



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Camaçari - Ano XV - Nº 927 de 14 de Maio de 2018 - Pagina: 01 de 06

Atos do Poder Executivo

SECAD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

DISPÕE SOBRE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDOR MUNICIPAL

PORTARIA	SERVIDOR	CADASTRO	LOTAÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
Nº 3699/2018	LAURA DOS SANTOS LOPES	588	SEFAZ	03/06/1995 a 18/06/2000 e 18/06/2000 a 24/06/2005	A partir de 07 de Maio de 2018

CGM

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ORIENTAÇÃO CGM

Nº 001/2018
Data: 07/05/2018

Assunto: Regularização Fiscal Pessoa Física.

Objetivo: Orientar as Secretarias quanto a exigência de documentação para Regularização Fiscal para Pessoa Física.

A Controladoria Geral do Município – CGM, diante da necessidade de estabelecer critérios quanto a Regularização Fiscal para Pessoa Física, orienta:

1. Diante da necessidade de uniformizar os procedimentos de contratação de "Pessoa Física" através de Credenciamentos e/ou outras Modalidades Licitatórias, esta CGM define que para fins de comprovação de "Regularização Fiscal para Pessoa

Física", faz-se necessário a exigências dos seguintes documentos, estando os mesmos em situação regular:

- 1.1 - Comprovante de Situação Cadastral no CPF
- 1.2 - Certidão Negativa de Débito Municipal

2. Por, fim, a CGM reforça a necessidade de observação e cumprimento da presente orientação, com a finalidade de manter a uniformidade nos procedimentos internos adotados.

Bruno Garrido Gonçalves
Controlador Geral do Município

Instrução Normativa CGM nº 02,
de 08 de maio de 2018.

Dispõe sobre orientações aos Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Municipal quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização no tocante a diferença entre termo de apostilamento e termo aditivo, de acordo com os ditames da Lei Nacional nº 8.666/93.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMAÇARI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 667 de 27 de janeiro de 2005 e alterações posteriores, Resolução TCM/BA nº 1120 de 21 de dezembro de 2005 e demais normas em vigor, e **Considerando** ser atribuição do controle interno a expedição de atos normativos sobre procedimentos com vista ao disciplinamento, simplificação e a racionalização das rotinas para a Administração Municipal; **Considerando** a permanente necessidade de revisão, atualização e aperfeiçoamento dos procedimentos de controle interno no âmbito do Poder Executivo;

Resolve emitir a presente INSTRUÇÃO

Art. 1º. **Termo aditivo é um instrumento elaborado com a finalidade de alterar contratos, termos de parceria, termos de fomento ou outros instrumentos congêneres, firmados pela administração pública, cuja publicação no Diário Oficial do Município - DOM é condição obrigatória para que o aditivo produza seus efeitos, devendo ser providenciada pelo órgão municipal até o 5º dia útil do mês seguinte à sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.**

Art. 2º. **O termo aditivo deve ser utilizado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto contratual (que não impliquem em modificação da sua natureza), prorrogações de prazo, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.**