

---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA**

---

SECRETARIA DE GABINETE  
LEI N.º 262 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

Ementa:       DISPÕE       SOBRE       A  
DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA  
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO  
DE PRIMAVERA-PE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER QUE a Câmara de Vereadores APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE Lei:

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - A Administração Pública Municipal é instrumento da ação do Governo e suas atividades terão por finalidade, em todos os seus níveis e modalidades, o bem-estar da coletividade e o atendimento adequado ao cidadão, e visarão, a:

I – criar meios para o pleno exercício da cidadania, forma universal e irrestrita;

II – democratizar a ação administrativa, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos da sociedade;

III – possibilitar a participação e acompanhamento pela sociedade organizada sobre a execução dos serviços públicos;

IV – promover e articular o desenvolvimento municipal, funcionando como instrumento de fomento à inovação e como agente de mobilização dos recursos sociais;

V – garantir a provisão de bens e serviços básicos e o aproveitamento racional dos recursos naturais, limitando a sua atuação na atividade econômica, quando necessária aos imperativos da segurança ou a relevante interesse público;

VI – revitalizar o serviço público, desenvolver, capacitar e valorizar o servidor, com o propósito de dotar o aparelho municipal dos meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades; e

VII – melhorar os padrões de desempenho, com o objetivo de se obter alocação adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população.

§ 1º. Sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação, de controle e das relações de orientação técnica, consideram-se articulados entre si todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para efeito de atuação conjunta, em consonância com seus fins, visando eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

§ 2º. A execução orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal será regulada através de Decreto Executivo, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 2º** - A Administração Municipal atuará de modo a assegurar a plena eficácia dos serviços a serem prestados à coletividade, com estrita observância dos princípios elencados na Lei Orgânica do Município de Primavera-PE, e mais o seguinte:

- I – desconcentração;
- II – planejamento;
- III – coordenação e supervisão;
- IV – delegação de competência;
- V – controle;
- VI – prestação de contas.

**§ 1º.** A desconcentração administrativa é a distribuição de competências, a especialização funcional e a priorização de tratamento de atividades municipais que o Chefe do Poder Executivo assegurará para atender as suas peculiaridades de organização e funcionamento e contribuir para maior eficiência, eficácia, economicidade e melhoria operacional das Secretarias Municipais.

**§ 2º.** O planejamento compreende a formulação de propostas de políticas públicas, a elaboração, o acompanhamento, e a avaliação dos seguintes instrumentos, devidamente integrados:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Planos e Programas Municipais e Setoriais; e
- IV - Orçamentos Anuais.

**§ 3º.** A coordenação, supervisão, delegação de competência, controle e prestação de contas são exercidas mediante orientação, coordenação e controle dos Órgãos visando:

- I – assegurar a observância das normas legais;
- II – promover a execução das funções e dos programas do Governo Municipal;
- III – fazer observar os princípios fundamentais do planejamento, gestão, controle, descentralização, e desconcentração;
- IV – coordenar e avaliar as ações e atividades dos Órgãos e Entidades supervisionados e harmonizar sua atuação com as demais Secretarias;
- V – acompanhar e fiscalizar a utilização e a aplicação de dinheiros, valores, e bens públicos, inclusive quantos aos requisitos de necessidade de licitação;
- VI – acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Governo Municipal, a fim de assegurar prestação mais econômica de serviços;
- VII – fornecer ao Órgão próprio do Poder Executivo Municipal, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;
- VIII – transmitir ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Interna do Município, sem prejuízo da fiscalização destes, os informes relativos à Administração Financeira e Patrimonial dos Órgãos das Secretarias Municipais e de suas entidades vinculadas.

§ 4º. Todos os Secretários Municipais serão responsáveis pelos sistemas de controle interno na medida das atribuições de suas Pastas, concomitantemente com a Controladoria Interna do Município, nas suas respectivas áreas de atuação, no que é pertinente ao emprego dos recursos públicos, guarda, proteção e conservação dos bens a sua disposição e outras áreas pertinentes.

## **DA DESCONCENTRAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 3º** - Fica estabelecida a desconcentração administrativa do Poder Executivo Municipal do Município de Primavera/PE, com atribuição de competência aos Órgãos para produção de atos e distribuição de decisões e execuções administrativas, inclusive contratos de gestão, e sem prejuízo da posição hierárquica, administrativa, e de carreiras funcionais já existentes, que funcionarão de forma desconcentrada a partir desta Lei.

§ 1º. Os órgãos desconcentrados, ou seja, as Secretarias e os Fundos Municipais, são partes integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal do Município de Primavera-PE, sujeitos ao titular das pastas a que estiverem vinculados.

§ 2º. O chefe do Poder Executivo exercerá a gestão dos negócios municipais, constituídos e instrumentalizados nas ações de natureza política, que são criadas, mantidas e desenvolvidas dentro de cada uma das funções de governo.

§ 3º. As ações de produzir atos, distribuir decisões, e execuções administrativas, induzem às de autorizar despesas, assinar contratos, acordos e outros instrumentos congêneres, emitir e assinar empenho, promover liquidação de despesas, emitir e assinar ordens de pagamento e autorizar suprimento.

§ 4º. Os procedimentos relativos à emissão de empenho, liquidação e ordem de pagamento, assim como as prestações de contas, serão coordenadas e processadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 5º. A Controladoria Interna do Município emitirá orientações para auxiliar os procedimentos descritos no parágrafo anterior.

**Art. 4º** - São constituídos como ordenadores de despesas dos Órgãos dispostos no artigo anterior, os responsáveis das pastas e/ou os Secretários Municipais dos respectivos órgãos para procederem à ordenação de despesas de suas pastas, no âmbito de suas respectivas atribuições.

§ 1º. O Prefeito Municipal é o ordenador das despesas do seu Gabinete.

§ 2º. Os responsáveis das pastas e/ou os Secretários Municipais dos Órgãos serão substituídos em seus impedimentos ou ausência por outro Secretário Municipal devidamente nomeado através de Portaria do Prefeito Municipal.

## **DA ORDENAÇÃO DAS DESPESAS**

**Art. 5º** - Na estrutura do Poder Executivo Municipal são ordenadores de despesas:

I – o Prefeito Municipal;

II – os Secretários Municipais e os Gestores dos Fundos Municipais, conforme instituídos por esta Lei.

**Art. 6º** - Aos ordenadores de despesa compete:

I - autorizar as despesas procedentes de sua unidade orçamentária;

II - homologar, revogar ou anular licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III - autorizar empenhos, liquidações e pagamentos;

IV - determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº. 4.320/1964, especialmente as contidas no art. 63, no que pertinente à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, no que se refere à licitação e contratos;

V - organizar os serviços afetos a sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela eficácia e eficiência;

VI - gerir os recursos orçamentários e financeiros a sua disposição, sem afastamento dos princípios básicos da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade;

VII - a assinatura de cheques das pastas desconcentradas em conjunto com a Tesouraria Municipal.

§ 1º. Os atos administrativos próprios do ordenador de despesa e demais atos que caracterizem contratações, ordem de pagamento e a assunção de obrigação, deverão tramitar pela Secretaria Municipal de Finanças, através dos seus respectivos setores, bem como pela Controladoria Interna do Município para os despachos que lhe são afetos.

§ 2º. Os Secretários Municipais de Saúde, de Assistência Social são os ordenadores de despesas dos Fundos Municipais de Saúde, de Assistência Social, respectivamente, incumbindo ainda a estes as seguintes atribuições: a assinatura de balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado e a União.

**Art. 7º** - A movimentação financeira por meio eletrônico, para fins desta Lei, abrange todas as transações bancárias necessárias à realização da despesa e receitas públicas, inclusive transferência de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos, via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via internet.

§ 1º. Deverão ser realizados contratos específicos com as instituições bancárias oficiais detentoras das contas por meio das quais são movimentados os recursos públicos, regulando-se, de forma detalhada, a operacionalização do sistema eletrônico, inclusive os poderes inerentes a cada senha.

§ 2º. As mensagens que trafegarem entre os sistemas eletrônicos dos bancos oficiais e da Administração Pública Municipal deverão ser criptografadas ou protegidas por outra forma que garanta a segurança dos dados.

**Art. 8º** - As transações eletrônicas serão operacionalizadas pelos responsáveis pelos Fundos Municipais, no que lhes

couber, e das demais Secretarias serão realizadas pelo Secretário(a) de Finanças, em conjunto com o(a) Tesoureiro(a), de acordo com as respectivas competências e atribuições, na forma da presente Lei, por meio de senha eletrônica, aos quais competem preservar o respectivo sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

§ 1º. Ficam delegados, privativamente, ao (a) Secretário (a) de Finanças e ao (a) Tesoureiro (a), excepcionalizadas as contas relativas aos Fundos Municipais, os seguintes poderes:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO - SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES; - REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES; - RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS; - SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES; - CANCELAR CHEQUES; - BAIXAR CHEQUES; - EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS; - CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS; - EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE; - EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO; - EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO; - CONSULTAR CONTAS/APLIC. REPASSE RECURSOS FEDERAIS; - SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS; - SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO; - EMITIR COMPROVANTES; - EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE - MEIO ELETRÔNICO; - ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.

§ 2º. A senha eletrônica equipara-se, para os efeitos desta Lei, à assinatura de próprio punho do agente público.

#### **DO PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 9º** - Os Órgãos desconcentrados deverão encaminhar todos os pedidos de provimentos de cargos e contratação de pessoal à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 10º** - Ao Chefe do Poder Executivo Municipal caberá organizar o remanejamento dos servidores entre os Órgãos da Administração, sempre que necessário, através de atos devidamente motivados, tendo como norte a conveniência da administração pública.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO DAS LICITAÇÕES E DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 11** - A deliberação da autoridade competente quanto à homologação do objeto da licitação, exercendo controle de mérito, oportunidade e conveniência, será feita pelo Ordenador de Despesa da respectiva pasta.

**Art. 12** - A homologação do processo de licitação, a cargo do titular de cada pasta, representa a aceitação da proposta e consiste na formulação da vontade concordante e envolve adesão integral à proposta julgada e assim recebida, vinculando tanto a Administração como o licitante, com vistas ao aperfeiçoamento do contrato, de acordo com a Lei Geral de Licitações vigente.

§ 1º. A adjudicação do processo licitatório será feita pelo titular de cada pasta.

§ 2º. Quando o processo licitatório contemplar mais de um Órgão desconcentrado, a homologação será feita de forma individualizada a cada Órgão contemplado.

§ 3º. Todo ato administrativo deve estar conforme a lei e ao interesse público, assim, o desfazimento do ato homologatório pode ser motivado pela nulidade, quando desconforme com a lei, ou revogado de acordo com a supremacia do interesse público através de ato discricionário da Administração Municipal devidamente motivado.

§ 4º. Através dos controles internos dos próprios atos, a Administração deve observar a legalidade dos atos praticados e avaliar seus resultados quanto à eficácia e eficiência.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** - Ficam delegadas as competências, sem exclusão da responsabilidade dos ordenadores de despesas, pela prática de atos pertinentes às suas atribuições tendo ainda por alcance:

I - a realização de atos de gestão responsáveis ao cumprimento de missões;

II - à aprovação e alterações de programas de trabalho dentro dos limites orçamentários do Órgão;

III - à obtenção de recursos externos ao Poder Executivo Municipal;

IV - à emissão de atos normativos e operação interna, com a complementação das instruções normativas já existentes emitidas pela Controladoria Interna do Município;

V - à adoção de medidas organizacionais indispensáveis ao cumprimento dos objetivos do Órgão;

**Art. 14** - Os Órgãos desconcentrados poderão ser convocados para reuniões gerais ou setoriais de Secretários Municipais, convocadas e coordenadas pelo Gabinete do Prefeito.

**Art. 15** - Em decorrência do disposto nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a fazer as adaptações administrativas necessárias ao seu cumprimento, por meio de Decreto.

**Art. 16** - O Poder Executivo realizará periodicamente estudos visando a reorganização da Administração Pública Municipal, objetivando a eliminação de superposição, paralelismo ou conflito de competências existentes entre Órgãos e Entidades.

**Art. 17** - Os cargos de diretores, previsto na estrutura administrativa do Município, terá como base salarial a partir da publicação da presente lei, o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**Art. 18** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Primavera-PE, 07 de janeiro de 2025.

***JEYSON CAVALCANTI DE ALMEIDA FALCÃO***

Prefeito do Município de Primavera-PE

**Publicado por:**

Daniel Fernandes Soathman

**Código Identificador:DDCA6041**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 08/01/2025. Edição 3756

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>