



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 11.306
De 25 de janeiro de 2017

Atribuí funções aos Secretários Municipais, fixa normas de execução orçamentária e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e,

Considerando os ordenamentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, as disposições da legislação orçamentária e financeira vigentes, em particular nas normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei nº 8.075, de 22 de novembro de 2013 (Plano Plurianual - PPA), Lei nº 8.753, de 19 de julho de 2016 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), Lei nº 8.864, de 16 de dezembro de 2016 (Lei Orçamentária Anual - LOA) e Lei nº 8.867, de 06 de janeiro de 2017 (Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal), bem como na Lei nº 8.869, de 16 de janeiro de 2017 (remanejamento de receitas) e Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

Considerando a necessidade de assegurar a execução orçamentária, o equilíbrio entre as despesas e as receitas, objetivando a estabilidade financeira do Tesouro Municipal, bem como a consecução dos programas, da prestação de serviços e a publicidade dos atos para acompanhamento pela população;

DECRETA:

Art. 1º Ficam atribuídas na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças as seguintes funções:

a) Ao Secretário de Gestão e Finanças:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos, exceto aqueles relativos às Secretarias da Educação, Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, Esportes e Lazer e da Cultura;
- II. Autorizar para todas as Secretarias do Município, a liberação de numerário para pagamento de despesas pelo sistema de adiantamento



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

nos termos da Lei Municipal nº 3.029, de 15 de fevereiro de 1984, e sua regulamentação;

- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos, exceto aqueles relativos às Secretarias da Educação, Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, Esportes e Lazer e da Cultura;
- IV. Assinar todos os atos administrativos referentes a processo de licitação efetuados pelo Município, exceto aqueles relativos às Secretarias de Educação, Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, Esportes e Lazer e da Cultura;
- V. Autorizar, através das respectivas Coordenadorias Executivas, as horas extras de funcionários na Secretaria de Gestão e Finanças.

b) À Coordenadoria de Recursos Humanos:

- I. Dar provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeito individual, relativos aos servidores municipais, lotar e relotar os quadros de pessoal;
- II. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

c) À Chefia de Gabinete

- I. Assinar toda correspondência para a Câmara Municipal e outros órgãos do Gabinete do Prefeito para outros poderes, ou órgãos para pessoas físicas ou jurídicas, exceto aqueles de resposta de Requerimentos e encaminhamentos de Projetos de Lei para a Câmara Municipal;
- II. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 2º Ficam atribuídas a (o) titular da Secretaria Municipal da Educação as seguintes funções:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos ou privados, relativos à área da Educação;
- II. Assinar todos os atos administrativos, inclusive contratos referentes a processos de licitação efetuados pelo Município, relativos à área da Educação;
- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos relativos à área da Educação;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 3º Ficam atribuídas a (o) titular da Secretaria Municipal da Saúde as seguintes funções:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos ou privados, relativos à área da Saúde;
- II. Assinar todos os atos administrativos referentes a processos de licitação inclusive contratos efetuados pelo Município, relativos à área da Saúde;
- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos relativos à área da Saúde;
- IV. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 4º Ficam atribuídas a (o) titular da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social as seguintes funções:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos ou privados, relativos à área da Assistência e Desenvolvimento Social;
- II. Assinar todos os atos administrativos referentes a processos de licitação, inclusive os contratos efetuados pelo Município, relativos à área da Assistência e Desenvolvimento Social;
- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos relativos à área da Assistência Social;
- IV. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 5º Ficam atribuídas ao titular da Secretaria Municipal do Esporte e Lazer as seguintes funções:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos ou privados, relativos à área de Esportes e Lazer;
- II. Assinar todos os atos administrativos referentes a processos de licitação, inclusive os contratos efetuados pelo Município, relativos à área do Esporte e Lazer;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos relativos à área do Esporte e Lazer;
- IV. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 6º Ficam atribuídas ao titular da Secretaria Municipal da Cultura as seguintes funções:

- I. Exercer todos os atos administrativos referentes aos contratos firmados pela Administração Pública Direta do Poder Executivo com outros entes públicos ou privados, relativos à área da Cultura;
- II. Assinar todos os atos administrativos referentes a processos de licitação, inclusive os contratos efetuados pelo Município, relativos à área da Cultura;
- III. A função de ordenar pagamentos e autorizar empenhos relativos à área da Cultura;
- IV. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 7º Ficam atribuídas a todos os titulares das demais Secretarias, criadas e/ou alteradas na forma da Lei Municipal nº 8.867, de 06 de janeiro de 2017, no que couber, as seguintes funções:

- I. Assinar convênios em nome do Município na área de sua competência, autorizados na forma da Lei;
- II. Autorizar horas extras de funcionários na sua área de competência.

Art. 8º Processar-se-ão exclusivamente por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças todos os processos de compras e aquisição de materiais, obras e serviços previstos no Orçamento Anual, excetuadas aquelas referentes às Secretarias da Saúde, da Educação, da Assistência e Desenvolvimento Social, do Esporte e Lazer e da Cultura, que o farão nos termos dos artigos 2º; 3º; 4º; 5º e 6º deste Decreto.

Art. 9º Os efeitos deste Decreto aplicam-se aos Secretários nomeados interinamente.

Art. 10. As competências delegadas por este Decreto poderão ser reassumidas automaticamente pelo Prefeito a qualquer tempo.

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



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9.026, de 26 de janeiro de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2017 (dois mil e dezessete).



EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, na data supra.



DONIZETE SIMIONI
Secretário de Gestão e Finanças

Arquivado em livro próprio 01/2017. ("AS/PC").

Publicado no Jornal "A Cidade", de Sábado, 28/janeiro/17 - Ano 112 - Nº 24.