



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

DECRETO Nº 2.912/2022, de 15 de fevereiro de 2022.

Delega competência e responsabilidade aos Secretários, Procurador-Geral e Servidores Municipais ocupantes de cargos técnicos, pelas ações pertinentes aos seus cargos e funções, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 143, inciso VI e art. 147, V, da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo delegar, por Decreto, funções administrativas que não sejam de sua exclusiva competência;

CONSIDERANDO que a delegação de competência deve ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

CONSIDERANDO que além das atribuições fixadas em lei, compete aos Secretários ou ocupantes de cargos equivalentes, praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito.

CONSIDERANDO o princípio Constitucional da Eficiência no serviço público, presumindo-se na delegação, um modo de aperfeiçoar a dinâmica da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessária descentralização da competência decisória para procedimentos de rotina, já consagrados na prática administrativa das Secretarias para cada tipo de caso, situando-se estas mais próximas dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

CONSIDERANDO a conveniência de restar ao Prefeito liberado da prática de simples atos rotineiros, visando permitir-lhe a dedicação aos trabalhos de planejamento, coordenação e controle das atividades da administração;

CONSIDERANDO que os Secretários Municipais são auxiliares diretos e de confiança do Chefe do Poder Executivo, sendo responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo;

CONSIDERANDO que determinadas ações advêm de procedimentos eminentemente de natureza técnica, cujo conhecimento e responsabilidade são pertinentes aos cargos técnicos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

CONSIDERANDO, por fim, não ser razoável imputar ao Chefe do Poder Executivo responsabilidade por ocorrências que para sua regular execução, dependam essencialmente de procedimentos de natureza técnica ou que exijam para sua efetivação, o desempenho de atribuições de servidor com formação própria e legalmente habilitado,

DECRETA:

Art. 1º. O Prefeito Municipal de Triunfo delega aos Secretários Municipais, ao Procurador – Geral e aos Servidores Municipais ocupantes de cargos técnicos, ou aos seus substitutos legais, a competência e a responsabilidade pela execução de tarefas inerentes às respectivas secretarias e cargos.

Parágrafo único. As atribuições delegadas deverão ser exercidas e conduzidas sempre com observância e referência aos dispositivos legais aplicáveis e aos princípios constitucionais que regem a condução da Administração Pública.

Art. 2º. As competências e responsabilidades delegadas aos Secretários e ao Procurador-Geral, de forma específica, correspondem:

I- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) criação de comissões e designação de seus membros;
- b) instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- c) abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e especiais ou, quando for o caso, determinar arquivamento da demanda;
- d) decidir sobre a lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- e) conceder benefícios assistenciais, auxílio doença e outras licenças e afastamentos previstos na legislação, concessão de promoções, adicionais, jornada especial de trabalho, concessão e prorrogação da licença maternidade, licença para tratamento de assuntos particulares, licença para concorrer a cargo eletivo, licença para desempenho de mandato classista, licença à gestante e adotante e licenças-prêmio em folga.
- f) determinar, quando for o caso, a suspensão preventiva de servidor;
- g) resolver, questões burocráticas sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações dirigidas ao Prefeito Municipal;
- h) providenciar a realização de audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;
- i) publicar os atos oficiais da Administração Municipal;
- j) solicitar o auxílio das autoridades policiais para a garantia do cumprimento dos atos da Administração Pública;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

k) remeter as normas à base de legislação municipal do TCE-RS, nos prazos estabelecidos em resolução;

l) outros atos que, por sua natureza ou finalidade, sejam necessários para ratificar resultados oriundos da aplicação da legislação e/ou pareceres técnicos, desde que não estejam enquadrados como atos de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

II- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA:

a) elaborar a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo a serem encaminhados à Câmara de Vereadores;

b) encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;

c) publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;

d) enviar para os órgãos de controle o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal;

e) cancelar despesas em Restos a Pagar com valores que superem os limites das disponibilidades financeiras no final do exercício;

f) superintender a arrecadação dos tributos, preços públicos e demais receitas municipais, bem como a guarda e aplicação da receita;

g) fomentar a arrecadação de tributos, bem como meios para erradicar eventual déficit orçamentário;

h) promover a publicação e a ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, e, quando necessário, submeter as matérias à audiências públicas;

i) autorizar a devolução de recolhimento indevido;

j) colocar à disposição da Câmara Municipal os recursos correspondentes às dotações orçamentárias que lhes são próprias, no prazo legal;

k) promover os procedimentos e a elaboração do cronograma para operacionalização das emendas individuais ao orçamento do município.

III- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

a) emitir autorizações e licenças ambientais gerais;

b) executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as políticas nacional e estadual de meio ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

c) promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

d) definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

e) promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente.



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

IV-AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO:
promover processo permanente de planejamento, visando o desenvolvimento do município, o bem-estar da população, adequado ordenamento territorial e a melhoria dos serviços públicos municipais.

V- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- a) autorizar, mediante protocolo e reconhecimento de interesse público, serviços para terceiros interessados;
- b) prover os serviços e obras da administração pública municipal.

VI-AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- a) assinar todos os editais de licitação, na condição de autoridade responsável pela sua expedição;
- b) autorizar abertura de licitações.

VII- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:

- a) firmar Termo de Compromisso e Contratos, devidamente autorizados pelo Prefeito, e demais documentos relativos a estágios e a estagiários;
- b) firmar, juntamente com o compromissado, Termo de Posse de candidato nomeado em concurso público;
- c) manter em dia a apresentação das declarações de bens e rendas dos agentes públicos atuantes no poder executivo;
- d) promover os procedimentos e atos necessários para manter regular o certificado de regularidade previdenciária.

VIII- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

- a) fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas correlatas;
- b) autorizar, mediante protocolo, reconhecimento de interesse público e o devido pagamento, serviços para terceiros interessados.
- c) prover a Política Agrícola, no sentido de melhorar o aproveitamento da terra e as defesas contra as formas de exaustão do solo, bem como promover a defesa sanitária, vegetal e animal;
- d) manter serviço oficial de assistência técnica e extensão rural, garantindo atendimento prioritário aos pequenos e médios produtores e as suas formas associativas.

IX-AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) executar a política de desenvolvimento econômico do Município com vistas a manutenção e criação de renda;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

b) superintender e fiscalizar os incentivos industriais concedidos.

X- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a) cumprir o plano nacional de educação, adotando os procedimentos necessários para alcançar as metas de competência municipal e compartilhada;

b) elaborar relatórios anuais a respeito das ações de implementação das diretrizes curriculares nacionais para educação.

XI- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO:

a) receber e encaminhar os pedidos de informações e indicações oriundas da Câmara Municipal de Vereadores, gerenciando para que as informações cheguem ao chefe do Poder Executivo, em tempo hábil, para o retorno dentro dos prazos legais;

b) promover a estruturação e o devido funcionamento do setor de captação de recursos.

XII- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:

a) superintender, fiscalizar e fazer cumprir as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação específica;

b) executar, fiscalizar e atualizar o plano municipal de saúde;

c) planejar as ações em saúde com articulação de tarefas entre as três esferas da federação, conforme diretrizes do ministério da saúde, bem como utilizar os instrumentos de gestão como o plano de saúde, as programações anuais e os relatórios de gestão.

XIII- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:

a) manter cadastro atualizado do patrimônio histórico e do acervo cultural, público e privado municipal;

b) promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico e turístico.

XIV- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) estabelecer prioridades e metas visando à prevenção e o enfrentamento da pobreza, da desigualdade, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;

b) atender às ações socioassistenciais de caráter emergencial;

c) instituir a estrutura administrativa municipal de unidade responsável pelas políticas públicas sociais.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

XV- AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE: praticar todos os atos necessários para a assinatura da documentação pertinente à frota de veículos municipais, junto aos órgãos de trânsito competentes e/ou Centro de Registro de Veículos Automotores.

XVI- AO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Prestar as informações solicitadas pelo Ministério Público, no prazo estipulado.

Parágrafo único. As delegações referidas neste artigo, se envolverem matérias complexas, deverão ser precedidas de parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º. São delegações comuns a todos os Secretários, ou aos seus substitutos legais, as seguintes competências:

I – prestar as informações e/ou fornecer a documentação em tempo hábil à procuradoria geral do município, com vistas a instruir procedimentos do ministério público e processos judiciais ou administrativos, no prazo estipulado;

II - prestar as informações e/ou fornecer a documentação solicitada pelo sistema de controle interno, no prazo de 5 dias úteis do recebimento do pedido, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas;

III - prestar as informações e/ou fornecer a documentação solicitada pelos Vereadores, no prazo estipulado;

IV – controlar e conceder férias, bem como a justificção de faltas funcionais;

V – emitir autorização final expressa para a realização de diárias de viagens, sobreaviso, ajuda de custo, serviço extraordinário e, quando for o caso, adicional noturno, com as devidas justificativas, nos termos da legislação;

VI - conceder horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, nos termos da legislação;

VII - expedir ordens de serviço, no âmbito de suas Secretarias, objetivando normatizar procedimentos de suas competências no sentido de atender demandas de suas Divisões e/ou Setores;

VIII - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas, cujas matérias se insiram na área de competência das Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais que dirigem;

IX - resolver, mediante despacho exarado em procedimento administrativo, sobre os requerimentos ou representações que forem dirigidas ao Executivo Municipal, cujas matérias se insiram na área de competência das Secretarias, Órgãos ou Entidades Municipais que dirigem;

X - a ordenação de todas as despesas relacionadas à Secretaria, com expressa comprovação de suficiência, disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros para atendimento do requisitado, mediante prévio empenho;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

XI – gerenciar e controlar a frequência e a efetividade dos servidores sob o seu comando;

XII – controlar e corrigir eventuais desvios de funções no âmbito da respectiva Secretaria, assegurando aos servidores os direitos e deveres inerentes ao cargo para o qual foi investido;

XIII –fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual, pelos servidores municipais sob o seu comando, em atividades que sejam indispensáveis;

XIV – adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal sob a sua responsabilidade;

XV – nomear fiscais para atuarem em contrato(s) da respectiva Secretaria;

XVI – prover os serviços e obras necessárias no âmbito das secretarias sob seu comando;

XVII – promover a instituição e disponibilização da estrutura necessária para o funcionamento e a execução dos serviços dos conselhos municipais atrelados à secretaria sob seu comando;

XVIII - promover as ações necessárias, no âmbito da sua Secretaria, para o recebimento de verbas oriundas do Estado e da União, sejam elas vinculadas e/ou decorrentes de emendas parlamentares e/ou programas governamentais;

XIX – promover, no âmbito da respectiva secretaria, as medidas tendentes a responsabilizar os agentes que infringirem os regramentos vigentes para a administração pública do município;

XX - aplicar multas previstas em leis e/ou contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente.

Art. 4º. Ficam delegados atos específicos aos servidores com formação própria e legalmente habilitados, cuja execução dependam essencialmente de conhecimento técnico, devendo estes atos serem homologados pelo Secretário responsável pela pasta.

Art. 5º. As decisões e atos firmados por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade, para não deixar dúvidas quanto a competência para praticá-los.

Art. 6º. Os Secretários Municipais, o Procurador Geral e os Servidores Técnicos, são obrigados observar estritamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos, responsabilizando-se nas esferas civil, penal e/ou administrativa por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada.

Art. 7º. As competências delegadas não poderão ser objeto de subdelegação.

Art. 8º. Será permitido ao Chefe do Poder Executivo, em caráter excepcional e por motivos relevantes, a avocação temporária de competência delegada.

Art. 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário.



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 21 de fevereiro de 2022, e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 15 de fevereiro de 2022.

Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO