

Prefeitura Municipal de Parnamirim

GABINETE DO PREFEITO GABINETE CIVIL

Decreto n.º. 5.377, de 27 de janeiro de 2006

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Análise, Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços - COAF e determina outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, incisos IV e XII, da Lei Orgânica do Município, combinado com o disposto no Decreto n.º. 5.374, de 09 de janeiro de 2006.

DECRETA:

Art. 1.º. Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê de Análise, Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município - COAF, anexo ao presente Decreto, e que dele é parte integrante.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

AGNELO ALVES
Prefeito

JORGE LUIZ DA CUNHA DANTAS
Secretário de Administração e dos Recursos Humanos

COMITÊ DE ANÁLISE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO

REGIMENTO INTERNO

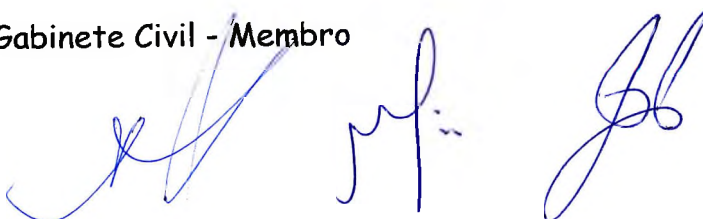
TÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Comitê de Análise, Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município - COAF, instituído pelo Decreto nº. 5.374, de 09 de janeiro corrente, é um órgão colegiado vinculado ao gabinete do Chefe do Poder Executivo promovendo ações articuladas e integradas no controle, coordenação e fiscalização da gestão administrativa visando à otimização dos recursos públicos, sugerindo prioridades na consecução de obras, projetos e serviços, propiciando ao prefeito municipal uma assessoria político-administrativo mais ágil e eficiente capaz de compatibilizar os interesses da administração com os anseios e expectativas do povo de Parnamirim, visando o progresso e o desenvolvimento econômico, político e social do Município.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - O COAF tem como membros permanentes:

- I - Secretário Mun. de Administração e dos Recursos Humanos - Presidente
- II - Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - Membro
- III - Secretário Chefe do Gabinete Civil - Membro



Art. 3º - Os membros do COAF serão designados pelo Prefeito Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a sua recondução por mais um período.

Art. 4º - Em caso de substituição de membros do COAF em meio a um mandato, o substituto cumprirá o tempo restante, tendo como limite de vigência consecutiva o mandato seguinte.

TITULO III DA COMPETÊNCIA

Capítulo I DO COMITÊ

Art. 5º - Compete ao Comitê de Análise, Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município - COAF:

I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo, nos assuntos que lhe forem cometidos;

II - Analisar, previamente, antecipando o exame do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, todos os processos e propostas relativas a obras, serviços e projetos;

III - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a ordem de prioridade na aprovação e na execução de obras e serviços e projetos de interesse do município;

IV - Oferecer parecer técnico, financeiro e orçamentário nos processos que lhe forem submetidos, encaminhando-os à decisão do Chefe do Poder Executivo;

a) para o exame do processo, o comitê poderá solicitar análises técnicas e pareceres dos servidores da Prefeitura Municipal.



V - Exercer fiscalizações diretas, contínuas e efetivas sobre as obras e serviços em execução;

VI - Conferir e fiscalizar os preços global, unitário e por itens, praticados nos contratos de obras e serviços, de interesse do município;

VII - Fiscalizar os preços lançados nas faturas apresentadas para o pagamento;

VIII - Pesquisar preços e submetê-los ao conhecimento do Prefeito;

IX - Solicitar aos órgãos responsáveis as informações que julgar convenientes e indispensáveis com o objetivo de submeter à análise do Prefeito Municipal;

X - Pedir informações complementares, relativas aos processos, a qualquer setor da prefeitura;

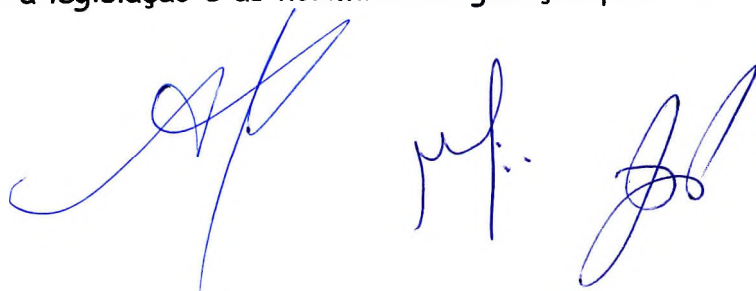
XI - Atuar em colaboração e de forma articulada com a Controladoria Geral do município a fim de dar celeridade as suas decisões;

XII - Auxiliar os órgãos municipais, quando solicitado, na elaboração de planos de atividades e projetos e respectivos orçamentos;

XIII - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo sugestões e estudos que visem o aperfeiçoamento de projetos, ações e normas municipais tendo como princípio a eficiência da gestão pública;

XIV - Processar em ordem cronológica, analisar e encaminhar os processos de pagamento para a Secretaria Municipal de Finanças, devidamente instruídos e com o parecer do Comitê;

XV - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas da legislação pública municipal.

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a large, stylized cursive mark. The second is a smaller, more compact signature. The third is another stylized signature, possibly overlapping the second one.

Capítulo II
DO PRESIDENTE

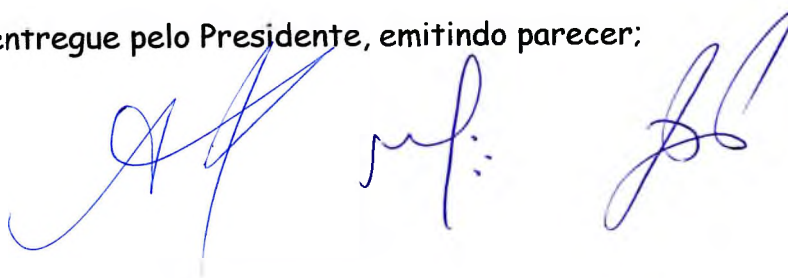
Art. 6º. Ao Presidente do Comitê compete:

- a) Presidir as reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;
- b) Representar o COAF para todos os efeitos e delegar tarefas a seus Membros;
- c) Distribuir os processos para análise de todos os membros, alternadamente;
- d) Convocar as reuniões nos termos do presente regimento;
- e) Solicitar do Poder Executivo Municipal os recursos necessários para regular o funcionamento do COAF;
- f) Exercer o direito de voto sobre os processos em análise ou sobre qualquer assunto em pauta;
- g) Pedir vista em qualquer processo em análise a fim de melhor examiná-lo;
- h) Apresentar relatórios e votar nos processos de cujo exame participar;
- i) Solicitar, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, informações e apoio logístico e de pessoal das diversas áreas do conhecimento e da gestão pública, para exame dos processos;

Capítulo III
DOS MEMBROS

Art. 7º. Aos Membros do Comitê compete:

- a) Exame dos processos entregue pelo Presidente, emitindo parecer;



- b) Exercer o direito de voto sobre os processos em análise sobre qualquer Assunto em pauta;
- c) Pedir vista de qualquer processo em pauta a fim de melhor examiná-lo;
- d) Apresentar relatórios quando cabíveis, a votos nos processos de cujos exames participarem;
- e) Representar o COAF em atividades delegadas pelo Presidente;
- f) Contribuir no que for possível para que o COAF exerça melhor sua competência.

Art. 8º - Os membros do COAF deverão declarar-se impedidos quando o processo envolver pessoa física ou jurídica de prestadores de serviços e fornecedores da prefeitura municipal com a qual possua qualquer vínculo direto ou indireto de parente consanguíneo até o terceiro grau ou quando tiverem interesse particular na decisão.

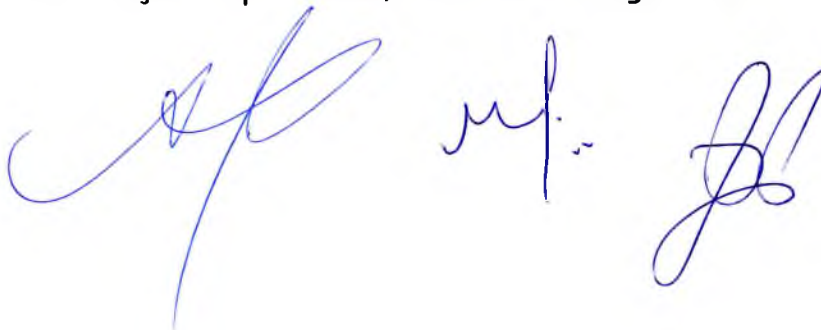
Parágrafo único: declarado o impedimento, este será formalizado por escrito no processo, o qual será devolvido ao Presidente do COAF para nova distribuição.

Capítulo IV DOS INTEGRANTES

Art. 9º- O COAF será secretariado por servidor da administração da *Municipal*.

Art. 10 - Ao secretário executivo do Comitê compete:

I - Organizar e manter os serviços de protocolo, recebendo e registrando os processos;



II - Organizar os serviços de arquivo e de expedientes do COAF;

III - Secretariar as reuniões;

IV - Despachar com o Presidente a fim de preparar a pauta das reuniões;

V - Lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente e os demais integrantes do COAF;

VI - Elaborar boletins com a análise dos processos para encaminhamento ao poder executivo e ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

VII - Preparar com o Presidente e divulgar a pauta de exame dos processos;

VIII - Manter sob sua guarda o Livro de Ata e de Distribuição de processos;

IX - Organizar e manter atualizados registros e ementários das decisões do COAF;

X - Manter atualizado o livro de protocolo de entrada e saída de processos;

XI - Exercer outras tarefas delegadas pelo Presidente.

TITULO IV DO FUNCIONAMENTO

Capitulo I DAS REUNIÕES

Art. 11 - O COAF se reunirá ordinariamente 3 (três) vezes por semana e, extraordinariamente sempre que um fato relevante assim justifique ou a pedido de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 24 horas.



Parágrafo único: O presidente poderá cancelar reunião ordinária caso não haja processo para exame ou outro assunto que a justifique.

Art.12 - As sessões serão realizadas em data, local e horário fixado em calendário de conhecimento do executivo municipal.

Art.13 - As reuniões do Comitê obedecem a seguinte ordem:

I - instalação dos trabalhos;

II - leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

III - leitura da Ordem do Dia;

IV - discussão e votação das matérias em pauta;

V - assuntos gerais;

VI - encerramento da reunião.

Art. 14 - De cada reunião do Conselho são lavradas atas com todos os detalhes das discussões e votações, as quais serão lidas e submetidas à discussão e votação na reunião subsequente.

Art. 15 - O COAF somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros em primeira chamada e com 2/3 dos seus membros em segunda chamada, cabendo ao Presidente anunciá-las e determinar a sua transcrição no processo correspondente.

Art. 16 - Os pedidos de reconsideração ao COAF serão distribuídos alternadamente aos seus membros, com relatórios, e analisados na ordem cronológica de sua interposição.

§ 1º - O relator poderá solicitar às diligências que entender necessária a análise do processo.



§ 2º - Qualquer membro do COAF poderá solicitar vista do processo, devendo devolvê-lo obrigatoriamente, no prazo de 48 horas, com o respectivo relatório.

Art. 17 - A decisão de análise será tomada pela maioria, cabendo a cada membro do COAF um voto.

TITULO V **DO APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art.18.- Para a execução de seus serviços o Comitê utilizará:

I - para assessoramento técnico: os servidores técnicos e qualificados dos quadros dos órgãos da Administração Direta, quando previamente solicitado pelo COAF;

II - para assessoramento administrativo: servidores lotados nos órgãos de natureza instrumental da estrutura do Poder Executivo quando previamente solicitado pelo COAF;

Art. 19 - A Secretária do COAF manterá seu expediente externo no mesmo horário de atendimento dos órgãos da Prefeitura.

TITULO VI **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 20 - A alteração parcial ou total do presente Regimento somente poderá ocorrer em reunião especialmente convocada para essa finalidade, com a devida exposição de motivos.

Parágrafo único - A proposição de alteração no Regimento é competência comum dos membros do COAF que submeterá ao Chefe do Poder Executivo para decisão final.



Art. 21 - Os casos omissos serão decididos pela maioria dos membros do COAF no âmbito de sua competência.

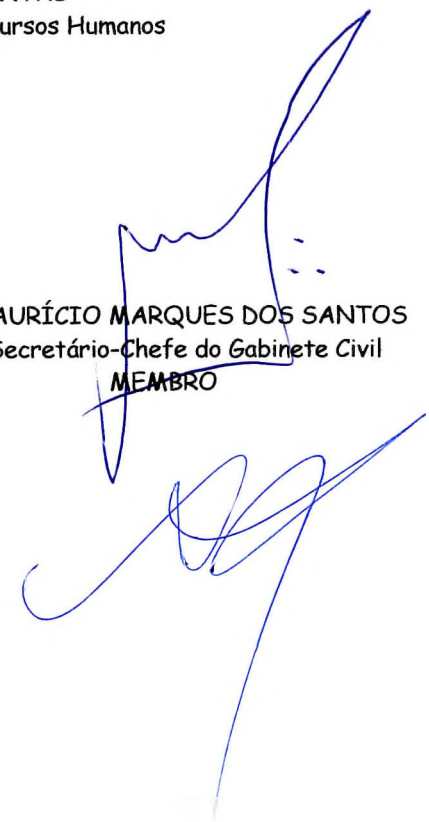
Art. 22 - As Despesas com o funcionamento do COAF correrão por conta de dotação orçamentária do Gabinete Civil.

Parnamirim/RN, 27 de janeiro de 2006.



JORGE LUIZ DA CUNHA DANTAS
Secretário de Administração e dos Recursos Humanos
PRESIDENTE

WALTER FERNANDES DE MIRANDA JÚNIOR
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento
MEMBRO



MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS
Secretário-Chefe do Gabinete Civil
MEMBRO