



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-000 Erechim – RS

DECRETO N.º 4.421, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

Delega Competência aos Secretários Municipais.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe confere o Artigo 64, Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município, atendendo o disposto no Artigo 68, Inciso IV, daquele diploma legal,

#### DECRETA:

Art. 1.º Ficam delegadas, aos Secretários Municipais, as atribuições abaixo especificadas, sem a eliminação das já previstas na Legislação Municipal:

I - Ao Secretário Municipal da Fazenda:

a) A arrecadação dos tributos municipais, dos preços públicos e demais receitas municipais.

b) A ordenação de todas as despesas relacionadas à Secretaria Municipal da Fazenda, dentro dos limites orçamentários e financeiros.

c) A aplicação de multas previstas em Lei e sua revogação quando impostas irregularmente.

d) A resolução de requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas, na área de abrangência da Secretaria.

e) O julgamento das Prestações de Contas dos Adiantamentos previstos na Lei Municipal 1.568, de 12 de Maio de 1977, em face do estabelecido em seu Artigo 10 e a recepção das Prestações de Contas de Adiantamentos e Diárias para viagens.

f) O encaminhamento aos órgãos competentes dos planos de aplicação e das prestações de contas exigidas em Lei.

g) A autorização de estágio curricular, sem ônus para o Município, no âmbito da sua Secretaria.

h) A autorização de pagamento de todas as despesas relacionadas às Secretarias Municipais.

II – Ao Secretário Municipal de Obras Públicas e Habitação:

a) A aprovação de projetos de edificações e de planos de loteamento, arruamentos e zoneamento urbano ou para fins urbanos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-000 Erechim – RS

- b) A decisão sobre requerimentos ou representações que lhe forem dirigidas.
- c) A aplicação das multas previstas em Lei, bem como relevá-las, quando impostas irregularmente, nos assuntos pertinentes à Secretaria.
- d) O ordenamento das despesas atinentes à Secretaria Municipal das Obras Públicas, dentro das previsões orçamentárias e disponibilidade financeira.
- e) A autorização de estágio curricular, sem ônus para o Município, no âmbito da sua Secretaria.
- f) A prática dos atos necessários e a assinatura da documentação pertinente à frota de veículos municipais, junto aos órgãos de trânsito competentes e/ou Centro de Registro de Veículos Automotores.

III - Ao Secretário Municipal da Administração:

- a) O acompanhamento dos Processos Licitatórios, a definição sobre os recursos apresentados contra decisões da Comissão; a adjudicação de compras de materiais ou serviços decorrentes de processos licitatórios relacionados às atividades de todas as Secretarias, e a assinatura dos contratos acompanhado do Secretário de cada área.
- b) A ordenação de todas as despesas relacionadas à Secretaria Municipal da Administração, dentro dos limites orçamentários e financeiros.
- c) A resolução dos requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas.
- d) À exceção das portarias de nomeação e demissão, a expedição de todos os demais atos referentes à situação funcional dos Servidores, exemplificativamente:
  - Portarias alterando padrão de vencimentos;
  - Portarias de férias;
  - Portarias nomeando comissões em geral;
  - Portarias concedendo anuênios e classes;
  - Portarias concedendo e cancelando adicionais de insalubridade, risco de vida, periculosidade;
  - Termo de homologação e portarias de estabilidade após conclusão do Estágio Probatório;
  - Portarias de afastamentos por licenças;
  - Portarias de cedências;
  - Portarias de dispensa de registro do ponto de efetivos quando investidos em FG's;
  - Editais.
  - Fazer publicar os atos oficiais;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-000 Erechim – RS

- Portaria de concessão de pensão;
- Portaria de redução de carga horária;
- Portaria de readaptação de função/cargo;
- Portaria de advertência e suspensão;
- Portaria de transposição de cargo.

e) A autorização de estágio curricular, sem ônus para o Município, no âmbito da sua Secretaria.

f) A assinatura de empenhos referentes a folha de pagamento, rescisões e outros relacionados à Secretaria Municipal da Administração;

g) A assinatura de Contratos referentes a contratações por tempo determinado para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público.

h) A homologação das incorporações para fins de aposentadoria dos servidores públicos municipais.

IV – Aos Secretários Municipais de Educação; de Cultura, Esporte e Turismo; de Cidadania; de Desenvolvimento Econômico; de Saúde; de Meio Ambiente; de Coordenação e Planejamento; de Segurança Pública e Proteção Social e de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar:

a) A ordenação de todas as despesas decorrentes das atividades da respectiva Secretaria, dentro da previsão orçamentária e financeira.

b) A assinatura, junto com o Secretário Municipal da Administração, dos contratos de aquisição de bens ou serviços nos assuntos atinentes a cada Secretaria.

c) A autorização de estágio curricular, sem ônus para o Município, no âmbito de suas Secretarias.

V - Ao Chefe de Gabinete do Prefeito:

a) A assinatura das Requisições de Materiais e Serviços do Gabinete do Prefeito.

b) O ordenamento das Despesas do Orçamento, relacionadas ao Gabinete do Prefeito.

c) O visto nas Prestações de Contas dos serviços vinculados ao Gabinete do Prefeito.

d) A autorização de estágio curricular, sem ônus para o Município, no âmbito do Gabinete do Prefeito.

Art. 2.º Entendendo oportuno, o Prefeito Municipal avocará a si qualquer dos assuntos delegados, em especial, o acompanhamento dos Processos Licitatórios.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-000 Erechim – RS

Art. 3.º A responsabilidade administrativa dos atos praticados pela Delegação de Competência prevista neste Decreto, passa a ser exclusivamente dos Secretários Municipais, podendo o Prefeito Municipal, ao cientificar-se de irregularidades, tomar as medidas administrativas necessárias, conforme Termo de Responsabilidade de cada Secretário em anexo.

Art. 4.º Os Secretários Municipais ficam autorizados a expedir Instruções Normativas, no âmbito de suas Secretarias, objetivando normatizar procedimentos de suas competências e que possam envolver o público externo, no sentido de atender demandas de suas Divisões e/ou Setores.

§ 1.º Quando a normatização atingir, única e exclusivamente, os funcionários da Secretaria, o procedimento será editado através de Ordens de Serviços.

§ 2.º As Instruções Normativas e as Ordens de Serviços que cada Secretaria expedir, devem ser numeradas, em cada uma delas, em ordem sequencial, ano a ano, seguido da indicação do exercício.

§ 3.º As Instruções Normativas, por atenderem demandas externas, devem ser publicadas/disponibilizadas no endereço eletrônico do Município.

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário

Art. 6.º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 04 de Janeiro de 2017.

Luiz Francisco Schmidt  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
Data supra.

Valdir Farina,  
Secretário Municipal de Administração.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICIPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-000 Erechim – RS

## TERMO DE COMPROMISSO

O Secretário Municipal de ..... compromete-se a cumprir toda e qualquer determinação advinda da legislação Municipal, Estadual e Federal, relativa às atividades desempenhadas na função pública que lhe foi delegada, bem como as atribuições previstas no cargo, responsabilizando-se pelas competências atribuídas pelo Decreto Municipal n.º 4.421/2017.

O Secretário Municipal, mantém a responsabilidade na gestão, fiscalização, controle de prazos de vigência, limites financeiros e monitoramento dos serviços prestados pela Secretaria de sua competência, devidamente discriminados no Decreto acima citado, devendo agir de forma proativa e preventiva, informando ao Chefe do Poder Executivo quaisquer irregularidades que tiver conhecimento.

Nos casos de desídia do gestor nomeado, ocasionando eventuais prejuízos ao erário público, o mesmo incorrerá nas penas administrativas, cíveis e/ou penais cabíveis.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, .... de Janeiro de 2017.

LUIZ FRANCISCO SCHMIDT  
Prefeito Municipal

.....  
Secretário Municipal de .....