


## **AUTÓGRAFO Nº 09/2025**

**APROVADO**

**EM** 02/04/2025  


ALTERA A LEI Nº 861/05 DE 20 DE MAIO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ESTABELECE DIRETRIZES PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, REGULAMENTA A ATUAÇÃO DOS ORDENADORES DE DESPESAS, DOS FISCAIS DE CONTRATO, DO ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte:

**LEI:**

### **CAPÍTULO I** **DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - Fica alterada a Lei nº 861/05 DE 20 DE MAIO DE 2005, que trata da descentralização administrativa do Município de Aracoiaba, a fim de adequá-la à Lei Federal nº 14.133/2021, modernizando seus dispositivos para garantir maior eficiência, transparência e governança na gestão pública.

**Parágrafo Único** - As secretarias municipais exercerão suas funções de forma descentralizada, cabendo a cada uma delas acompanhar diretamente seus repasses e despesas, garantindo maior eficiência e transparência na administração pública.

### **CAPÍTULO II** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** - A descentralização administrativa do Poder Executivo Municipal será implementada em todas as **Secretarias Municipais**, incluindo órgãos e unidades descentralizadas vinculadas à Administração Direta e Indireta.

**Art. 3º** - Cada secretaria será responsável pela execução de seu orçamento, observando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, e prestando contas regularmente aos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 4º** - Os secretários municipais exercerão a função de **ordenadores de despesas**, sendo responsáveis por todos os atos administrativos e financeiros praticados no âmbito de suas respectivas pastas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS**

**Art. 5º** - Os Secretários Municipais, na qualidade de ordenadores de despesas, terão as seguintes competências e responsabilidades:

**I** - movimentação de créditos orçamentários e financeiro-orçamentários das respectivas pastas;

**II** - empenhar liquidar e autorizar o pagamento da despesa, a ser realizadas na área de suas respectivas pastas;

**III** - emitir os balancetes mensais e documentos comprobatórios de despesas ao setor contábil;

**IV** - avaliação contínua da execução das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Orçamento Anual do Município;

**V** - controle interno das operações administrativas e financeiras de sua respectiva secretaria;

**VI** - gestão dos bens móveis e imóveis afetos à sua pasta, incluindo o patrimônio utilizado para a execução das políticas públicas;

**VII** - autorização para aquisição de bens e contratação de serviços, observando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade;

**VIII** - implementação de medidas para eficiência no gasto público e redução de desperdícios;

**IX** - monitoramento da execução dos convênios e parcerias sob sua responsabilidade;

**X** - apresentação de relatórios periódicos de gestão financeira ao setor competente;

**XI** - observância dos prazos para a prestação de contas dos recursos recebidos e repassados.

**XII** - fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, garantindo a regularidade dos serviços prestados e dos bens adquiridos;

**XIII** - responsabilidade pela correta execução dos contratos administrativos sob sua competência, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

### **CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS**

**Art. 6º** - O acompanhamento dos convênios e parcerias será realizado pela secretaria responsável, com o auxílio do setor de convênios, que deverá emitir relatórios periódicos sobre a execução dos recursos e o cumprimento das metas estabelecidas, garantindo a eficácia e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

### **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 7º** - Os ordenadores de despesas e os responsáveis pela execução dos convênios e parcerias deverão prestar contas dos recursos recebidos e aplicados, nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

**Art. 8º** - A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

**I** - relatório de Execução Física e Financeira, demonstrando a aplicação dos recursos e os resultados alcançados;

**II** - documentos comprobatórios das despesas realizadas, incluindo notas fiscais, contratos e recibos assinados;

**III** - relatório de cumprimento de metas e impacto dos convênios na comunidade beneficiada;

**IV** - parecer técnico da unidade responsável pela execução do convênio;

**V** - declaração do responsável legal atestando a veracidade das informações apresentadas.

**Art. 9º** - O não cumprimento da prestação de contas dentro do prazo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos gestores envolvidos.



## **CAPÍTULO V**

### **DO CONTROLE INTERNO E DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 10** - O Chefe do poder executivo Municipal, fica responsável do envio de outras peças, inclusive os balancetes da receita e das despesas consolidadas, na forma do disposto no Art. 42 da Constituição Estadual do Ceará, como também a movimentação dos créditos orçamentários e as transferências de recursos financeiros, as unidades administrativas tendo como objetivo:

**I** - manter disponibilidade financeira em cada Secretaria ou entidade, capaz de possibilitar pagamento dentro dos parâmetros estabelecidos;

**II** - utilizar eventual disponibilidade para garantir liquidez de obrigações com a atividade do Município.

**Art. 11** - Fica sob a responsabilidade do setor financeiro a fixação das cotas de desembolso mensal, com base na programação de gastos e disponibilidades financeira, a serem liberadas a crédito das respectivas Secretarias e/ou Entidades.

**Art. 12** - Competirá ao Setor Financeiro:

**I** - elaborar estudos e propor à Chefe do Poder Executivo a Política de gastos públicos, bem como a programação de aplicação de recursos para custeio e para investimento;

**II** - analisar e emitir parecer sobre os pedidos de operações de créditos que o Município pretenda realizar através dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

**III** - opinar sobre abertura de créditos adicionais, quando impliquem aumento de despesas fixadas no orçamento;

**IV** - manter o controle sobre os limites estabelecidos: para o desembolso programado;

**V** - exercer o acompanhamento e o exame da existência de saldos orçamentários suficientes a cobertura de despesas realizadas.

**Art. 13** - Os fiscais de contrato são responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, devendo atuar em conjunto com os setores competentes, registrando as ocorrências e encaminhando relatórios à autoridade competente.

§ 1º - A designação do fiscal de contrato deverá ser formalizada por ato administrativo da autoridade competente.

§ 2º - Compete ao fiscal de contrato:

**I** - acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;

**II** - registrar, em relatório próprio, as ocorrências verificadas na execução contratual e as medidas adotadas para a solução de eventuais problemas;

**III** - informar à autoridade competente sobre irregularidades ou descumprimentos contratuais, sugerindo a aplicação de penalidades, quando cabível;

**IV** - conferir a qualidade e conformidade dos bens e serviços entregues, observando as especificações técnicas e cláusulas contratuais;

**V** - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato, adotando providências para evitar atrasos ou paralisações indevidas;

**VI** - solicitar a adoção de medidas corretivas ou de ajustes no contrato quando necessário;

**VII** - manter comunicação permanente com a secretaria responsável pelo contrato, garantindo a adequada gestão administrativa dos instrumentos contratuais;

**VIII** - emitir parecer técnico acerca de solicitações de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e aditivos contratuais.

**Art. 14** - Os fiscais de contrato nomeados pelas secretarias municipais poderão atuar em conjunto com fiscais de contrato de outras unidades administrativas, com o objetivo de aprimorar a relação entre as setoriais, promover o intercâmbio de boas práticas e desenvolver estudos técnicos voltados à melhoria da gestão dos contratos públicos.

**Parágrafo Único** - A cooperação entre os fiscais de contrato deverá ser regulamentada por ato normativo do Poder Executivo, podendo incluir reuniões periódicas, grupos de trabalho temáticos e mecanismos de compartilhamento de informações.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** - A Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão deverá atuar de forma integrada com as demais secretarias, prestando suporte técnico-contábil para a execução orçamentária descentralizada.

**Art. 16** - O descumprimento das disposições desta Lei poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos envolvidos, conforme a legislação vigente.

**Art. 17** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ARACOIABA**  
DIZ SIM AO PROGREDIR

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACOIABA, aos 02 de abril de  
2025.

**Pedro Campêlo Nogueira**  
PRESIDENTE