



Município de Saltinho

Estado de Santa Catarina



DECRETO Nº 4076/2017, de 11 de Setembro de 2017.

Dispõem sobre a Aprovação da Instrução Normativa 05/2017 da Controladoria Interna do Município de Saltinho e da outras Providências.

O **Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina**; no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 59, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando as atribuições legais da Lei Complementar nº 033/2007 no Anexo I que confere ao Controlador Interno do Município orientar e expedir atos normativos;

Considerando a necessidade de estabelecer normas visando a disciplinar aquisição e distribuição de materiais e produtos para o Programa de Inseminação Artificial do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa 05/2017, anexo único deste Decreto, que estabelece normas, procedimentos e requisitos gerais de boas práticas a serem observadas na aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, distribuição, prestação de contas do sêmen bovino, oxigênio, bainhas e luvas utilizadas no Programa de Inseminação Artificial do Município.

Art. 2º. A Instrução Normativa 05/2017, passa a vigorar partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário

Saltinho - SC, 11 de Setembro de 2017.

DEONIR LUIZ FERRONATO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra
EDSON PAULO WACHHÖLZ
Secretário de Administração e Fazenda.



ANEXO ÚNICO DECRETO 4076/2017

 PREFEITURA DE SALTINHO Controladoria do Município		Instrução Normativa 05/2017	
Assunto: CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE SÊMEN BOVINO			
Versão: 01	Data de elaboração: 14/08/2017	Data da Aprovação: 11/09/2017	Início da Vigência: 01/01/2018
Ato de Aprovação: DECRETO MUNICIPAL 4076/2017		Unidade Responsável: SAF, SSP e CIM.	
Elaboração: Controladoria Interna			
 Carimbo e Assinatura do Controlador Interno do Município Carimbo e Assinatura do Prefeito Municipal Nereu Jorge Fachin Controlador Interno Mat. 609/2		 Carimbo e Assinatura do Secretário de Administração e Fazenda Edson Paulo Wachholz Secretário de Administração e Fazenda Matrícula: 10336/001	

1- Finalidade

Estabelecer normas e procedimentos, requisitos gerais de boas práticas a serem observadas na aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, distribuição, prestação de contas do sêmen bovino, oxigênio, bainhas e luvas para serem utilizado no Programa de inseminação Artificial do Município.

2. Abrangência/Âmbito de Aplicação

Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Setor de Compras e Licitações e Setor de Finanças e Tributação.

3. Conceito

Sêmen bovino: sêmen bovino é um fluido orgânico produzido pelos machos bovino, que contém espermatozoides e outras secreções.

Luvas e bainhas: material usado pelo inseminador para realizar a inseminação

Nitrogênio Líquido: é uma substância líquida capaz de manter a temperatura muito baixa do ponto de congelamento da água e serve para a conservação do sêmen

Distribuição de sêmen: o conjunto de meios utilizados para fazer com que o sêmen chegue ao consumidor/utilizador final através dos inseminadores.

Inseminadores: parceiro do município devidamente cadastrado, pessoa responsável para fazer com o sêmen chegue ao destino final com a máxima qualidade possível, que faz inseminação nos animais.

Sistema Informatizado: ferramenta tecnológica que auxilia no controle e movimentação ocorrida na distribuição de sêmen.

Documento fiscal: é o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa física ou outra empresa.

Liquidação de Despesa - É a verificação do direito adquirido pelo credor, ou seja, que a despesa foi regularmente empenhada e que a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Autorização de Fornecimento - é um contrato simplificado emitido pelo Município utilizado para compras de entrega imediata e integral dos bens adquiridos, independentemente de seu valor.

Atestação de Despesa - É o ato emitido pelo responsável pelo recebimento do material, obra ou serviço nas condições contratadas.

4. Competência/responsabilidade

Compete à Secretaria de Agricultura e Abastecimento acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

Compete ao Controlador Interno do Município - CI prestar apoio técnico, registrar, revisar, divulgar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Instrução Normativa.

5. Procedimentos

5.1- Aquisição e recebimento

5.1.1 - O pedido de sêmen deve ser feito pelo técnico designado pelo Prefeito, que encaminha para o Secretário as quantidades necessárias.

5.1.2 - O Secretário de Agricultura solicita ao setor de compras a aquisição dos produtos

5.1.3 O responsável pela emissão da Autorização de Fornecimento encaminhará uma cópia para o responsável pela conferência dos produtos

5.1.3 - Ao receber o material (sêmen, bainha, luvas, nitrogênio, etc) o técnico da Secretária de Agricultura e Abastecimento procederá à conferência confrontando a Autorização de Fornecimento com o Documento Fiscal a quantidade recebida.

5.4.2 - Havendo divergência de quantidades no Documento Fiscal e a quantidade recebida o técnico agrícola responsável, deverá comunicar ao Secretário da pasta, para devida e imediata correção.

5.4.3 - O Documento Fiscal, no caso de se tratar de sêmen bovino, luvas e bainhas, depois de conferido e atestado o recebimento e registrado no sistema informatizado o responsável pelo controle e distribuição do sêmen armazenará uma cópia do Documento Fiscal e a original encaminhará para o Departamento responsável pela liquidação da despesa.

5.4.3 - No caso de compra se tratar de nitrogênio o Documento Fiscal, depois de conferido e atestado o recebimento, o responsável pela conferência encaminhará para o Departamento responsável pela liquidação da despesa.

5.4.4 - Secretário de Agricultura e Abastecimento, ou funcionário designado, não liquidará a despesa sem a comprovação de conferência dos materiais sem a confirmação da conferência e do registro no sistema informatizado se for o caso.

5.4.5 - O Diretor de Finanças e Tributação do Município, ou outro que vier a substituir, não efetuará o pagamento sem a devida comprovação da conferência dos produtos pelo Técnico Agrícola designado e a devida liquidação da despesa.

5.1 DISTRIBUIÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.2.1 - O funcionário designado fará a distribuição das autorizações de inseminação para os agricultores, conforme previsto no Art. 4º da Lei Municipal 813/2014, o qual deverá manter controle de retirada das ordens de inseminação.

5.2.2 A retirada de materiais tais como bainhas e luvas serão feita através de comprovante de entrega.

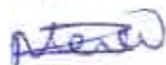
5.2.3 Na retirada de sêmen pelos inseminadores se dará mediante assinatura de termo de responsabilidade de prestação de contas

5.2.3 Quando da retirada de sêmen o funcionário responsável pelo sistema da baixa do estoque lança em responsabilidade do inseminador

3.2.4 A prestação de contas, do sêmen utilizados pelos inseminadores, se dará através da apresentação da autorização de inseminação fornecida pela Secretária de Agricultura e Abastecimento para o agricultor devidamente preenchida.

3.2.4 Fica vedado a entrega de sêmen ao inseminador que deixou de prestar contas da quantidade retirada anteriormente.

3.2.5 As doses não utilizadas pelos inseminadores devem ser declaradas ou devolvidas ao poder público.







3.2.5 É expressamente proibida a venda ou comercialização do sêmen ou materiais fornecido pela Secretária de Agricultura e Abastecimento.

3.2.6 É de responsabilidade do inseminador o preenchimento dos campos constante nos Controle de Inseminação.

6. Considerações Finais

6.1 O Prefeito Municipal através de ato regulamentará as atribuições e responsabilidades de cada funcionário envolvido no processo de aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, distribuição, prestação de contas do sêmen bovino, oxigênio, bainhas e luvas utilizados na inseminação artificial do Município.

6.1 Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Controlador Interno do Município que, por sua vez, através de procedimentos de controle, por iniciativa própria ou caso seja solicitado, verificará em loco, e no que couber em auditorias, a eficácia dos procedimentos de controle interno utilizado.

6.2 - No encerramento de cada exercício é obrigatória a contagem física do sêmen bainhas e luvas existentes, sendo que o relatório deve ser assinado pelo(s) responsável(is) pelo controle, e entregue ao Secretário de Agricultura e Abastecimento até o dia 30 de janeiro do exercício seguinte.


Nereu Jorge Fachin
Controlador Interno
Mat. 609/2


Deonir Luiz Ferronatti
Prefeito Municipal


Edson Paulo Wachholz
Secretário de Administração e Fazenda
Matrícula: 10336/001