

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 1.444, DE 03 DE JULHO DE 2019.**

*Delega funções administrativas aos titulares das Secretarias Municipais, Gestores dos Fundos Especiais e servidores específicos, disciplina procedimentos de ordenamento e realização da despesa e dá outras providências*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 66 e 105, IV da Lei Orgânica Municipal que autoriza o Prefeito Municipal a delegar funções administrativas, por Decreto, a seus auxiliares;

**CONSIDERANDO** a necessidade de delegar competência aos secretários municipais, gestores de fundos especiais e servidores específicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira, e

**CONSIDERANDO** a recomendação dos órgãos de fiscalização, principalmente as emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e da Controladoria Geral da União, no que concerne ao princípio da segregação de funções.

**DECRETA:**

**Art. 1º** A descentralização, em obediência ao princípio da segregação de função, consiste na delegação de funções administrativas a seus respectivos auxiliares, portanto, as assinaturas dos seguintes documentos: Ordem de Compra, Ordem de Serviço, Nota de Empenho, Nota de Liquidação e quando for o caso, suas respectivas anulações, passarão a ser dos Secretários Municipais e/ou Chefes de Setores responsáveis pela respectiva despesa, ficando o Gestor Financeiro daquela despesa na incumbência de efetuar os pagamentos e serem confirmados pelo Prefeito Municipal.

§1º O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

§2º A assinatura das Notas de Empenho serão de responsabilidade do secretário municipal e/ou de outro gestor indicado pelo Chefe do Poder Executivo, no ato de nomeação do secretário.

§3º As assinaturas de Ordens de Compra e/ou Serviço ficam a cargo do Setor de Compras através do seu responsável, o Chefe de Serviço José Fernandes de Oliveira Neto, inscrito no CPF/MF n.º 120.412.514-76.

**Art. 2º.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

- I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- II - a nota de empenho;
- III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

**Art. 3º** A certificação da liquidação da despesa será feita pelo Secretário da pasta e o atesto pelo responsável do recebimento e conferência dos bens e/ou serviços adquiridos pela municipalidade, designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal após indicação do Secretário Municipal ou Chefe de Gabinete.

**Parágrafo Único.** Não sendo designado servidor responsável pelo Atesto, essa responsabilidade será do Secretário da Pasta ou do Chefe de Gabinete.

**Art. 4º.** A delegação de competência conferida aos secretários municipais abrange também:

- I – emissão de empenho, ordem de compra, ordem de serviço, autorização do respectivo pagamento para efetivação pelo Gestor Financeiro, sendo confirmada pelo Chefe do Executivo;
- II – determinar a realização de licitação, inexigibilidade ou dispensa, e homologar os referidos atos, observadas as normas legais pertinentes, em especial:
- III - Assinar Contratos e Aditivos;
- IV – Assinar Atas de Registro de Preço, ficando o Município de Jardim do Seridó como órgão participante;
- V – Assinar correspondências de interesse de sua pasta; e
- VII – Assinar os relatórios contábeis e gerencias de sua pasta;

**Parágrafo Único. As ratificações de Dispensas e Inexigibilidades continuam a serem feitas pelo Chefe do Executivo por força do disposto, no art. 26 da Lei 8.666/93.**

**Art. 5º.** A celebração de contrato ou outro ato, de que resulte contratação de obrigação de despesas, dependerá de prévia demonstração de que a ação governamental pretendida:

- I – enquadra-se no Plano Plurianual – PPA, identificando o programa e a ação correspondentes;
- II – consta de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, em vigor, identificando-a; e
- III – enquadra-se em dotação prevista, na Lei Orçamentária Anual – LOA, com indicação da classificação orçamentária própria;

**Parágrafo Único.** Compete ao órgão requisitante definir de maneira clara e precisa, em todos os detalhes, o objeto contratual pretendido.

**Art. 6º.** O recurso interposto em face de decisão adotada nos termos deste Decreto, salvo disposição expressa em sentido contrário, será dirigido à autoridade que a proferiu, a qual, se não a reconsiderar no prazo legal, o encaminhará, devidamente informado, à autoridade superior, o qual decidirá após Parecer da Procuradoria Jurídica Administrativa e/ou Controladora Municipal.

- I - Protocolizado o recurso, a autoridade ao qual for dirigida deverá exercitar juízo acerca dos pressupostos recursais e do próprio ato impugnado;
- II - A decisão que determinar o processamento do recurso deverá indicar os efeitos com os quais será processado;
- III - A mesma decisão que determinar o processamento do recurso e os efeitos em que é recebido deverá determinar a audiência dos demais interessados, se for o caso, que poderão se manifestar no prazo legal.

**Art. 7º.** Para o cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, na Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei das Licitações), Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão) as Secretarias Municipais de Administração; Finanças e Planejamento; e o Controle Interno, em conjunto ou em separado, definirão e editarão rotinas de procedimentos, a serem cumpridos por todos os órgãos da estrutura do Poder Executivo.

**Art. 8º.** Sempre que julgar necessário, o Prefeito poderá realizar os atos previstos neste Decreto, sem prejuízo da delegação de

competência.

**Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal 1.439/2019,**

**“Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, em Jardim do Seridó/RN, 03 de julho de 2019.**

***JOSÉ AMAZAN SILVA***

Prefeito Municipal

**Art. 66** – O Prefeito poderá delegar, por decreto, a seus auxiliares, as funções administrativas que julgar necessário.

**Art. 105** – Os Secretários Municipais ou Diretores Equivalentes serão escolhidos dentre brasileiros maiores de 21 (vinte e um) anos e no pleno exercício dos direitos políticos.

**Parágrafo Único** – Compete aos Secretários Municipais, além de outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica:

(...)

**IV** – Praticar os atos pertinentes às atribuições outorgada pelo Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Manoel Lucio de Medeiros Filho

**Código Identificador:88229E60**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 04/07/2019. Edição 2053  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>