



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE  
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120  
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

## DECRETO MUNICIPAL Nº 5124/18, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÁQUINAS E SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA RESPECTIVA COBRANÇA.

**RONALDO LUIZ SENGER**, Prefeito de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, em especial aquelas contidas na Lei Orgânica Municipal.

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/2018, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

**Parágrafo Único** – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos e rotinas de prestação de serviços com máquinas e servidores da administração pública e a sua respectiva cobrança.

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Este Decreto tem vigência na data de sua assinatura, condicionado a sua eficácia a publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do Art. 3º, do Decreto nº 4450, de 16 de setembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, aos 02 de janeiro de 2018.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

**RONALDO LUIZ SENGER,**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**  
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120  
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

## **MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÁQUINAS E SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA RESPECTIVA COBRANÇA**

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso I do Art. 6, da Lei Municipal 500 de 20 de Dezembro de 2005, institui a Instrução Normativa conforme segue as orientações.

### **FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para agendamento, execução e cobrança dos serviços prestados com máquinas e servidores da administração pública, estabelecendo rotinas no âmbito do município de Bom Jesus do oeste – SC, seguindo as legislações específicas, em especial Lei municipal nº 1082/2017.

### **ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A Instrução normativa abrange todas as Secretarias Municipais que tenham vinculação ao agendamento, execução e cobrança dos serviços prestados por máquinas e servidores da Administração Pública.

### **RESPONSABILIDADES**

**Art. 3º** São responsabilidades da Controladoria Geral do município de Bom Jesus do Oeste:

I – Promover a divulgação e a implementação dessa Instrução Normativa, atualizando-a através de alterações nos procedimentos repassados pelos demais departamentos, assim como efetuar a fiscalização da sua aplicação;

II – Avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes a cada setor administrativo, através de Auditorias Internas programadas no plano de trabalho anual da Controladoria Geral.

**Art. 4º** São responsabilidades das Secretarias da Administração, Departamento de Tributação, Secretaria de Agricultura, Departamento de Estradas e Rodagens, Secretaria de Planejamento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**  
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120  
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

Departamento de Vigilância Sanitária:

I – Atender às solicitações da unidade de Controle Interno, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II – Alertar a unidade de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações, assim como, informar a unidade de Controle Interno à não aplicação da Instrução Normativa por parte de servidor, departamento ou Secretaria.

## **PROCEDIMENTOS**

**Art. 5º** Para que se alcance um controle eficiente e eficaz dos serviços prestados por parte da Administração Pública deve-se seguir os seguintes procedimentos:

I - O Departamento de Tributação irá emitir Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para todo o contribuinte interessado no agendamento de prestação de serviços por parte do Município de Bom Jesus do Oeste;

II – De posse da Certidão, obtida no departamento de Tributação, o contribuinte dirige-se a Secretaria de Agricultura para efetuar o agendamento do respectivo serviço, sendo que o mesmo será efetuado de acordo com a programação de agendamento.

a) Em relação aos agendamentos de serviços de terraplanagem para construção no perímetro urbano, deverá ser apresentado o alvará de construção para a efetivação do agendamento.

b) Se tratando de serviços de abertura e fechamento de fossas, deverá constar, junto a ordem de serviço, a autorização do setor de vigilância sanitária.

III – É de responsabilidade do Secretário ou Diretor da pasta, ou servidor por ele nomeado, efetuar a comunicação aos servidores dos serviços que devem ser prestados, conforme a ordem de agendamento, essa comunicação deverá ser feita através de ordem de serviço, para fins de autorização da prestação do serviço.

IV – O servidor, encarregado da execução da prestação de serviço, deverá preencher a via de controle dos serviços prestados, onde deverá conter as seguintes informações:

a) Serviços de hora maquina:  
• Horímetro Inicial;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**  
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120  
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

- Horímetro Final;
- Total de Horas;
- Serviço Prestado;
- Assinatura do Contribuinte; e
- Assinatura do operador.

b) Inseminação Artificial:

- Quantidade de Semens;
- Tipo de Semens;
- Valor Unitário e Total;
- Assinatura do Contribuinte; e
- Assinatura do Servidor.

V – O servidor, que efetuou o serviço, deverá entregar a Secretária de Agricultura, todos os controles preenchidos, assim como os anulados, para fins de alimentação do sistema Sicas Rural;

VI – A Secretaria de Agricultura deverá enviar ao Departamento de Tributação, no prazo máximo de 5 dias, os controles de serviço e de inseminação, para fins de alimentação do sistema SICAS RURAL e AR - GovBR, e futura emissão das guias de pagamentos referente aos serviços prestados, para isso seguindo o estabelecido na Lei Municipal nº 1082/2017 e suas alterações.

VII – O Departamento de Tributação fica responsável pela entrega das guias, assim como pelo controle de débitos e futura inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Único: O servidor que descumprir com a ordem estabelecida nos Incisos I a VII será advertido, passível de instauração de processo administrativo para estabelecimento de responsabilidades e possíveis penas.

**Art. 6.** Esta Instrução Normativa entra em vigor após a aprovação por parte do Prefeito Municipal, através de publicação de Portaria autorizando a vigência da Instrução Normativa.

Bom Jesus do Oeste, aos 02 de Janeiro de 2018.

**JANDREI LUIZ BRUTSCHER**  
Controle Interno

**RONALDO LUIZ SENGER**  
Prefeito Municipal