



ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

**DECRETO N.º 8.025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**Dispõe sobre a delegação de competência para a prática dos atos administrativos que menciona, no âmbito da Administração Direta do Município de Congonhas, Minas Gerais.**

**O PREFEITO DE CONGONHAS**, no uso da competência que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Municipal n.º 4.300, de 9 de janeiro de 2025, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; e

**CONSIDERANDO** as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - a necessidade de assegurar maior agilidade e eficiência dos atos que compõem as despesas públicas;

II - a necessidade de aumentar o controle dos gastos públicos; e

III - por fim, a necessidade de assegurar a efetividade e resolutividade da gestão pública aliado ao princípio da eficiência e da legalidade,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta as delegações de competências previstas no art. 61 da Lei Municipal n.º 4.300, de 9 de janeiro de 2025 e as estabelecidas em outros atos normativos, considerando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, eficiência dos atos administrativos, continuidade dos serviços públicos, universalidade, gratuidade, integralidade, intersetorialidade e equidade e, por fim, considerando a necessidade de descentralização, desburocratização e simplificação de rotinas operacionais e qualidade na tomada de decisão e expedição de atos administrativos, para conferir agilidade ao processo decisório no âmbito da Administração Direta do Município de Congonhas.

**Art. 2º** O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela Autoridade delegante, seja de forma geral, seja para ato administrativo específico.

§ 1º A revogação da delegação de competência, quando realizada para ato determinado, será veiculada por Portaria prévia, salvo se a urgência o exigir, situação em que poderá ser praticada em qualquer ato do processo, de forma expressa ou tácita, e posteriormente ratificada em publicação oficial no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Na hipótese de revogação de delegação de competência para ato administrativo específico, permanecem válidos os atos semelhantes não especificados.

§ 3º A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

**Art. 3º** O ato praticado por autoridade incompetente poderá ser ratificado pela autoridade competente ou pelo Secretário Municipal da pasta.

§ 1º Eventual dúvida interpretativa quanto à competência para a prática de determinado ato não poderá levar a nenhum tipo de paralisação do serviço público, devendo o Prefeito decidir a respeito da competência para a emissão do ato.

§ 2º Em caso de dúvida jurídica, o Prefeito poderá submeter a questão à Procuradoria Geral que emitirá parecer jurídico apto a subsidiar sua decisão.

**Art. 4º** As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade.

Parágrafo único. A autoridade subscritora do ato será o único responsável legal por seu conteúdo e regularidade, inclusive perante os órgãos de controle ou jurisdicionais.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DELEGADAS**

**Art. 5º** Fica delegado ao(à) Secretário(a) Municipal, ao(à) Chefe de Gabinete e ao(à) Procurador(a) Geral, em complemento às suas competências legais e regimentais, a competência para praticar os seguintes atos administrativos relativos às suas respectivas pastas:

I - ordenar as despesas de custeio, investimento e inversão financeira, relacionados à execução orçamentária, financeira e contábil da respectiva Secretaria, Gabinete ou Procuradoria;

II - responder ofícios, requerimentos da Câmara Municipal e do Ministério Público referentes a assuntos da respectiva Secretaria, Gabinete ou da Procuradoria Geral;

III - aprovar a escala de férias dos servidores lotados na respectiva Secretaria, Gabinete ou Procuradoria Geral;

IV - suspender o gozo das férias de servidor lotado na respectiva Secretaria, Gabinete ou na Procuradoria;

V - autorizar o deslocamento de servidor e o pagamento de diárias e de passagens, de acordo com a legislação em vigor;

VI - autorizar a realização de horas extraordinárias, extensão de jornada e compensação de horário;

VII - autorizar a realização de credenciamento, pré-qualificação e registro de preços;

VIII - emitir os seguintes atos administrativos previstos na Lei Federal 14.133/2021: aprovar documento de formalização de demanda (DFD), estudo técnico preliminar (ETP), termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e matriz de risco (art. 18), aprovar o orçamento estimado que subsidiará a elaboração do edital de licitação e do aviso de dispensa eletrônica, justificativa técnica (art. 15, § 4º, art. 26, § 6º e art. 141, §1º), autorização de contratação direta (art. 72, VIII), autorizar exigência de garantia (art. 96), atestar maior vantagem econômica (art. 106, I e art. 107) e decidir sobre a extinção do contrato por ato unilateral (art. 138);

IX - autorizar a realização de locação, aquisição e a contratação de bens e serviços destinados ao atendimento das necessidades da pasta;

X - formalizar contratos, atas de registro de preços e outros instrumentos congêneres e seus aditamentos, inclusive aqueles decorrentes de dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito da competência da Secretaria, Gabinete ou Procuradoria;

XI - justificar pedido de adesões do Município de Congonhas às Atas de Registro de Preços – ARP gerenciadas por outros órgãos públicos;

XII - decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas nos procedimentos licitatórios originários de sua competência;

XIII - autorizar a emissão de empenho e assinar as notas de empenho e as relações de ordens bancárias;

XIV - autorizar o cancelamento de saldo de nota de empenho, com base em solicitação do gestor do contrato e de ata de registro de preços;

XV - autorizar prorrogações de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega nos contratos relativos à sua pasta; e

XVI - designar os gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos e atas de registro de preços.

–§ 1º Para a ordenação de despesas prevista no inciso I, os delegatários deverão obedecer às normas previstas na Lei n.º 4.320/64, na Lei n.º 14.133 e na Lei Complementar n.º 101/00.

# Diário Oficial Eletrônico

## Congonhas - MG



Congonhas, 12 de Fevereiro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 15 | Nº 3818 - Edição extra - 2

§ 2º Para todos os efeitos legais, os ordenadores de despesas responderão civil, administrativa e criminalmente pelos atos que praticarem lesivos ao patrimônio público, ou que atentem contra os princípios que regem a Administração Pública.

§ 3º Para fins de fiscalização, todos os atos de ordenação de despesa deverão conter a assinatura do ordenador e sua identificação.

§ 4º As requisições de documentos, certidões e informações realizadas pelo Ministério Público deverão ser respondidas e encaminhados os documentos pertinentes no prazo assinalado na requisição.

§ 5º O(A) Secretário(a) Municipal, Chefe de Gabinete ou o(a) Procurador(a) Geral deverá responder os requerimentos da Câmara Municipal no prazo previsto na Lei Orgânica do Município.

–§ 6º As respostas a ofícios, requisições de documentos e pedidos de esclarecimentos provenientes da Câmara Municipal deverão ser encaminhados ao(a) Secretário(a) de Governo para controle, acompanhamento e envio a Câmara Municipal.

§ 7º O(A) Secretário(a) Municipal poderá subdelegar as competências previstas neste artigo ao(a) Secretário(a) Adjunto(a) da pasta e o(a) Procurador(a) Geral poderá delegar a Procurador(a) Adjunto(a).

**Art. 6º** Ficam delegadas ao(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento as seguintes competências, além das previstas no artigo 5º:

I - autorizar a inclusão, exclusão e o redimensionamento de demandas no Plano de Contratação Anual (PCA); e

II - aprovar as alterações do Plano de Contratação Anual (PCA).

Parágrafo único. O(A) Secretário(a) Municipal de Planejamento poderá subdelegar as competências previstas neste artigo ao(a) Secretário(a) Adjunto(a) da pasta, se houver, ou a Diretor(a)

**Art. 7º** Fica delegada ao(a) Chefe de Gabinete a competência de homologar os processos licitatórios, além das previstas no art 5º.

**Art. 8º** Ficam delegadas ao(a) Secretário(a) Municipal de Administração as seguintes competências, além das previstas no artigo 5º:

I - autorizar a abertura de processos licitatórios;

II - emitir os seguintes atos previstos na Lei Federal 14.133/2021: despacho para adoção de padronização (art. 43, II) aprovação (art. 46, §6º), decisão de saneamento, revogação, anulação ou adjudicação do objeto e homologação da licitação (art. 71), análise e julgamento de recurso (art. 165 e art.168);

III - homologar os resultados de estágio probatório e de avaliação de desempenho funcional;

IV - declarar vacância em cargo efetivo, em virtude de:

a) falecimento do servidor;

b) posse em outro cargo inacumulável;

V - conceder:

a) afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos;

b) averbação de tempo de serviço;

c) licença maternidade, paternidade e adotante;

d) licença para serviço militar;

e) readaptação funcional, nos limites descritos no laudo médico, conforme previsto no Estatuto; e

f) licença médica ou odontológica;

VI - certificar e atestar ocorrências relacionadas à vida funcional dos servidores;

VII - certificar o tempo de serviço ou contribuição dos servidores;

VIII - praticar os seguintes atos nos procedimentos licitatórios realizados mediante Sistema de Registro de Preços ou sucedâneo:

a) autorizar a divulgação ou a dispensa da publicação da Intenção de Registro de Preços - IRP;

b) deliberar sobre a participação de órgãos nos registros de preços realizados pela Administração Direta do Município;

c) consultar os órgãos gerenciadores de atas de registro de preços, quando demonstrada a vantajosidade, visando à adesão do Município de Congonhas, bem como autorizar a adesão de outros órgãos às atas de registro de preços formalizadas pelo Município;

d) realizar a gestão das atas de registro de preços;

e) instruir o procedimento e decidir pelo cancelamento de Ata de Registro de Preço e pela rescisão de contrato administrativo;

IX - emitir atestado de capacidade técnica quando solicitado pelas empresas contratadas pelo Município de Congonhas, com base na manifestação dos gestores.

Parágrafo único. O(A) Secretário(a) Municipal de Administração poderá subdelegar as competências previstas neste artigo ao(a) Secretário(a) Adjunto(a), se houver.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Ficam revogadas as disposições contrárias.

Congonhas, 12 de fevereiro de 2025.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

Código de Validação: 887826

## EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

# Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 12 de Fevereiro de 2025 - Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 - ANO 15 | Nº 3818 - Edição extra - 2

## ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil e Social  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Eventos e Turismo  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Finanças  
Secretaria Municipal de Governo  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural  
Câmara Municipal de Congonhas  
FUMCULT  
PREVCON

