

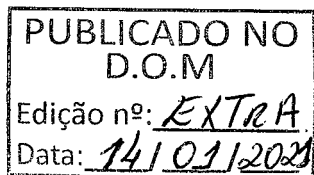


# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.412

DE 14 DE JANEIRO DE 2021.



“DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA ORDENAÇÃO DE DESPESAS E REALIZAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAJAMAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**DANILO BARBOSA MACHADO**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 86, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar:

**Considerando** a revogação do inciso XII, do art. 86 da Lei Orgânica de Cajamar pela Emenda à Lei Orgânica nº 017 de 10 de dezembro de 2020;

**Considerando** as disposições contidas no inciso XVIII do art. 86 da Lei Orgânica, quanto à delegação de competência;

**Considerando** os documentos que instruem o Processo Administrativo nº 11.513/2020, em especial o Parecer Jurídico AJI nº 0471/2020.

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Cada Secretário Municipal será responsável pela ordenação de despesa, de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionados à sua unidade administrativa e orçamentária.

**Parágrafo único.** Entende-se como ordenação da despesa, aquela que transfere ao Secretário Municipal por este decreto, toda a tramitação do processo de compra, compreendido desde a requisição, análise do processo de compra, acompanhamento das cotações de preços, processos de licitação, gestão e execução de contratos.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

### Seção I Das Atribuições

**Art. 2º** Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm as seguintes atribuições:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 6.412/2021- fls. 02

- I - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;
- II - organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- III - distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;
- IV - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências e as atribuições expressamente dispostas na presente legislação municipal;
- V - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida à assinatura do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI - revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;
- VII - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- VIII - decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;
- IX - coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;
- X - monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;
- XI - prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;
- XII - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 6.412/2021- fls. 03

**XIII** - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores, ordenando as despesas nos termos da lei;

**XIV** - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;

**XV** - assegurar a plena articulação, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;

**XVI** - supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;

**XVII** - exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

**Art. 3º** As demais autoridades da Administração Municipal terão suas atribuições determinadas por atos administrativos do Chefe do Poder Executivo.

## **Seção II Da Delegação de Competência**

**Art. 4º** Fica delegada à Secretaria Municipal da Fazenda a competência para, por meio de seu Secretário Municipal, ordenar despesas da Prefeitura Municipal de Cajamar nos limites dos créditos orçamentários e da disponibilidade financeira.

**Parágrafo único.** A ordenação de despesas de que trata este artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento realizado em conjunto e de forma solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

**Art. 5º** Cabe exclusivamente à autoridade de que trata o art. 1º deste Decreto, a prática de atos e despachos atinentes à despesa pública, em especial:

**I** - autorizar a realização de licitações;

**II** - homologar licitações;

**III** - anular e revogar licitações;

**IV** - declarar a licitação deserta ou prejudicada;

**V** - efetuar os contratos de aquisição de bens e prestação de serviços;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 6.412/2021- fls. 04

- VI** - decidir a contratação por meio de Atas de Registro de Preços de outros órgãos;
- VII** - autorizar outros órgãos da administração pública municipal a utilizarem Atas de Registro de Preços de responsabilidade de sua Secretaria ou Coordenadoria;
- VIII** - decidir sobre contratação, inclusive por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- IX** - autorizar alterações contratuais;
- X** - celebrar, alterar, prorrogar e rescindir os contratos ou instrumentos equivalentes, decorrentes de licitação, de sua dispensa ou de sua inexigibilidade;
- XI** - autorizar a liberação e substituição de garantias contratuais;
- XII** - autorizar a devolução ou substituição de garantias para participar de licitações;
- XIII** - manter em dia, no âmbito dos contratos sob sua responsabilidade, a garantia contratual;
- XIV** - ordenar execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e pagamento) das despesas sob sua responsabilidade;
- XV** - autorizar a realização de Chamamentos Públicos para Termos de Parceria (Termo de Colaboração e Termo de Fomento);
- XVI** - declarar o Impacto Orçamentário e Financeiro das despesas.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º** As solicitações de Créditos Adicionais serão formalizadas pelo Ordenador da Despesa à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, que analisará o pedido.

**§ 1º** A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

**I** - a demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

**II** - a indicação das razões para o acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e às consequências do não atendimento;

*[Handwritten signatures]*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 6.412/2021- fls. 05

III - o encaminhamento, devidamente assinado pelos titulares da unidade e do órgão solicitante, do pedido de crédito adicional suplementar, com indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação.

§ 2º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, o órgão solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§ 3º O oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e encargos, para a cobertura de Créditos Adicionais de natureza diversa, poderá ocorrer desde que verificado e demonstrado que os eventos que subsidiaram a respectiva previsão dessas despesas não se concretizaram.

§ 4º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto serão sumariamente rejeitados.

§ 5º O Remanejamento de Recurso entre as Unidades Orçamentárias, deverá ser feito através de solicitação devidamente assinada pelos Secretários das Unidades Orçamentárias envolvidas na movimentação do orçamento.

Art.7º As adequações no orçamento entre elementos de despesa da mesma atividade poderão ser autorizadas por Decreto do Prefeito com o Ordenador de Despesa responsável, desde que mantidos o mesmo projeto, atividade ou operação especial.

§ 1º O Decreto referido no "caput" deste artigo deverá conter um artigo suplementando determinada dotação e um artigo anulando outro(s) elemento(s) da mesma dotação com a respectiva justificativa e base legal.

§ 2º Publicado o Decreto, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão providenciará a efetivação no Sistema de Orçamento.

Art. 8º Os processos e demais expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa serão encaminhados pelos ordenadores de despesa à Secretaria de Gestão de Pessoas, que analisará o pedido.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, órgão gestor do Sistema de Folha de Pagamento, o gerenciamento e a operacionalização do mesmo, no que se refere ao encaminhamento à Secretaria Municipal da Fazenda dos valores para empenhamento mensal da folha de pagamento.

§ 1º A competência prevista no "caput" deste artigo será exercida sem prejuízo da competência de controle, acompanhamento e análise da execução orçamentária atribuída aos ordenadores de despesa.

*Dave*

*J*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 6.412/2021- fls. 06

§ 2º Para o acompanhamento efetivo da despesa de pessoal no exercício corrente, o Órgão Orçamentário deverá verificar, continuamente, o saldo das respectivas dotações orçamentárias, solicitando, quando necessário, suplementações orçamentárias, observadas as disposições dos créditos adicionais deste Decreto.

**Art. 10.** Os ordenadores de despesas encaminharão as informações necessárias ao fechamento da folha de pagamento à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas até o dia 10 (dez) de cada mês.

**Art. 11.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 14 de janeiro de 2021.



**DANILO BARBOSA MACHADO**  
Prefeito Municipal



**MICHAEL CAMPOS CUNHA**  
Secretário Municipal da Fazenda



**DONIZETTI APARECIDO DE LIMA**  
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Gestão

Registrado no Departamento Técnico Legislativo e publicado no Diário Oficial do Município.



**LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STÉLLA**  
Departamento Técnico Legislativo