

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 926/2025

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA O ORDENAMENTO DE DESPESA NO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do objeto

Art. 1º. Esta Lei disciplina a delegação de competência para o ordenamento de despesa, ficando os Secretários Municipais, Secretários Executivos e demais dirigentes de Unidades Orçamentárias com igual competência executiva, autorizados a praticar os atos inerentes ao ofício ora delegado, abaixo identificados:

- a) Autorizar a emissão de Notas de Empenho, Nota de Liquidação e Pagamento de Notas de Empenho;
- b) Homologar e adjudicar Processos Licitatórios;
- c) Assinar demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e solicitações de órgãos de controle e fiscalização de ente ou entidade da Administração Pública Direta ou indireta conveniada, bem como dos Tribunais de Contas do Estado e da União;
- d) Prestar contas dos convênios firmados, e ainda proceder com a abertura e julgamento em processos administrativos na Administração Direta no Município de Caaporã, fundamentada pela responsabilidade fiscal e no planejamento público, com escopo nos princípios da administração pública, notadamente a legalidade e efetividade.

Seção II

Das Definições

Art. 2º. Para efeitos desta lei define-se como:

a) **ORÇAMENTO:** Instrumento de planejamento que representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicação de recursos pelas entidades públicas em determinado período;

b) **DESPESA PÚBLICA:** Conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e a manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade;

c) **PROGRAMA:** Instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou atendimento de determinada demanda da sociedade;

d) **AÇÕES:** Operações das quais resultam produtos, na forma de bens e serviços, que contribuem para atender ao objetivo de um programa;

e) **ATIVIDADE:** Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo;

f) **PROJETO:** Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;

g) **RESPONSABILIDADE FISCAL:** A ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência à limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

h) **PLANEJAMENTO DA DESPESA:** Etapa que abrange a análise para a formulação do plano de ações governamentais que serve de base para a fixação da despesa orçamentária, descentralização e movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira e o processo de licitação e contratação;

i) **PROCESSO DE LICITAÇÃO:** Conjunto de procedimentos administrativos que objetivam adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos com as melhores condições para o Município, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e de outros que lhe são correlatos;



j) **PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** A compatibilização do fluxo dos pagamentos com o fluxo dos recebimentos, visando ajuste da despesa às projeções de resultados e da arrecadação;

k) **EMPENHO:** Ato emanado da autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

l) **LIQUIDAÇÃO:** Fase da despesa que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo como base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar, para extinguir a obrigação;

m) **COMPETÊNCIA:** Conjunto de deveres públicos a serem satisfeitos mediante o exercício de correlatos e demarcados poderes instrumentais, legalmente conferidos para a satisfação do interesse público;

n) **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Em sentido prático, amplo, é o conjunto de medidas jurídicas e materiais praticadas com certa ordem cronológica, necessárias ao registro dos atos da Administração Pública, ao controle do comportamento dos administrados e de seus servidores, a compatibilizar, no exercício do poder de polícia, os interesses público e privado, a punir seus servidores e terceiros, a resolver controvérsias administrativas e a outorgar direitos a terceiros;

o) **HOMOLOGAÇÃO:** Homologação é o ato de homologar, é a confirmação ou aprovação de uma decisão emanada de determinada autoridade;

p) **JULGAMENTO:** Momento decisivo, no qual o órgão/autoridade que procedeu à instauração do processo administrativo deverá, se competente for, decidir, apreciando, fundamentadamente, as provas e fatos coletados nos autos e cotejando as dialéticas razões da defesa e da comissão processante, no intuito de formar um juízo final em torno do objeto da lide administrativa, com vistas à aplicação de sanção ou arquivamento, absolvição, concessão de direito e outros;

q) **CONVÊNIO:** Contrato ou ajuste entre dois entes ou entidades (podendo uma delas ser internacional), para prestação de serviços ou repasse de valores, bens ou pessoal, com finalidade de garantir o interesse público.

Art. 3º. O ato de ordenar despesas compreende:

I. A observância do planejamento orçamentário estabelecido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e pela Lei Orçamentária Anual - LOA, de cada exercício financeiro;

II. O respeito aos programas, ações, projetos e atividades previstas no Plano Plurianual - PPA;



III. O planejamento da despesa, observando-se a legalidade em todas as suas fases, em especial no processo licitatório e sua homologação e adjudicação, autorização para empenho, atesto da liquidação e ordenamento da despesa pública;

IV. A observação de todos os aspectos de responsabilidade fiscal, e a compatibilização do planejamento da despesa com a programação orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO, DO PROCESSAMENTO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos Órgãos com Despesa Delegada

Art. 4º. Fica delegada a competência para autorizar e ordenar despesas aos Secretários Municipais, e demais documentos contábeis, devendo ser obedecidos os princípios constitucionais, as disposições legais aplicáveis, as normas e regulamentos pertinentes, em todas as fases da despesa, na forma do art. 3º desta Lei.

§1º. A delegação de que trata o caput prescinde da concordância do seu titular, sendo condição indissociável para o exercício do cargo.

§2º. A delegação de que trata o caput compreende o ordenamento das despesas fixadas na Lei Orçamentária Anual referente às unidades administrativas vinculadas às respectivas Secretarias.

§3º. A Secretaria Municipal de Saúde terá suas despesas autorizadas, ordenadas e processadas na Unidade Orçamentária Direta e na Unidade Orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a legislação federal e municipal aplicável, devendo o disposto na presente Lei ser utilizado de forma suplementar.

§4º. As despesas relativas à assistência social serão autorizadas, ordenadas e processadas por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação aplicável, devendo o disposto no presente Decreto ser utilizado de forma suplementar.

§ 5º. A autorização e o ordenamento de despesas, a que se refere o caput deste artigo compreende a deflagração do processo administrativo de licitação, a adjudicação e a homologação de processos licitatórios.

§ 6º. O ordenador de despesa é responsável civil, administrativa e criminalmente por atos praticados na atividade delegada que implique em prejuízo causado ao erário, salvo quando comprovado ausência de dolo ou culpa, no âmbito do regular processo administrativo, nos casos de extrapolação dos limites da delegação pela autoridade delegada.

§7º. Os ordenadores de despesas dos Fundos Municipais serão responsáveis pela movimentação das contas bancárias próprias, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, assinando em conjunto com o Diretor do Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento ou com os tesoureiros dos respectivos Fundos.

§ 8º. A autorização, ordenamento, processamento e demais fases das despesas, excluídas as particularidades elencadas nos parágrafos anteriores, será realizado, no que couber, em conjunto com o tesoureiro, sob a supervisão do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

§ 9º. Excluem-se da delegação estabelecida no art. 1º desta Lei, por ser de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal: I. As operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal; II. Os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

§ 10. Os Secretários Municipais, na qualidade de ordenadores de despesas deverão se utilizar da equipe de licitação para realizar os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

§ 11. As competências delegadas nesta Lei, poderão, a qualquer momento, ser avocadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II

Do Processamento da Despesa

Art. 5º. As Notas de Empenho relativas às despesas ordenadas e autorizadas pelos Secretários, após a competente liquidação, deverão ser programadas para pagamento no setor competente da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 6º. A contabilidade e o processamento das despesas ficarão a cargo da Secretaria de Finanças e Planejamento, nos termos da Lei e dos regulamentos, sob a supervisão do Secretário da referida Pasta.

§1º. Excetua-se da supervisão a que alude o caput deste artigo, as despesas autorizadas, ordenadas onde funcionam os órgãos da Administração Indireta que possuam contabilidade própria.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo poderá designar outro servidor para compor as assinaturas necessárias aos processos de pagamento, respeitado o vínculo com a Secretaria de Finanças e Planejamento e a qualificação e expertise para atuar em atividades e funções financeiras.

Art. 7º. O processamento da despesa, será formalizado, devendo a documentação constar de processo administrativo simplificado junto ao setor de execução orçamentária, com a seguinte documentação comprobatória:

- I. Autorização para realizar a despesa;
- II. O termo de adjudicação da licitação, quando necessário;
- III. A autorização para emissão da nota de empenho;
- IV. O instrumento de contrato, quando necessário;
- V. A documentação relativa ao cumprimento do objeto, entrega do bem ou conclusão da etapa da obra ou serviço, que instruirá os procedimentos de liquidação formal da despesa;
- VI. A autorização para pagamento.

Seção III

Dos convênios e prestação de contas

Art. 8º. Fica também delegada aos Secretários Municipais e ao Procurador Chefe a competência para firmar com entes e entidades da Administração Pública Direta e Indireta da União e do Estado, ou organismos internacionais convênios de natureza econômica ou não.

§ 1º. O Secretário nos casos do caput do artigo acima atua como ordenador de despesas e gestor de contrato em todas as fases, inclusive sendo responsável pela prestação das contas no prazo previsto.

§ 2º. Os Gestores serão também responsáveis por atender as solicitações e requerimentos de órgãos de controle e fiscalização ligados ao ente ou entidade conveniada, bem como do Tribunal de Contas da União ou do Estado.

§ 3º. A formalização dos convênios deverá ser precedida de parecer da Secretaria de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria do Município que atestará a regularidade e observância da legislação vigente no contrato do negócio jurídico administrativo que se pretende firmar.

Seção IV

Do Processo Administrativo

Art. 9º. Cabe aos Secretários Municipais deflagrarem a abertura de Processo Administrativo, seja ele de natureza disciplinar ou não, podendo aplicar as sanções cabíveis, deferir ou indeferir pedidos, homologar e julgar, conforme relatório da comissão própria para a apuração dos fatos.

§ 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal irá exercer o Duplo Grau de jurisdição Administrativa, em caso de interposição de Recurso.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal pode a qualquer tempo revisar as decisões dos Secretários ou anulá-las, em observância ao princípio da autotutela administrativa, uma vez constatada a existência de vícios insanáveis.

§ 3º. A decisão do Chefe do Poder Executivo será irrecorrível no âmbito administrativo, salvo em caso de pedido de revisão.

Seção V

Das Disposições Finais

Art. 10. A Secretaria de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria do Município acompanhará a execução da despesa pelo monitoramento dos processos simplificados de que trata o art. 7º desta lei, bem como outros meios e procedimentos estabelecidos nas normas de controle interno. **Parágrafo único.** O Chefe do Poder Executivo ou o Secretário de Finanças e Planejamento poderão, se for o caso, exercer a revisão de todos os atos emanados pelos Secretários.

Art. 11. O Secretário de Finanças e Planejamento poderá realizar processo de licitação referente a bens e/ou serviços comuns a mais de uma Secretaria, de modo a otimizar os procedimentos administrativos em observância ao princípio da eficiência pública.

Art. 12. Esta Lei fica regulamentada, nos pontos necessários, pelo Decreto nº 003/2025, podendo a Secretaria de Administração e a Secretaria Finanças e Planejamento emitir instruções normativas, criar formulários e estabelecer procedimentos para o seu fiel cumprimento.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário ou com ela conflitantes.

Gabinete do Prefeito de Caaporã, em 23 de Maio de 2025.

FRANCISCO NAZÁRIO DE OLIVEIRA

Prefeito Constitucional