



**PREFEITO**  
**DE SUCESSO** ✓

**RELAÇÃO DE DECRETOS – PRIMEIRO DIA DE GOVERNO**

**DECRETO 1** – Estabelece a suspensão temporária dos pagamentos de despesas do exercício de 2024 e anteriores.

**DECRETO 2** - Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o Município de <Nome do município>.

**DECRETO 3** – Dispõe sobre a unificação de caixa do Tesouro Municipal e cria o Sistema Integrado de Recursos Municipais – SIREM – e dá outras providências.

**DECRETO 4** – Institui a Comissão de Política Salarial – CPS.

**DECRETO 5** – Dispõe sobre a reavaliação e a renegociação dos contratos em vigor e das licitações em curso, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**DECRETO 6** – Dispõe sobre a redução de despesas com cargos ou funções de provimento em comissão.

**DECRETO 7** - Veda a realização de horas extras e dá outras providências.

**DECRETO 8** - Regulamenta desvinculação de receitas.

**DECRETO 9** -Veda a admissão e a contratação de pessoal na Administração Direta e Indireta e dá providências correlatas.

**DECRETO 10** - Dispõe sobre o cadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, e dos pensionistas.

**DECRETO 11** - Dispõe sobre a vedação do nepotismo nos órgãos e entidades municipais e no âmbito das contratações de serviços terceirizado e nos convênios e instrumentos equivalentes celebrados pela administração pública municipal.

**DECRETO 12** - Dispõe sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão eletrônico, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns.

**DECRETO 13** - Dispõe sobre o retorno dos servidores públicos municipais às suas repartições de origem e dá outras providências.

**DECRETO 14** – Institui o Conselho de Controle das Empresas Municipais – COCEM.

**DECRETO 15** – Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**DECRETO 16** - Institui Grupo de Trabalho para realizar levantamento de haveres e dívidas da Administração Direta e Indireta.

**DECRETO 17** – Disciplina o uso e a contratação de serviços de telefonia móvel no âmbito da Prefeitura de <Nome do município>.

**DECRETO 18** - Cria Grupo de Trabalho para elaboração do Planejamento Estratégico do Município.

**DECRETO 19** – Institui os Conselhos de Governo e dá providências correlatas.

**DECRETO 20** – Institui o Comitê de Qualidade da Gestão Pública.

**DECRETO 21** – Institui o Programa Municipal de Desburocratização.

**DECRETO 22** - Cria o Conselho Gestor de Concessões – CGC e dá outras providências.

**DECRETO 23** – Dispõe sobre a regularidade cadastral da Prefeitura junto ao Estado e à União.

**DECRETO 24** - Cria Grupo de Trabalho para regulamentar as relações do poder público municipal com as entidades do terceiro setor.

**DECRETO 25** - Institui o Código de Ética da Alta Administração Municipal e dá outras providências.

**DECRETO 26** - Veda a nomeação para provimento dos cargos de Secretário Municipal e de direção dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do poder executivo municipal nas condições que indica.

**OBSERVAÇÃO:** Os trechos assinalados em vermelho no corpo das minutas de decreto deverão ser adaptados em função da estrutura organizacional existente e da situação em que se encontra cada Município.

**DECRETO Nº 1, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Estabelece a suspensão temporária dos pagamentos de despesas do exercício de 2024 e anteriores.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que as disponibilidades de caixa existentes em 31 de dezembro de 2024 são insuficientes para o pagamento das despesas de competência do exercício de 2024 e anteriores;

CONSIDERANDO que o orçamento do presente exercício não suporta o pagamento imediato das despesas realizadas em exercícios anteriores sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais e das despesas constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensos temporariamente todos os pagamentos de despesas do exercício de 2024 e anteriores.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo aplica-se aos órgãos da Administração Direta, às autarquias, inclusive as de regime especial, às fundações e às empresas municipais, classificadas como dependentes nos termos do inciso III do art. 2º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º A Secretaria Municipal da Fazenda avaliará a situação financeira do tesouro municipal e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

a) apresentará proposta que possibilite o pagamento dos compromissos financeiros assumidos em 2024 e anos anteriores e que não possuam a correspondente disponibilidade financeira, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais e das despesas constitucionais;

b) autorizará a imediata retomada do pagamento dos compromissos que possuam o correspondente suporte financeiro.

Art. 3º Não serão efetuados pagamentos a credores em situação de irregularidade para com a Fazenda Municipal.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal da Fazenda editar normas complementares para execução deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025

## **DECRETO Nº 2, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o Município de <Nome do município>.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em face das disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa do Município de <Nome do município>, permitindo a implantação do Plano de Governo,

Decreta:

### **CAPÍTULO I** **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **SEÇÃO I** **DA DESPESA**

**Art. 1.º** A execução da despesa orçamentária e financeira obedecerá às normas estabelecidas neste decreto e às decisões emanadas do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 2.º** Para efeito deste Decreto, entende-se como:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que têm dotações consignadas individualmente no Orçamento Anual do Município de <Nome do município>, cujo titular é o responsável pela Unidade;

II - Ordenador de Despesas: agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução de despesas do Órgão/Unidade sob sua gestão;

**III - Reserva de Dotação:** corresponde ao bloqueio da dotação orçamentária disponível no Sistema de Administração Financeira - SIAF, com vistas a garantir a anterioridade do empenho e os recursos orçamentários para honrar a despesa que se pretende executar, sendo permitido o desbloqueio somente se for apresentada justificativa fundamentada por parte da autoridade competente;

**IV - Cota Orçamentária:** corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para efetuar empenhos, conforme o disposto no art. 6º deste Decreto;

**V - Cota Financeira:** corresponde ao valor que cada Órgão Orçamentário terá disponível para a liquidação e o pagamento de despesas, conforme disposto no art. 16 deste Decreto.

**Art. 3.º** A Reserva de Dotação é de caráter obrigatório e deverá preceder o empenho da despesa das Unidades Orçamentárias dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, em especial das despesas de caráter continuado, bem como para abertura dos procedimentos licitatórios, qualquer que seja a sua modalidade, para os casos de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação e para a formalização de convênios.

**Art. 4.º** Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal deverão informar, após a publicação do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD, no Sistema de Administração Financeira - SIAF, a previsão de gastos com os contratos e convênios de repasse, vigentes em cada exercício.

**Parágrafo único.** O preenchimento destes dados é condição prévia para a realização do empenho da despesa.

**Art. 5.º** A Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio da Coordenação de Orçamento, observadas as normas constitucionais e legais, poderá, por meio do Sistema de Administração Financeira - SIAF:

**I -** modificar a modalidade de aplicação e o elemento de despesa, dentro de um mesmo projeto, atividade ou operação especial, sem alterar o valor global da dotação orçamentária, do grupo e da categoria econômica da despesa; e

**II -** remanejar recursos entre obras da mesma dotação, sem alterar o valor global da natureza de despesa.

**§ 1.º** As alterações previstas no caput deste artigo serão disponibilizadas mensalmente na página eletrônica da Secretaria Municipal da Fazenda, discriminadas por dotação orçamentária e natureza de despesa.

**§ 2.º** A Secretaria Municipal da Fazenda poderá delegar a autorização prevista no caput aos Ordenadores de Despesa de cada Unidade Orçamentária.

**§ 3.º** Ficam vedadas as alterações orçamentárias na modalidade Troca de Fonte que repercutam em acréscimo do orçamento custeado por Recursos do Tesouro.

**Art. 6.º** A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais, e da Administração Indireta, inclusive as Empresas Estatais Dependentes, obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor inicial será publicado por meio de ato do Secretário Municipal da Fazenda.

§ 1.º A cota orçamentária para a Administração Direta e Indireta, inclusive Empresas Estatais Dependentes, será estabelecida para o período de até 3 (três) meses.

§ 2.º As despesas com pessoal e encargos poderão ter cotas orçamentárias estabelecidas por período superior ao fixado no parágrafo anterior.

§ 3.º A definição das cotas orçamentárias levará em conta a execução da despesa nos períodos anteriores, os saldos de cotas disponíveis, a receita estimada e a arrecadada.

§ 4.º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, mediante pedido formal e fundamentado, instruída com planilhas próprias, à Coordenação de Orçamento, a qual analisará o pedido e o submeterá à deliberação do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 7.º** É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o respectivo exercício prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

**Parágrafo único.** Eventual procedimento que der causa ao descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá implicar em responsabilização do respectivo Ordenador de Despesa.

**Art. 8.º** Para dar efetividade ao disposto no art. 7.º deste Decreto, os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão:

I - estimar e programar para todo o exercício, nos limites da disponibilidade orçamentária, todas as despesas de custeio definidas como prioritárias por ato do Secretário Municipal da Fazenda;

II - providenciar antecipadamente, observado o disposto no art. 6.º deste Decreto, a emissão das Notas de Empenho relativas a todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e com execução prevista para o período de competência.

**Parágrafo único.** Somente após ultimadas as providências previstas neste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível para todo o exercício, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais.

**Art. 9.º** Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 7.º e 8.º deste Decreto e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção

da Administração, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

**Art. 10.** O Secretário Municipal da Fazenda poderá contingenciar, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de <Nome do município> e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1.º Os pedidos de descontingenciamento de recursos orçamentários serão encaminhados à Coordenação de Orçamento, que analisará o pleito e o submeterá à deliberação do Secretário Municipal da Fazenda.

§ 2.º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, a dotação a ser descontingenciada deverá ser avaliada e o órgão solicitante deve demonstrar que o pleito não pode ser viabilizado com ajustes orçamentários, mediante cancelamento total ou parcial de saldos de outras dotações, ainda que referentes a outras fontes, unidades vinculadas ou projeto-atividade.

§ 3º Para o descontingenciamento de fontes não oriundas do Tesouro, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

**Art. 11.** A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, e será efetuada por meio de despacho do ordenador de despesas, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

I - nome, CNPJ ou CPF do credor;

II - objeto resumido da despesa;

III - valor total do objeto;

IV - código da dotação a ser onerada;

V - prazo de realização da despesa;

VI - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

**Parágrafo único.** É vedada a realização de despesas ou o estabelecimento de compromissos contratuais anuais acima das dotações disponíveis.

**Art. 12.** Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, a Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras Unidades por meio de Descentralização Orçamentária, com o estabelecimento de direitos e obrigações entre as partes.

§ 1.º As Notas de Empenho onerarão as Cotas Orçamentárias da Unidade Cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais de Cotas até as efetivas liquidações.

§ 2.º A Unidade Executora deverá informar à Unidade Cedente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o cronograma de execução da despesa.



**§ 3.º** A realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação conjunta dependerá de Descentralização Orçamentária pela Unidade Cedente e da manifestação quanto à sua inclusão no Plano Plurianual, nas metas governamentais, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido conjuntamente pelos Órgãos e Entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução da aludida programação por meio de termo de convênio ou instrumento similar.

**§ 4.º** Compete à Unidade Cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

**Art. 13.** As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa, quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**§ 1.º** Excepcionalmente, a Unidade Orçamentária poderá aceitar os serviços com base no Recibo Provisório de Serviços - RPS, ficando o processamento da liquidação vinculado à conversão deste em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

**§ 2.º** É permitida à Unidade Orçamentária a liquidação parcial da despesa, quando se tratar de aprovação parcial da despesa, proporcionalmente ao que foi aprovado.

**§ 3.º** Na liquidação parcial de que trata o § 2º deste artigo, deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total da despesa.

**Art. 14.** É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, quando a quantidade de credores inviabilize a liquidação tempestiva e individualizada, o Ordenador de Despesas poderá, por meio de despacho fundamentado, autorizar a liquidação e pagamento em um único processo.

**Art. 15.** As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores, por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a menor pelo Município, deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

**Art. 16.** Cada Órgão autorizará o pagamento das liquidações processadas pelas Unidades Orçamentárias a ele vinculadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no inciso IV do art. 2º deste Decreto, cujos valores serão estipulados por meio de ato do Secretário Municipal da Fazenda.

**§ 1.º** Os pagamentos das despesas deverão ser autuados e dar entrada na Coordenação do Tesouro Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu vencimento,

**§ 2.º** As regras previstas neste artigo estendem-se às Autarquias e Empresas Dependentes, inclusive quanto ao disposto no § 1º, que as aplicarão nas suas respectivas unidades financeiras.

**§ 3º** A validação da liquidação da despesa deverá ser efetuada imediatamente após a regular liquidação, pelas próprias unidades liquidantes, exceto aquelas definidas em ato normativo da Secretaria Municipal da Fazenda.

**§ 4.º** A Secretaria Municipal da Fazenda poderá cancelar as liquidações não validadas até a data fixada para levantamento dos demonstrativos contábeis mensais.

**Art. 17.** Os pagamentos das despesas de fundos especiais, convênios, parcerias, programas e projetos financiados ou vinculados aos empréstimos, assim como aqueles cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade do Órgão ou Entidade, observada a normatização vigente editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**Parágrafo único.** Os recursos vinculados nos termos do art. 212 da Constituição Federal e do art. 24, II, da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, eventualmente não aplicados até o final do exercício financeiro de 2024 serão depositados em contas correntes vinculadas e específicas para serem utilizados em exercício subsequente.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CRÉDITOS ADICIONAIS**

**Art. 18.** Sem prejuízo da elaboração do pedido no Sistema de Administração Financeira - SIAF cabe ao Titular do Órgão ou Entidade interessada encaminhar, por meio de processo administrativo, as solicitações de Créditos Adicionais à Coordenação do Orçamento Municipal, a qual efetuará a análise e submeterá à deliberação do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 19.** As solicitações de Crédito Adicional deverão ser instruídas com:

- I** - a demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;
- II** - a indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e as consequências do não atendimento;
- III** - a projeção das despesas da Unidade para o exercício, comprovando a necessidade do crédito adicional;
- IV** - a indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação;
- V** - a comprovação de cumprimento do recolhimento ao Tesouro Geral do Município do montante devido do saldo do superávit financeiro do exercício anterior apurado em Balanço Patrimonial, se for o caso.

§ 1.º Para a cobertura de Créditos Adicionais é vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e encargos, vales-alimentação, auxílios-transporte e auxílios-alimentação, bem como a quaisquer despesas cuja inadimplência possa submeter o Município de <Nome do município> à inclusão em cadastros restritivos mantidos pela União.

§ 2.º A solicitação em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto, seja por ausência de fundamento, seja por documentos essenciais para análise do pedido, será devolvida à origem.

§ 3.º A solicitação de crédito adicional por excesso de arrecadação ou de superávit financeiro deverá conter os demonstrativos que comprovem a disponibilidade financeira.

§ 4.º No caso das Autarquias e Empresas Estatais Dependentes, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais pelo excesso de arrecadação ou superávit financeiro, a comprovação poderá se dar pela apresentação do balanço patrimonial.

§ 5.º A solicitação de crédito adicional realizada pelas Autarquias e Empresas Estatais Dependentes deverá ser analisada e ratificada pela Secretaria a qual estejam vinculadas.

§ 6.º A solicitação de crédito adicional para atender Despesas de Exercícios Anteriores deverá ser instruída com as justificativas, fundamentos pertinentes e o reconhecimento de dívida pelo Titular do Órgão ou Entidade.

**Art. 20.** Ficam vedadas as modificações orçamentárias que envolvam alterações de fontes de recursos que repercutam em acréscimos nas fontes do Tesouro do Município.

**Art. 21.** As deliberações do Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público quanto às adequações orçamentárias serão oficializadas no Sistema de Administração Financeira - SIAF por Resolução do Secretário Municipal da Fazenda.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 22.** A Procuradoria Geral do Município de <Nome do município> - PGM deverá encaminhar à Coordenação do Tesouro Municipal até o dia 5 (cinco) do mês imediatamente subsequente:

I - o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, dos valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar;

II - demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

**Art. 23.** O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda e da PGM.

**Art. 24.** Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa elaborados pela Procuradoria Fiscal da PGM deverão ser encaminhados à Coordenação do Tesouro Municipal até o dia 5 (cinco) do mês subsequente.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DOS RESTOS A PAGAR**

**Art. 25.** Os saldos das Notas de Empenho de cada exercício poderão ser inscritos em Restos a Pagar, desde que haja disponibilidade financeira específica para o seu pagamento.

**Parágrafo único.** A inscrição dos Restos a Pagar não processados de cada exercício terá validade até 31 de dezembro do exercício seguinte, com exceção dos valores constitucionais mínimos assegurados para saúde e educação.

**Art. 26.** Excetuadas as despesas relativas aos percentuais mínimos para saúde e educação, prescrevem em 5 anos os valores inscritos em Restos a Pagar, ficando extintos a partir de 1º de janeiro do exercício seguinte após transcorrido o referido período.

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - estabelecer os limites para inscrição em Restos a Pagar, tendo em vista a necessidade de compatibilizar as despesas do exercício com a efetiva realização de receitas, bem como para resguardar as metas fiscais estabelecidas;

II - promover o cancelamento dos empenhos não processados de exercícios anteriores, que não forem cancelados ou justificados pelas unidades orçamentárias responsáveis, desde que atendida a aplicação mínima constitucionalmente exigida para as áreas de educação e saúde;

III - emitir ato próprio estabelecendo normas complementares acerca do cancelamento dos Restos a Pagar não processados de exercícios anteriores.

**Parágrafo único.** Com base nos limites de saldo de empenhos de que trata o inciso I deste artigo, caberá às unidades orçamentárias efetuar o cancelamento dos saldos empenhados que ultrapassarem aos limites estabelecidos, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a previsão mensal da despesa com pessoal da Administração Direta e Autarquias, que utilizam o Sistema de Folha de Pagamento.

**Art. 29.** As Empresas Dependentes e Autarquias enquanto não incluídas Sistema de Folha de Pagamento, e observado o prazo limite de que trata o § 1.º do art. 34 deste Decreto, devem apurar todo mês as necessidades orçamentárias e financeiras e encaminhar para análise da Coordenação do Orçamento Municipal e Coordenação do Tesouro Municipal.

**Parágrafo único.** Os valores devem ser encaminhados em formulário padronizado, elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do crédito.

**Art. 30.** São vedados o empenho e a liquidação da folha de pagamento em valores superiores às cotas orçamentárias e financeiras, respectivamente, bem como a contabilização de qualquer despesa de pessoal em mês diferente da geração do débito.

**Art. 31.** Deverá ser empenhada, concomitantemente com os valores da Folha de Pagamento mensal, a provisão para o 13º salário, a ser efetivamente pago na época estipulada pelo Governo Municipal.

**Art. 32.** Os setores orçamentários e financeiros de cada unidade da Administração Direta e Indireta ficam responsáveis pelo acompanhamento, empenho e liquidação da contribuição patronal, consoante estabelecido na Lei Municipal nº X.XXX/XXXX.

**Art. 33.** Os projetos de lei referentes a despesas de pessoal, inclusive criação de cargos e empregos públicos e reformulações de carreira, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal, a progressão e promoção de servidores e as outras demandas que impliquem acréscimo de despesa com pessoal e encargos sociais deverão atender as etapas estabelecidas a seguir:

**I** - solicitação inicial do órgão interessado à Secretaria Municipal da Fazenda, contendo estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, bem como declaração do Titular do Órgão que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para o órgão na Lei Orçamentária Anual e que atende aos demais requisitos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, especialmente os seus arts. 16, 17 e 21, I;

**II** - análise e parecer da Assessoria Jurídica do órgão ou entidade solicitante, evidenciando fundamentadamente os aspectos da legalidade da despesa;

**III** - conferência e avaliação do impacto orçamentário elaborado pelo respectivo Grupo Orçamentário Setorial – GOS;

**IV** - apresentação de parecer fundamentado quanto ao mérito da solicitação pela Secretaria Municipal da Administração;

**V** - conferência do demonstrativo da adequação orçamentária elaborado pelo órgão ou entidade interessada pela Coordenação do Orçamento Municipal;

**VI** - avaliação e parecer do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, pela Coordenação do Tesouro Municipal com vistas ao controle da despesa de pessoal, conforme o estabelecido nos arts. de 18 a 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

**VII** - cumpridos os incisos I a VI do caput deste artigo, a solicitação deve ser remetida à Chefia do Executivo para deliberação final.

§ 1.º Nos casos em que houver alterações na proposta original que impliquem modificação no impacto previsto, o processo deverá ser devolvido ao Órgão ou Entidade interessada para que se pronuncie novamente quanto à adequação orçamentária e financeira.

§ 2.º Para fins de comprovação da adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual, o órgão ou entidade interessada deverá demonstrar que a dotação orçamentária a ser onerada comporta o acréscimo de despesa proposto para o exercício, devendo o respectivo cálculo ter por base o valor atualizado e projetado até o final do exercício das despesas realizadas e a realizar.

§ 3.º As estimativas de impacto orçamentário de que trata o inciso I do caput deste artigo deverão conter os acréscimos de despesas para o exercício em que entrarem em vigor e para os 2 (dois) anos subsequentes, bem como as demais informações necessárias à demonstração da exatidão dos cálculos apresentados em formulário próprio.

§ 4.º As Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes deverão, preliminarmente, submeter as suas solicitações às respectivas Secretarias a que estejam vinculadas.

§ 5.º O impacto de promoções e progressões os valores devem estar em concordância com o saldo do crescimento vegetativo da Unidade.

§ 6.º A concessão de serviço extraordinário ou hora extra aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município deve respeitar o disposto no Decreto Municipal nº X.XXX/XXXX ou norma posterior que vier a substituí-lo.

§ 7.º Ato conjunto dos Secretários Municipais da Fazenda e da Administração poderá dispensar tratamento diferenciado ao estabelecido neste artigo para as outras demandas que implicam acréscimo de despesa com pessoal em encargos sociais.

**Art. 34.** As despesas de pessoal dos Órgãos da Administração Direta, Órgãos de Regime Especial, Empresas Estatais Dependentes e Autarquias, deverão ser processadas por intermédio do Sistema de Folha de Pagamento.

§ 1.º Os Órgãos e Entidades referidos no caput que ainda não utilizam o Sistema de Folha de Pagamento terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias para dar cumprimento ao disposto neste artigo.

§ 2.º O não cumprimento do disposto neste artigo sujeitará os ordenadores de despesas às penalidades previstas na Lei nº XXXX/XXXX (Estatuto do Servidor Público).

## **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 35.** As Notas de Empenho processadas no mês de janeiro, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que a referida data esteja inserida no período de indisponibilidade do SIAF e do COP e o despacho de autorização do Titular da Unidade Orçamentária tenha sido exarado antes do início de vigência da despesa.

**Art. 36.** Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, a Câmara Municipal, por meio de seu órgão competente, deverá encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda, os demonstrativos exigidos pelos incisos I e II do art. 52 e pelo art. 53 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, na forma estabelecida nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que regulam a matéria.

**Art. 37.** Em caráter excepcional, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal mediante Decreto, e o Titular do Órgão Orçamentário, por meio de Portaria, delegar competência a servidores municipais para cumprimento das disposições deste Decreto, explicitando as razões que determinaram a delegação.

**Art. 38.** Além das disposições deste Decreto, as Autarquias e Empresas Estatais Dependentes e os responsáveis pelos Fundos Especiais deverão providenciar, rigorosamente, o cumprimento das normas previstas, considerando-se que a avaliação das respectivas informações servirá de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

**Art. 39.** Do Superávit Financeiro das Unidades da Administração Indireta, dos Fundos e das Instituições de Ensino Superior, apurado nos balanços e transferido ao Tesouro Geral do Município, será devolvido ao Órgão ou Unidade Orçamentária de origem até o limite 20% (vinte por cento). (verificar se há lei que preveja esta operação)

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal da Fazenda poderá ampliar o limite estabelecido no caput, mediante justificativa dos Órgãos e Entidades.

**Art. 40.** A execução orçamentária, financeira e contábil das Autarquias e Empresas Estatais Dependentes que integram o orçamento fiscal será realizada, obrigatoriamente, por meio do Sistema de Administração Financeira - SIAF.

**Art. 41.** Os Órgãos do Município de <Nome do município>, e as demais Entidades do Poder Executivo não integrantes do Sistema de Administração Financeira - SIAF, remeterão à Divisão de Contabilidade demonstrativo da execução orçamentária, financeira e contábil referente ao exercício findo, para efeito de consolidação do Balanço Geral do Município, em prazo estabelecido por meio de Resolução do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 42.** Os Órgãos, Entidades e Empresas Estatais Dependentes que integram o Sistema de Administração Financeira - SIAF, devem efetuar os ajustes contábeis e financeiros de acordo com os princípios contábeis, mensalmente, até o dia 7 (sete) do mês subsequente aos dos fatos geradores, no referido Sistema.

**Art. 43.** Os Órgãos, Entidades e Empresas Estatais Dependentes ou não, que não integram o Sistema de Administração Financeira - SIAF, deverão encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda as informações sobre a posição acionária e as despesas com divulgação e propaganda, relativas ao exercício findo, em prazo e na forma estabelecida por meio de Resolução do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 44.** As Empresas Estatais Não Dependentes deverão apresentar mensalmente informações relativas à execução de seus Orçamentos de Investimentos, aprovados nos termos da Lei Orçamentária Anual, na forma a ser estabelecida por meio de Resolução do Secretário Municipal da Fazenda.

**Art. 45.** A formalização de convênio de receita dependerá da anuência da Secretaria Municipal da Fazenda sobre a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custear a contrapartida.

**Art. 46.** As Autarquias e Empresas Estatais que arrecadem recursos próprios e sejam dependentes do Tesouro Geral do Município encaminharão à Secretaria Municipal da Fazenda para avaliação, em periodicidade, forma e conteúdo a ser estabelecida em ato próprio, informações relativas à arrecadação, incluindo eventuais medidas adotadas para crescimento da receita, justificativas em caso de decréscimo, valores inscritos ou a inscrever em Dívida Ativa e estoque de recebíveis.

**Art. 47.** Ato do Secretário Municipal da Fazenda estabelecerá o cronograma dos procedimentos necessários ao encerramento do exercício orçamentário, financeiro e contábil, inclusive as datas-limite para:

- I - recebimento de pedidos de alterações orçamentárias e créditos adicionais;
- II - homologação de processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade a serem empenhados no orçamento vigente;
- III - publicação de extratos de editais referentes aos processos licitatórios;
- IV - emissão de empenhos;
- V - recolhimento dos recursos financeiros disponíveis controlados pelo Sistema Central de Viagens;



**VI** - envio de autorização de pagamento de despesas;

**VII** - repasse dos recursos financeiros necessários ao equilíbrio do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

**VIII** - estorno de empenhos não processados, à conta de Recursos Próprios da Administração Indireta;

**IX** - estorno de Restos a Pagar não processados de exercícios anteriores.

**X**- consolidação da documentação de suporte dos registros do passivo circulante e não circulante de origem financeira e baixa dos valores inconsistentes, prescritos ou que careçam de documentação adequada à manutenção do registro contábil.

**Art. 48.** A edição das demais normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste Decreto compete:

**I** - aos Secretários Municipais da Fazenda e de Administração e Recursos Humanos, por meio de Ato Conjunto, quando a matéria versar sobre despesas de pessoal e encargos sociais e patrimônio;

**II** - ao Secretário Municipal da Fazenda, nas demais hipóteses.

**Art. 49.** O disposto no artigo 2.º, III e no artigo 3.º deste Decreto somente entrarão em vigor após regulamentação pelo Secretário Municipal da Fazenda. (verificar se o sistema atual permita esta operação ou então o desenvolvimento desta funcionalidade)

**Art. 50.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 3, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a unificação de caixa do Tesouro Municipal e cria o Sistema Integrado de Recursos Municipais – SIREM – e dá outras providências.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Em conformidade com os princípios da universalidade e da unidade de caixa para as receitas e despesas públicas, fica estabelecido que a execução orçamentária e financeira do Município será realizada de forma centralizada de acordo com as disposições contidas neste Decreto.

Art. 2º Os recursos financeiros do Município, distribuídos entre os órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, serão centralizados numa única agência de Instituição Financeira integrante do Sistema de Arrecadação Municipal – SAREM, os quais, agregadamente, constituirão o Sistema Integrado de Recursos Municipais – SIREM.

Art. 3º A Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio da Coordenadoria do Tesouro, fica autorizada a abrir conta corrente com a finalidade de centralizar, aplicar e resgatar as disponibilidades financeiras do SIREM.

§ 1º A conta corrente mencionada neste artigo será denominada Conta Única dos recursos municipais.

§ 2º Não serão destinados para a Conta Única os recursos de Contas Autônomas, que serão objeto de aplicação financeira independente.

§ 3º Conta Autônoma é conceituada, para fins deste decreto, como conta corrente de convênio ou de recursos com vinculações legais específicas, que seja impossível a centralização.

§ 4º Os recursos do Município de <Nome do município>, objeto da centralização no SIREM, compreenderão as seguintes receitas:

- I - tributária, patrimonial, industrial e de serviços;
- II - transferências correntes e de capital;
- III - de operações de crédito;
- IV - provenientes da alienação de bens móveis e imóveis;
- V - transferências da União e do Estado;
- VI - resultantes de convênios, ajustes, acordos ou contratos;
- VII - de fundos especiais;
- VIII - próprias de Autarquias;
- IX - outras receitas;
- X - outros ingressos de disponibilidades de natureza extra-orçamentária.

Art. 4º Compete exclusivamente à Secretaria Municipal da Fazenda a administração do SIREM, bem como o controle da arrecadação das receitas tributárias e demais receitas indicadas no art. 3º e seus parágrafos.

§ 1º O Secretário Municipal da Fazenda designará a Instituição Financeira centralizadora do SIREM referida no caput do art. 2º, observados a qualidade dos serviços a serem prestados e demais aspectos do interesse do Município.

§ 2º O Secretário Municipal da Fazenda poderá delegar competência para administração e controle da arrecadação de alguns dos recursos especificados no § 4º.

§ 3º As empresas públicas e sociedades de economia mista poderão incluir seus recursos no SIREM, mediante a celebração de convênio com a Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Coordenadoria do Tesouro, autorizar e providenciar a abertura de todas as contas e subcontas necessárias à operacionalização do SIREM, bem como indicar à Instituição Financeira as contas conceituadas como autônomas de acordo com o disposto no artigo 3º deste decreto.

§ 1º Os órgãos e entidades integrantes do SIREM não poderão dispor de conta corrente em outras instituições financeiras.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica aos créditos originados das receitas relacionadas no artigo 3º deste Decreto, que por força de dispositivos legais ou de termos de convênios, ajustes, acordos ou contratos, determinarem a manutenção de conta corrente em outra instituição financeira oficial.

§ 3º A Instituição Financeira centralizadora do SIREM deverá transferir diariamente os saldos finais das demais contas do SIREM para a Conta Única, exceto os saldos das contas autônomas.

Art. 6º Nenhuma conta poderá apresentar saldo devedor nos registros da agência onde funcionar o SIREM.

Parágrafo único. O saldo do SIREM será apurado pelo somatório dos saldos da Conta Única e das contas autônomas.

Art. 7º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta devem utilizar meio eletrônico para a movimentação financeira das contas autônomas a seu cargo junto à agência bancária da Instituição Financeira centralizadora do SIREM.

§ 1º A movimentação financeira, para os fins deste Decreto, abrange todas as transações bancárias necessárias à realização da receita e despesa públicas, inclusive transferência de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos.

§ 2º A senha eletrônica utilizada nas transações equipara-se, para os efeitos deste Decreto, à assinatura de próprio punho do agente público.

§ 3º As mensagens que trafegarem entre os sistemas eletrônicos do Banco e da Administração Municipal deverão ser criptografadas ou protegidas por outra forma que garanta a segurança e integridade dos dados.

§ 4º Independentemente de ordem e em número de dois são autorizados a proceder à movimentação das contas correntes do Tesouro Municipal, inclusive mediante assinatura eletrônica:

- I - o Secretário Municipal da Fazenda;
- II - o Subsecretário Municipal da Fazenda;
- III – o Coordenador do Tesouro.

§ 5º Ficam autorizados a consultar e emitir extratos das contas bancárias dos órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta, dos fundos especiais e dos convênios firmados:

- I - o Secretário Municipal da Fazenda;
- II - o Subsecretário Municipal da Fazenda;
- III – o Coordenador do Tesouro;
- IV – o Controlador Geral do Município.
- V – o Coordenador de Contabilidade;

Art. 8º A Coordenadoria do Tesouro movimentará os recursos mediante ordem bancária para pagamento de credores, conforme informações das unidades gestoras das administrações direta e indireta, por meio de processo regular, ficando a Instituição Financeira centralizadora do SIREM obrigada a creditar na conta corrente do credor no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento dos arquivos eletrônicos.

Parágrafo Único. Os titulares das contas designadas como autônomas, no que se refere à administração dos recursos de sua competência, deverão remeter seus arquivos de pagamento eletrônico à Instituição Financeira centralizadora do SIREM para processamento e pagamento.

Art. 9º. As autarquias municipais, empresas públicas e empresas de economia mista não poderão utilizar recursos provenientes de dotações orçamentárias do Município, inclusive transferências, nem eventuais saldos da mesma origem apurados no encerramento de cada ano civil, em suas aplicações no mercado financeiro.

Art. 10 A Câmara Municipal de <Nome do município> poderá, a critério da sua Presidência, incluir seus recursos no SIREM.

Art. 11 Fica o Secretário Municipal da Fazenda autorizado:

- I - a firmar documento com a Instituição Financeira centralizadora do SIREM, objetivando, especificamente, estabelecer as atribuições daquela instituição na operacionalização do SIREM;
- III - a celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com outros órgãos ou entidades, públicas ou privadas, incumbindo-os do serviço de arrecadação das receitas

referidas no art. 3º, devendo constar dos respectivos instrumentos a forma de contabilização;

IV – a expedir normas e firmar documentos complementares e necessários à execução do presente Decreto.

Art. 12 Fica vedado à Instituição Financeira centralizadora do SIREM, por iniciativa própria, efetuar lançamentos a débito nas contas bancárias que compõem o Sistema Integrado de Recursos Municipais - SIREM.

Art. 13 Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 4, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui a Comissão de Política Salarial e dá providências correlatas

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica instituída, vinculada diretamente ao Prefeito, a Comissão de Política Salarial.

Art. 2º À Comissão de Política Salarial, sem prejuízo das atribuições e competências dos demais órgãos e entidades, cabe:

I - fixar as diretrizes a serem observadas no âmbito da Administração Direta, das autarquias, das Fundações instituídas ou mantidas pelo Município e das empresas sob controle acionário direto ou indireto deste, em assuntos de política salarial;

II - aprovar os termos finais das negociações a serem realizadas:

a) pela Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, com representantes dos órgãos e das entidades aos quais estejam vinculadas as propostas;

b) no âmbito de cada Empresa.

III - autorizar a inserção, nos estatutos, regulamentos e regimentos internos das autarquias, fundações e das empresas, de disposições normativas que criem benefícios ou vantagens trabalhistas.

Art. 3º A Comissão de Política Salarial é composta dos seguintes membros:

I - Secretário de Governo, que é seu Presidente;

II - Secretário Municipal da Fazenda;

III - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos; e

IV - Procurador Geral do Município.

§ 1º Os Secretários Municipais integrantes da Comissão de Política Salarial serão representados, em seus impedimentos legais, pelos respectivos substitutos imediatos.

§ 2º Os demais Secretários Municipais poderão ser convidados a participar das reuniões que tratarem de matéria de interesse do órgão ou entidade sob sua supervisão ou relacionada com a área de sua competência.

§ 3º Caberá à Secretaria de Governo prover o apoio administrativo necessário ao desempenho das atividades da Comissão de Política Salarial.

§ 4º A Comissão de Política Salarial contará com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta e Autarquias;

Art. 4º Os Acordos e as Convenções Coletivas de Trabalho, além de outros pleitos similares, as reivindicações salariais e/ou a concessão de vantagens de qualquer natureza, no âmbito das Fundações instituídas ou mantidas pelo Município e das Empresas sob controle acionário direto ou indireto deste, serão previamente analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, respeitados as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Política Salarial.

§ 1º Para fins do disposto no “caput” deste artigo, as Fundações e as Empresas, por intermédio das Secretarias Municipais a que estiverem vinculadas, encaminharão a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos os seguintes dados:

1. proposta dos dirigentes quanto à adequação das reivindicações de seus empregados às diretrizes fixadas pela Comissão de Política Salarial e suas alternativas;
2. avaliação econômico-financeira das despesas da entidade e o impacto do pleito, indicando as fontes de recursos que irão honrar os pagamentos;
3. outros documentos, análises, avaliações ou projeções relevantes.

§ 2º Os termos finais da negociação, a ser realizada no âmbito de cada Fundação ou Empresa, serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e estarão sujeitos à aprovação da Comissão de Política Salarial.

§ 3º Uma vez autorizados, celebrados e efetuado o registro de que trata o artigo 614 da Consolidação das Leis do Trabalho, os Acordos e as Convenções Coletivas de Trabalho deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para fins de controle e acompanhamento.

Art. 5º As Fundações instituídas ou mantidas pelo Município e as Empresas sob seu controle acionário direto ou indireto que inserirem em seus estatutos disposições normativas que criem benefícios ou vantagens trabalhistas sem prévia autorização da Comissão de Política Salarial ou descumpram o disposto no artigo anterior, ficam sujeitas à apuração de responsabilidade de seus dirigentes, bem como à não liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, de recursos orçamentários e financeiros que porventura sejam solicitados.

Art. 6º Os representantes do Município integrantes dos Conselhos de Administração, e Conselhos Fiscais das entidades a que se refere o artigo 4º e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, as providências necessárias ao cumprimento deste decreto.

Art. 7º As reivindicações salariais, e a instituição ou revisão de vantagens e benefícios de qualquer natureza, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e às Autarquias do Município, serão previamente analisadas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Política Salarial.

§ 1º Para fins do disposto no “caput” deste artigo, os órgãos da Administração Direta e as Autarquias deverão encaminhar as reivindicações instruídas com manifestação circunstanciada das unidades técnicas competentes.

§ 2º As propostas originárias das autarquias do Município deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Titular da Pasta a que estejam vinculadas.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Política Salarial, conduzir as negociações salariais junto às entidades representativas dos servidores integrantes da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Parágrafo único. Os termos finais da negociação, a ser realizada pela Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, com representantes dos órgãos e das entidades aos quais estejam vinculadas as propostas, estarão sujeitas à aprovação da Comissão de Política Salarial.

Art. 9º O Secretário de Governo, ouvida a Comissão de Política Salarial, poderá, mediante resolução, definir normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste decreto.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito



**DECRETO Nº 5, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a reavaliação e a renegociação dos contratos em vigor e das licitações em curso, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Municipal promoverão a reavaliação das licitações em curso para compras e contratações de bens e serviços, bem como dos instrumentos contratuais em vigor, relativos ao fornecimento de bens e serviços, objetivando a redução:

I - dos preços cotados ou contratados, conforme o caso, aos níveis daqueles atualmente praticados no mercado para o mesmo bem ou serviço;

II - das quantidades licitadas ou contratadas, conforme o caso, ao nível da disponibilidade orçamentária ou do estritamente necessário para atendimento da demanda, a que for menor, respeitados os limites legais.

§ 1º Para os fins deste artigo entende-se por licitação em curso aquela cujo instrumento contratual, tais como contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não tenha sido ainda formalizado.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se a todos os órgãos da administração pública direta e indireta.

Art. 2º A reavaliação das licitações em curso e dos instrumentos contratuais vigentes, segundo critérios de viabilidade, conveniência e oportunidade terá como premissa o interesse público direcionado à contenção e à redução das despesas de custeio, o que embasará a eventual revogação do procedimento licitatório ou a rescisão do ajuste, quando não forem alcançados, mediante acordo entre as partes, os resultados desejados de que trata o artigo anterior.

§ 1º Observado o disposto no art. 1º e neste artigo, a reavaliação deverá contemplar, dentre outros, conforme o caso, os seguintes aspectos:

- a) a possibilidade e a conveniência de adiamento das compras ou das contratações, objeto das licitações em curso;
- b) a possibilidade de contratação ou de aditamento dos atuais instrumentos contratuais, com cláusulas prevendo entrega e pagamento parcelados e programados em função da efetiva demanda do bem ou serviço e da necessidade de estocagem;
- c) a possibilidade e a conveniência de rescisão contratual ou, no caso de serviços continuados, a não-prorrogação dos contratos, cuja adaptação seja viável, mas que não venha a ser concretizada no processo de renegociação.

§ 2º Os órgãos e entidades promoverão, conforme o caso e na forma da lei, a alteração dos editais de licitação e iniciará imediatamente a renegociação dos contratos vigentes, não podendo dessas ações resultar:

- a) aumento de preços;
- b) aumento de quantidades;
- c) redução da qualidade dos bens ou serviços;
- d) outras modificações contrárias ao interesse público.

§ 3º Demonstrada a adequação às diretrizes deste Decreto, poderão ter continuidade as licitações em curso e os contratos em vigor.

§ 4º As reavaliações deverão estar concluídas até 31 de outubro de 2025 e as renegociações, até 15 de dezembro de 2025.

§ 5º Durante as renegociações, poderão ser prorrogados os contratos em vigor, até a data limite de 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Nos contratos em vigor será feita a sua reavaliação, tendo como premissa o interesse público direcionado à contenção e redução de despesas mediante acordo entre as partes, ficando condicionada qualquer prorrogação ou renovação contratual ao cumprimento das diretrizes estabelecida no art. 1º, observado o disposto no § 2º do artigo anterior.

§ 1º As renegociações para o cumprimento do disposto neste artigo deverão estar concluídas até 15 de dezembro de 2025.

§ 2º Os contratos em vigor para prestação de serviços continuados, cuja renegociação não resultar favorável ao interesse público e com vigência até o prazo previsto no parágrafo anterior, poderão, a critério da Administração, ter sua vigência prorrogada, desde que procedida a imediata abertura de processo licitatório.

§ 3º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior ficará limitada ao prazo de conclusão do correspondente processo licitatório.

§ 4º Os contratos para prestação de serviços continuados com prazo de vigência após 15 de dezembro de 2025 deverão ter suas renegociações concluídas em até sessenta dias antes de seu vencimento, data em que, a critério da Administração, poderá ser providenciada nova licitação, notificando o contratado, desde logo, da não-prorrogação do respectivo contrato.

Art. 4º O trabalho de reavaliação e renegociação será conduzido por comissão especial, cujos integrantes serão designados:

I – pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, para avaliação de contratos de valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de Reais);

II - pelo *Secretário Municipal da Fazenda, para avaliação de contratos de valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de Reais).*

Art. 5º As comissões especiais deverão elaborar relatórios mensais das fases de reavaliação e de renegociação, contemplando as providências adotadas e os resultados obtidos, para ratificação pela autoridade que a designou.

Parágrafo único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo deverão ser encaminhados, até o dia 10 do mês subsequente, à Secretaria Municipal da Fazenda para análise, consolidação e divulgação dos resultados alcançados.

Art. 6º Para o cumprimento das disposições deste Decreto, caso necessário, deverão ser adotados os procedimentos legais com vistas à alteração ou ao cancelamento de instrumentos contratuais.

Parágrafo único. Na hipótese de rescisão ou cancelamento de contratos, as comissões deverão submeter a matéria previamente à análise dos respectivos órgãos jurídicos, que avaliarão os efeitos decorrentes, e à decisão do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 7º Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a celebração de contratos relativos a licitações em curso com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil Reais), dependerá de prévia manifestação do Secretário Municipal da Fazenda quanto aos aspectos orçamentários e financeiros.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se também nos casos de alteração e de prorrogação de contratos de serviços e de obras, bem como as compras de material permanente e de equipamentos,

§ 2º Os expedientes e processos a serem enviados à Secretaria Municipal da Fazenda, para cumprimento do disposto neste artigo, deverão estar devidamente instruídos com:

I - manifestação do Secretário Titular da Pasta interessada quanto ao mérito e oportunidade do pleito;

II - descrição da ação pretendida, com a indicação dos benefícios de interesse público esperados;

III - indicação da natureza dos serviços e as justificativas técnicas que fundamentam a proposta;

IV - indicação do valor total da contratação expressa em reais, com a identificação da respectiva data base do cálculo e dos critérios utilizados na composição desse valor, bem como a manifestação quanto a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado;

V - prazo previsto de vigência contratual, indicando o valor estimado para cada exercício, respeitado o limite orçamentário de despesas fixado para o exercício em curso;

VI - indicação das fontes de recursos previstas para a cobertura das despesas decorrentes do convênio, da contratação ou compra, com demonstração da devida disponibilidade orçamentária;

Art. 8º A *Secretaria Municipal da Fazenda* poderá editar normas complementares para execução deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 6, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a redução de despesas com cargos ou funções de provimento em comissão.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. Os órgãos da Administração Direta, as autarquias, inclusive as de regime especial, as fundações e as sociedades de economia mista, classificadas como dependentes nos termos do inciso III do art. 2º da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, deverão reduzir em pelo menos 20% (vinte por cento) suas despesas com cargos em comissão, funções de confiança ou equivalentes.

Parágrafo único. A Prefeito poderá, excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do órgão ou entidade, autorizar redução inferior ao percentual estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos estabelecerá prazos, normas e orientações complementares para a execução do disposto no artigo anterior.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 7, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Veda a realização de horas extras e dá outras providências.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica vedada a realização de horas extras pelos servidores da Administração Direta, autarquias e fundações do Município de <Nome do município>.

§ 1º Excetuam-se da proibição prevista no art. 1º deste Decreto, mediante prévia autorização, as seguintes situações:

I - de calamidade pública que acarretem riscos de qualquer espécie; e

II- de emergência que possa acarretar danos à Administração ou à população.

§ 2º. A realização de horas extras em situações não previstas neste Decreto dependerá de justificativa e prévia aprovação do Secretário ou Dirigente máximo da entidade da administração indireta e submetida à deliberação da Comissão de Política Salarial.

§ 3º A Comissão de Política Salarial poderá, em casos excepcionais, devidamente justificados, autorizar a realização de horas extras e:

I - o seu pagamento em pecúnia, caso comprovada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o seu pagamento; ou

II – a sua compensação de horas na forma prevista no art. 2º deste decreto. (Verificar se há lei municipal)

Art. 2º As horas excedentes a jornada diária/semanal normal do cargo, mediante aprovação, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º, poderão ser compensadas na forma de banco de horas e computadas como horas créditos.

§ 1º As horas créditos de que trata este artigo serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por uma hora de folga.

§ 2º As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 12 meses, a contar de sua realização.

§ 3º Extrapolando o prazo de compensação referido no parágrafo anterior, as horas crédito serão compulsoriamente extintas do banco de horas.

Art. 3º. É vedado faltar ao trabalho para posterior compensação das faltas no banco de horas, sem prévia comunicação e autorização.

Parágrafo único. As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação à unidade de pessoal do órgão/entidade para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 4º. Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá expedir normas complementares para disciplinar a aplicação do disposto neste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 8, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Regulamenta a aplicação do art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, incluído pela Emenda Constitucional nº 93, que dispõe sobre a desvinculação das receitas dos Municípios.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, incluído pela Emenda Constitucional nº 93, que dispõe sobre a desvinculação das receitas dos Municípios,

Decreta:

**Art. 1º.** Ficam desvinculados de órgão, fundo ou despesa, 30% (trinta por cento) das receitas municipais relativas a impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e outras receitas correntes.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do previsto no *caput*:



I - recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino de que tratam, respectivamente, os incisos II e III do § 2º do art. 198 e o art. 212 da Constituição Federal;

II - receitas de contribuições previdenciárias e de assistência à saúde dos servidores;

III - transferências obrigatórias e voluntárias entre entes da Federação com destinação especificada em lei;

**Art. 2º.** Os órgãos, fundos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo integrantes do Orçamento Fiscal, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, que possuam receitas de recolhimento descentralizado, deverão recolher ao Tesouro Geral do Município, a partir do mês-base de setembro de 2025, em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, 30% (trinta por cento) de suas receitas até o décimo dia do mês subsequente ao da arrecadação.

Parágrafo único. Para fins de atendimento ao disposto neste artigo fica a Secretaria Municipal da Fazenda autorizada a contingenciar até o limite de 30% (trinta por cento) os orçamentos dos órgãos, fundos e entidades referidos no caput deste artigo

**Art. 3º.** Os créditos orçamentários correspondentes aos recursos transferidos ao Tesouro Geral do Município poderão ser alocados no órgão de origem mediante solicitação fundamentada à Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 4º.** A parcela das receitas de que trata o art. 2º deste Decreto, arrecadadas no período de janeiro a agosto do exercício corrente, deverá ser transferida ao Tesouro Geral do Município até 15 de outubro de 2025, observado o disposto no Parágrafo único do mesmo artigo.

**Art. 5º.** A Secretaria Municipal da Fazenda disciplinará a aplicação do disposto neste decreto, em especial quanto as adequações orçamentárias, financeiras e contábeis das fontes de arrecadação centralizada do Tesouro Geral do Município ao disposto no art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2023.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 9, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Veda a admissão e a contratação de pessoal na Administração Direta e Indireta e dá providências correlatas.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Ficam vedadas a admissão ou contratação de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública direta e indireta, incluindo as autarquias, inclusive as de regime especial, as fundações instituídas ou mantidas pelo Município e as empresas públicas.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo aos expedientes relativos a concursos cujos editais ainda não tenham sido publicados, os quais deverão ser encaminhados aos respectivos Secretários Municipais para reavaliação, em especial quanto a existência de:

I – prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas não dependentes.

§ 2º A Prefeito poderá, excepcionalmente, autorizar a realização de concursos, bem como a admissão ou contratação de pessoal, mediante fundamentada justificação dos órgãos e das entidades referidas no caput desse artigo e aprovada pela Comissão de Política Salarial.

§ 3º O disposto no caput deste artigo não se aplica às nomeações e designações para cargos em comissão ou funções de confiança, e seus equivalentes nas sociedades de economia mista, de livre provimento e exoneração.

Art. 2º Os dirigentes das empresas públicas e sociedades de economia mista deverão encaminhar, no prazo de 90 (noventa) dias, diretamente à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, quadro demonstrativo contendo:

I - quadro de pessoal, quantificando os empregos e funções de confiança e demonstrando a situação existente em 31 de agosto de 2025, denominação, preenchidos, vagos e total;

II - o valor bruto da folha de pagamento, excluindo-se o 13º salário, relativa ao mês de agosto de 2025 e a distribuição desse valor pelo total das categorias de empregos e funções preenchidos.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 10, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, e dos pensionistas.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. Os órgãos, autarquias e fundações municipais deverão promover, no prazo de 90 (noventa) dias, o recadastramento de todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, e dos pensionistas.

Parágrafo único. Para fins do recadastramento previsto no *caput* deste artigo:

I - os servidores em atividade, independentemente de estarem afastados para outras esferas de governo ou Poderes, deverão se apresentar nas respectivas unidades de lotação;

II - os aposentados e pensionistas deverão se apresentar, respectivamente, na unidade de recursos humanos que processa o pagamento de seus proventos e no Instituto de Previdência de <Nome do município>.

Art. 2º. Após o recadastramento de que trata o artigo 1º deste decreto, todos os servidores, ativos e inativos, bem como os pensionistas, deverão se apresentar, anualmente, nas unidades de recursos humanos ou no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de <Nome do município> - PREVPEL conforme a vinculação, no mês de seu aniversário, para idêntica finalidade.

Parágrafo único. A Administração poderá credenciar ou contratar estabelecimentos para realizar o recadastramento anual previsto neste artigo.

Art. 3º. Deverá ser adotado procedimento especial para os servidores, ativos ou inativos, e pensionistas, que tiverem restrições de locomoção por motivo de saúde ou para os maiores de 70 (setenta) anos.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos promoverá, anualmente, comparação do cadastro dos servidores públicos estaduais o da União, de municípios do Estado de/do <nome do Estado>, do PREVPEL e do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, bem como com o sistema de registro de óbitos.

§ 1º. Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, a situação deverá ser analisada pela Comissão de Política Salarial, visando à avaliação de sua legalidade.

§ 2º. Em caso de pagamento de vencimentos, proventos ou pensões efetuadas a terceiros, em virtude de óbito de servidor ativo ou inativo ou de pensionista, ou de outra motivação irregular, os órgãos e entidades deverão, imediatamente, informar o fato à Procuradoria Geral do Município e à Polícia Civil do <nome do Estado>.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá rever, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação deste decreto, todos os afastamentos da Administração Direta e Indireta.

§ 1º. Serão cessados os afastamentos que não forem expressamente prorrogados ou mantidos.

§ 2º. Os servidores que não tiverem seus afastamentos prorrogados ou mantidos terão o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar na unidade de recursos humanos de sua lotação, sob pena de restar configurado o abandono do cargo ou função e com a imediata suspensão do pagamento do salário.

Art. 6º. Compete às unidades de controle interno do Poder Executivo acompanhar a realização do processo de recadastramento de que trata este decreto.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos o acompanhamento dos resultados obtidos pelos órgãos e entidades municipais, visando à adoção de medidas complementares.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto neste decreto.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos estabelecerá, no prazo de 30 (trinta) dias, as normas e orientações complementares para a execução do recadastramento previsto no artigo 1º deste decreto.

Art. 9º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

### **DECRETO Nº 11, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a vedação do nepotismo nos órgãos e entidades municipais e no âmbito das contratações de serviços terceirizado e nos convênios e instrumentos equivalentes celebrados pela administração pública municipal.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o enunciado da Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal,

Considerando que o Poder Público deve atender a tais princípios também na contratação de serviços, na celebração de convênios e instrumentos equivalentes e em suas relações com os administrados,

Decreta:

Art. 1º A vedação do nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta observará o disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - órgão:

a) a Prefeitura Municipal de <Nome do município>, compreendendo o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Procuradoria Geral do Município; e

b) as Secretarias Municipais;

II - entidade: autarquia, fundação e empresa pública; e

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, para:

I - o provimento de cargo em comissão ou função de confiança;

II - o atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, inclusive mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 4º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Prefeito e do Vice-Prefeito e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Municipal.

Art. 4º É vedada também, no âmbito de cada órgão e de cada entidade:

I - a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção,

familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade;

II - a prestação de serviços por familiar de agente público vinculado ao Município de <Nome do município>, por intermédio de empresa contratada ou conveniada com a Administração Pública Municipal;

§ 1º Os editais de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no Município de <Nome do município> e prever a exigência de que os trabalhadores, empregados e prepostos das empresas contratadas preencham a declaração constante do Anexo I.

§ 2º Identificada, em contratos celebrados antes deste Decreto, a ocorrência da prestação de serviços por familiar de agente público no Município de <Nome do município> ou no órgão ou entidade em que aquele exerça cargo em comissão ou função de confiança, o gestor do contrato adotará as providências necessárias, sempre que legal e contratualmente for possível, para a adequação da situação à previsão deste Decreto.

§ 3º Aplicam-se as vedações do caput deste artigo também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, inclusive mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública Municipal.

§ 4º Para fins do disposto no § 2º deste artigo, os gestores dos contratos de serviços terceirizados, assim como dos convênios e dos instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal exigirá do sócio, administrador ou responsável da contratada definido no contrato, a apresentação da declaração constante do Anexo II dos trabalhadores, empregados e prepostos vinculados aos serviços e trabalhos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 5º Para fins do disposto no inciso I deste artigo, os gestores dos contratos, assim como dos convênios e dos instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva serviço ou projeto, conforme o caso, no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal exigirá do sócio ou administrador da contratada/conveniada a apresentação da declaração constante do Anexo II.

§ 6º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Prefeito e do Vice-Prefeito e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Não se incluem nas vedações deste Decreto as contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar admitido, quaisquer que sejam as formas, sob subordinação direta do agente público com o qual tem parentesco.

Art. 6º Cabe aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sob pena de responsabilidade, adotar as devidas providências para o cumprimento do disposto neste Decreto.

Parágrafo Único - Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos acompanhar, fiscalizar e contribuir para a implantação da política disposta neste Decreto, assim como notificar os casos de nepotismo de que tomar conhecimento às autoridades competentes, sem prejuízo da responsabilidade permanente delas de zelar pelo cumprimento deste Decreto, assim como de apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, nos órgãos e entidades correspondentes.

Art. 7º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal.

Art. 8º Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pelo Comissão de Política Salarial, ouvida a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º Todos os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, bem como os empregados das empresas públicas municipais deverão, até o dia 31 de outubro de 2025, apresentar a declaração constante do Anexo III deste Decreto à unidade de recursos humanos de sua lotação.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**ANEXO I**

Nome:	
Empresa:	
Cargo:	CPF:



Telefone de contato:

**ATENÇÃO**

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Município de <Nome do município>, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto **XXXXX**/2025, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	Sim	Não
Trabalho como empregado, cooperado ou de qualquer outra forma vinculado à pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Município de <Nome do município>, <b>E POSSUO</b> um parente trabalhando ou vinculado ao Governo do Município de <Nome do município>, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista?	( )	( )

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Município:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

<data>

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**ANEXO II**

Nome:	
Empresa:	
Cargo:	CPF:
Órgão Contratante:	Contrato/Convênio n°:
Telefone de contato:	

**ATENÇÃO**

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Município de <Nome do município>, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto **XXXXXX/2025**, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	Sim	Não
Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Município de <Nome do município> e possuo, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive detentor de cargo em comissão ou função de confiança?	( )	( )

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Município:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

<data>

---

(Assinatura)

**ANEXO III**

Nome:		
Cargo	Órgão	Lotação
Matrícula	CPF	

**ATENÇÃO**

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Município, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, agente público acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto **XXXXX**/2025, serem verdadeiras as informações e respostas a seguir informadas, estando ciente que esta será anexada ao meu prontuário funcional e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

PERGUNTAS	Sim	Não
Possuo parente(s) trabalhando para o Governo do Município de <Nome do município> em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, quer seja em cargo efetivo, em cargo em comissão ou função de confiança, ou ainda em regime de estágio ou contrato temporário?	( )	( )
Possuo parente(s) trabalhando em empresas contratadas pelo Governo do Município de <Nome do município>, por qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista?	( )	( )

Caso tenha respondido **SIM** a qualquer uma das perguntas acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Município:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão/Empresa

<data>

(Assinatura)

**DECRETO Nº 12, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão eletrônico, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º É obrigatória a utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns para toda Administração Pública Municipal, na forma e prazos a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo único. A eventual impossibilidade da adoção da modalidade Pregão deverá ser justificada nos respectivos autos pela autoridade responsável quando da abertura do processo de aquisição.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos estabelecerá normas e orientações complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 13, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre o retorno dos servidores públicos municipais às suas repartições de origem e dá outras providências.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Os servidores públicos municipais da administração direta e autárquica, bem como os das empresas públicas e sociedades de economia mista que estejam afastados de suas respectivas repartições de origem, deverão a elas retornar até o dia 31 de dezembro de 2025.

§1º Excetua o disposto neste artigo:

I – os servidores que se encontrem em gozo de férias regulamentares ou de licença concedidas nos termos das respectivas legislações, exceto para o trato de interesse particular:

II – os ocupantes de cargos em comissão ou em exercício de funções de confiança, em órgãos e entidades da estrutura organizacional do Governo municipal;

III – os servidores que estiveram realizando bolsas de estudos ou pesquisa no País ou no exterior, devidamente autorizados.

§2º Os ocupantes de cargos em comissão e em exercício de funções de confiança deverão comprovar o exercício, até 31 de dezembro de 2025, mediante apresentação, à sua repartição de origem, documento comprobatório fornecido pelo dirigente do órgão ou entidade, onde estiver servindo.

§3º Os bolsistas deverão comprovar sua frequência, mediante documento hábil da respectiva instituição ou do programa de ensino ou de pesquisa, no prazo de trinta (30) dias, se a bolsa estiver sendo realizada no País, ou sessenta (60) dias, se no exterior.

Art. 2º A permanência dos servidores municipais em repartição diversa da sua lotação ou à disposição do Poder Legislativo Municipal ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, dependerá de expressa autorização do Prefeito.

Art. 3º Serão retirados de folha de pagamento, sem prejuízo da instauração do cabível

processo administrativo disciplinar, os servidores que não retornarem à sua repartição até as datas fixadas neste decreto ou não comprovarem o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, ou a realização de bolsas nos prazos do § 3º, do art.1º, bem como os que não se apresentarem ao término do período de férias ou de licença.

Art. 4º Deverão igualmente ser reapresentados aos seus órgãos ou entidades de origem, até 31 de dezembro de 2025, os servidores de outros entes da federação, que se acham à disposição do Governo do Município de <Nome do município>, salvo se forem nomeados ou mantidos em cargos em comissão.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos exercerá o controle do cumprimento das determinações deste decreto, ficando autorizada e a expedir, se necessário, instrução orientadora.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 14, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui o Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM e dá providências correlatas

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

**SEÇÃO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - O Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM é órgão da Secretaria Municipal da Fazenda, diretamente subordinado ao Titular da Pasta.

**SEÇÃO II**  
**Da Composição e do Funcionamento**

**Artigo 2º** - O Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM é composto pelos seguintes membros:

- I - o Secretário Municipal da Fazenda, que é seu Presidente nato;
- II - o Chefe da Casa Civil;
- III - o Secretário Municipal de Gestão;
- IV – o Procurador Geral do Município.

**Parágrafo único.** O Presidente do COCEM indicará substituto, para atuar em suas ausências e impedimentos.



**Artigo 3º** - Os membros do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM reunir-se-ão trimestralmente, ou, em caráter extraordinário, quando convocados pelo seu Presidente.

§ 1º As reuniões do COCEM serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros, inclusive o Presidente ou, na sua ausência, seu substituto.

§ 2º Os conselheiros poderão designar suplentes ou indicar substitutos para participar das reuniões do CODEC.

**Artigo 4º** - As deliberações do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

### **SEÇÃO III** **Das Atribuições**

**Artigo 5º** - O Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM tem as seguintes atribuições:

**I** - assessorar o Gabinete do Prefeito na criação, alienação, fusão, cisão, liquidação e extinção de empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município;

**II** - emitir pareceres orientando o voto do Município nas Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias realizadas por empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município;

**III** - manifestar-se, previamente à submissão da matéria à Comissão de Política Salarial, acerca de pleitos apresentados pelas empresas controladas pelo Município e pelas fundações por ele mantidas ou instituídas, relativos a reajuste salarial, concessão de benefícios, aplicação de convenções coletivas, implantação ou alteração de plano de cargos e salários e programa de participação nos lucros ou resultados;

**IV** - manifestar-se previamente acerca de pleitos apresentados pelas empresas controladas pelo Município e pelas fundações por ele mantidas ou instituídas, relativos à fixação ou alteração de quadro de pessoal e autorização para abertura de concursos públicos e contratações, exceto em relação às contratações para cargos de livre provimento;

**V** - manifestar-se, previamente à submissão da matéria ao Conselho de Administração das empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município, acerca de proposta de destinação do resultado do exercício, aumento do capital social dentro do limite autorizado, eleição de diretores e eleição, na vacância e “ad referendum” da Assembleia de Acionistas, de membros do Conselho de Administração;

**VI** - manifestar-se acerca da instituição, liquidação, saldamento ou alteração de plano de previdência complementar patrocinado por empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município, bem como sobre alteração dos respectivos regulamentos, majoração da contribuição da patrocinadora ou instituição de contribuição adicional ou extraordinária para equacionamento de déficits atuariais;

**VII** – acompanhar e avaliar os Programas e Planos desenvolvidos pelas empresas municipais, bem como os orçamentos, balanços, balancetes e fluxo de caixa;

**VIII** - estabelecer parâmetros para a remuneração dos conselhos curador, administrativo, deliberativo ou orientador e fiscal das empresas e fundações instituídas ou mantidas pelo Município.

**Parágrafo único** - As matérias previstas nos itens II a VIII deste artigo poderão ser aprovadas pelo Presidente do COCEM, “ad referendum” do Colegiado.

#### **SEÇÃO IV** **Das Competências do Presidente**

**Artigo 6º** - Ao Presidente do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM compete:

**I** - dirigir os trabalhos;

**II** - convocar e presidir as reuniões;

**III** - designar o Secretário Executivo e seu substituto;

**IV** - indicar os representantes do Município nos Conselhos Fiscais das empresas por ele controladas direta ou indiretamente.

**Artigo 7º** - O Presidente do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM poderá indicar representantes para participar, sem direito a voto, de reuniões dos Conselhos de Administração das empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município e dos conselhos deliberativos ou consultivos das fundações instituídas ou mantidas pelo Município.

#### **SEÇÃO V** **Da Secretaria Executiva**

**Artigo 8º** - O Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM contará com uma Secretaria Executiva, com as seguintes atribuições:

**I** - apresentar ao Presidente do COCEM proposta de pauta para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado;

**II** - elaborar as atas das reuniões e consolidar, sob a forma de pareceres, deliberações ou instruções, as decisões tomadas pelo Colegiado;

**III** - elaborar minutas de pareceres, instruções, ofícios ou outros documentos a serem submetidos à aprovação do Presidente, nos termos do parágrafo único do artigo 5º deste decreto;

**IV** - coligir dados e informações e elaborar estudos e relatórios acerca das matérias inseridas na competência do COCEM.

**Artigo 9º** - A Secretaria Executiva do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM não possui natureza de unidade administrativa e contará com célula de apoio administrativo para receber, protocolar e registrar os processos e documentos que por ela tramitem, bem como para executar outras tarefas administrativas pertinentes.

**Artigo 10** - A Secretaria Executiva será integrada por técnicos designados pelo Presidente do Conselho de Controle das Empresas Municipais - COCEM e seus trabalhos serão coordenados por um Secretário Executivo, também designado pelo Presidente do COCEM.

**Parágrafo único** - O Presidente do COCEM designará o substituto do Secretário Executivo, que atuará nas ausências e impedimentos deste.

**Artigo 11** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

## **DECRETO Nº 15, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviços, pela administração pública municipal direta e autárquica.

Art. 2º Os veículos da administração pública municipal direta e autárquica são classificados, para fins de utilização, nas seguintes categorias:

- I - veículos de representação;
- II - veículos de transporte institucional;
- III - veículos de serviços especiais.

Art. 3º Os veículos de representação são utilizados exclusivamente:

- I - pelo Prefeito;
- II - pelo Vice-Prefeito;
- III - pelos Secretários;

§ 1º Os veículos de representação podem ser utilizados em todos os deslocamentos, no território do estado, das autoridades referidas neste artigo.

§ 2º Os veículos de representação poderão ter identificação própria.

Art. 4º Os veículos de transporte institucional são utilizados exclusivamente por:

- I - dirigentes máximos das autarquias e fundações da administração pública municipal; e
- II – substitutos imediatos dos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Os veículos de transporte institucional, de uso exclusivo, somente serão utilizados no desempenho da função.

Art. 5º Os veículos de serviços comuns são:

- I - os utilizados em transporte de material; e
- II - os utilizados em transporte de pessoal a serviço.

§ 1º Para os fins deste Decreto, considera-se pessoal a serviço os integrantes de comitiva do Prefeito e do Vice-Prefeito e os colaboradores eventuais, quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela administração.

§ 2º Os veículos de serviços comuns serão de modelo básico.

Art. 6º É vedado:

- I - o uso de veículos de empresas públicas e de sociedades de economia mista, para os fins deste Decreto;
- II - o uso de veículo nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- IV - o uso de veículos para transporte individual da residência à repartição e vice-versa, ressalvados o uso de veículos de serviços comuns, na hipótese prevista no § 2º, ou de veículos de representação e de transporte institucional;

V - o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

VI - no transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;

VII - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 1º Não constitui descumprimento do disposto neste decreto a utilização de veículo oficial para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.

§ 2º Sempre que o horário de trabalho de agente público que esteja diretamente a serviço de ocupantes dos cargos mencionados nos arts. 3º e 4º for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da administração, poderão ser utilizados veículos para transportá-lo à sua residência.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos expedirá normas complementares ao disposto neste Decreto, no prazo de sessenta dias a contar da data de sua publicação, inclusive no que diz respeito às características e identificações dos veículos.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 16, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui Grupo de Trabalho para realizar levantamento de haveres e dívidas da Administração Direta e Indireta.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho com a finalidade de realizar completo levantamento de haveres e dívidas da Administração Direta e Indireta, incluindo as autarquias, inclusive as de regime especial, e as empresas públicas classificadas como dependentes, nos termos do inciso III do artigo 2º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. O levantamento referido no *caput* deverá refletir a posição existente em 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º O Grupo de Trabalho ora constituído terá a seguinte composição:

I - um representante de cada uma das seguintes Secretarias:

- a) Secretaria Municipal da Fazenda;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

II - um representante da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º O Grupo de Trabalho de que trata este decreto será coordenado pelo representante da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º Os Secretários das Pastas referidas nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo, e o Procurador Geral do Município indicarão os respectivos representantes ao Coordenador do Grupo de Trabalho.

Art. 3º O Grupo de Trabalho ora instituído, no desempenho de suas atividades, poderá valer-se de subsídios junto a outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 4º O prazo para a conclusão do levantamento referido no art. 1º deste decreto é de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste decreto.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 17, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Disciplina o uso e a contratação de serviços de telefonia móvel no âmbito da Prefeitura de <Nome do município>.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. A utilização dos serviços de telefonia móvel por autoridades não ocupantes dos cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral, Superintendente de Autarquia, Presidente de Empresa, bem como dos seus substitutos imediatos dependerá da indicação do titular do respectivo órgão ou entidade, ouvida a Secretaria Municipal de Administração com subsídios que comprovem a necessidade da utilização e da contratação pretendida, bem como previsão dos custos envolvidos.

Art. 2º. O gerenciamento e o controle das contratações e utilização dos serviços de telefonia móvel serão de competência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a quem caberá, ainda:

I - estabelecer os critérios de autorização para seu uso por outros ocupantes de cargos em comissão e servidores não referidos no artigo 1º deste decreto, bem como para serviços que se relacionem ao atendimento essencial ou emergencial à população;

II - fixar os limites de despesas mensais (cotas) que serão custeadas pela Administração;

III - editar as normas complementares que se fizerem necessárias ao adequado cumprimento deste decreto, inclusive com a fixação de critérios relativos à contratação, à utilização dos serviços e às formas de ressarcimento das despesas realizadas em

desacordo com os limites impostos.

Art. 3º. As normas estabelecidas neste decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Direta, às Autarquias e às empresas dependentes do Tesouro Municipal.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

### **DECRETO Nº 18, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Cria Grupo de Trabalho para elaboração do Planejamento Estratégico do Município.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica criado Grupo de Trabalho, presidido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, composto por representantes das Secretarias e entidades municipais, para, no prazo de 120 dias (cento e vinte) promover a elaboração do planejamento estratégico municipal, estabelecer mecanismos de integração e coordenação da implementação das ações estratégicas e de acompanhamento, controle e avaliação de metas de resultados e gestão por desempenho.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito





**DECRETO Nº 19, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui os Conselhos de Governo e dá providências correlatas

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Ficam instituídos, vinculados a Secretaria de Governo, os Conselhos de Governo de natureza consultiva e de assessoramento das decisões do Prefeito, com o objetivo de:

I- garantir a fiel execução do Programa de Governo;

II- coordenar a execução das políticas públicas de natureza intersetorial;

III- complementar as políticas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais;

IV- fixar as diretrizes básicas quando ocorrerem dissonâncias entre as Secretarias Municipais na execução do Programa de Governo;

V- promover a integração das políticas públicas entre as diversas Secretarias Municipais;

VI- sugerir e acompanhar as metas, indicadores e resultados dos programas governamentais;

VII- opinar e colaborar na execução dos programas e projetos de Governo, elegíveis como prioritários, bem como garantir seu acompanhamento e a celeridade de sua implementação.

Art. 2º Os Conselhos de Governo serão presididos pelo Prefeito.

Parágrafo único. Nas reuniões em que o Prefeito não estiver presente a presidência será exercida pelo Vice-Prefeito.

Art. 3º Os Conselhos de Governo contarão com uma Secretaria Executiva, chefiada pelo Secretário de Governo, à qual caberá disponibilizar o suporte administrativo, necessário ao acompanhamento e monitoramento das decisões.

Art. 4º Os Conselhos de Governo serão compostos pelos Secretários Municipais das respectivas Pastas integrantes de cada um dos Conselhos Municipais

Parágrafo único - Os Secretários Municipais serão substituídos pelos respectivos substitutos, nos impedimentos e na impossibilidade de comparecimento às reuniões.

Art. 5º Os dirigentes das entidades da Administração Indireta poderão ser convidados e os servidores públicos convocados a participar das reuniões quando o assunto assim o exigir.

Art. 6º Poderão ser criados Comitês para desenvolvimento de temas e assuntos específicos decorrentes de sugestões dos Conselhos de Governo ao Prefeito.

Art. 7º Ficam criados os seguintes Conselhos de Governo:

I- Conselho de Governo de Desenvolvimento Social integrado pelas seguintes Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) **Secretaria Municipal da Saúde;**
- c) **Secretaria Municipal de Educação e Desporto;**
- d) **Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;**
- e) **Secretaria Municipal da Cultura;**
- f) Secretaria de Segurança Pública.

II- Conselho de Governo de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura integrado pelas seguintes Secretarias Municipais:

- a) **Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Inovação;**
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- c) **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura;**
- d) **Secretaria Municipal de Qualidade Ambiental;**
- e) **Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana;**
- f) **e Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação;**
- g) **Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.**

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, a Secretaria de Governo e as **Secretarias Municipais da Fazenda, de Planejamento e Gestão e a Procuradoria Geral do Município** participarão dos Conselhos de Governo ora criados.

Art. 8º O Conselho de Governo de Desenvolvimento Social terá as seguintes atribuições:

I- propor e revisar projetos e atividades concernentes ao desenvolvimento social, no âmbito do Poder Executivo, em conformidade com as orientações estratégicas do Governo;

II- promover a integração das políticas sociais, objetivando a maximização de seus resultados e a racionalização dos custos;

III- articular as políticas municipais de desenvolvimento social com as de outras esferas de governo;

IV- definir diretrizes gerais para as ações dos órgãos da Administração Pública Municipal, integrantes do Conselho, objetivando a execução e a coordenação das mesmas;

V- definir os programas e projetos estratégicos, bem como os indicadores de avaliação de resultados e de controle que permitam aferir sua efetividade na redução das desigualdades sociais e melhoria da qualidade de vida da população;

VI- deliberar sobre os assuntos que compõem a agenda do Conselho.

Art. 9º O Conselho de Governo de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura terá as seguintes atribuições:

I- propor e revisar projetos e atividades concernentes ao desenvolvimento econômico e à infraestrutura no âmbito do Poder Executivo, em conformidade com as orientações estratégicas do Governo;

II- promover a integração das políticas de desenvolvimento econômico e de infraestrutura, objetivando a maximização de seus resultados e a racionalização dos custos;

III- articular as políticas municipais de desenvolvimento econômico e de infraestrutura, com as de outras esferas de governo;

IV- definir diretrizes gerais para as ações dos órgãos da Administração Pública Municipal, integrantes do Conselho, objetivando a execução e a coordenação das mesmas;

V- promover a articulação das ações que objetivam o desenvolvimento econômico e de infraestrutura, com a preservação do meio ambiente, necessárias para o desenvolvimento sustentável do Município;

VI- definir os programas e projetos estratégicos, bem como os indicadores de avaliação de resultados e de controle que permitam aferir sua efetividade na geração de emprego e renda e preservação dos recursos naturais;

VII- deliberar sobre os assuntos que compõem a agenda do Conselho.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 20, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui o Comitê de Qualidade da Gestão Pública.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica criado o Comitê de Qualidade da Gestão Pública, vinculado à Secretaria de Governo, com as seguintes atribuições:

I – formular e propor a implementação de:

a) diretrizes voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia da Administração Pública Municipal, mediante evolução do uso da tecnologia da informação e formação e aperfeiçoamento dos servidores do Município;

b) diretrizes e normas gerais da Administração Pública Municipal relativas a recursos humanos, suprimentos, atividades administrativas complementares, aquisições, contratações e terceirizações;

c) diretrizes e normas gerais relacionadas com o ambiente Internet do Governo Municipal;

II - formular diretrizes para:

a) utilização do poder de compra da administração pública municipal;

b) implementação de padrões e indicadores de qualidade na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal;

c) gestão de sistemas administrativos do Município, em especial quanto a comunicações administrativas, compras, contratações, documentação, patrimônio mobiliário e imobiliário, recursos humanos, suprimentos e transportes internos;

III - estabelecer diretrizes e autorizar a implementação de sistemas informatizados para a gestão administrativa que envolvam os órgãos da administração do Município.

IV - editar normas para a efetiva implementação das políticas de gestão pública;

V - definir os mecanismos de monitoramento e avaliação, em tempo eficaz, com apoio de indicadores de resultado, voltados aos processos e à implantação e execução das políticas de gestão pública;

VI - avaliar a efetividade das políticas implementadas e executadas, formulando as adaptações ou mudanças que forem necessárias;

Art. 2º O Comitê de Qualidade de Gestão Pública é composto dos seguintes membros:

I - o Secretário de Governo, que é seu Presidente;

II - o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;

III - o Secretário Municipal da Fazenda;

IV - o Procurador Geral do Município;

§ 1.º Os membros de que tratam os incisos I a IV deste artigo terão como suplentes os respectivos substitutos imediatos.

§ 2.º Sempre que o Comitê de Qualidade de Gestão Pública tratar de matéria de interesse específico de órgãos de uma Secretaria Municipal ou de entidades a ela vinculadas, poderá o Titular da Pasta ser convidado para participar da sessão, com direito de voto.

§ 3.º O Comitê de Qualidade de Gestão Pública poderá convidar para participar de suas sessões, sem direito de voto, pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 3º O Comitê de Qualidade de Gestão Pública contará com Secretaria Executiva, que lhe conferirá respaldo técnico e administrativo.

§ 1º - Constituição atribuições da Secretaria Executiva do Comitê:

1. agendamento de reuniões, elaboração de pautas e respectivas atas e padronização de relatórios;

2. monitoramento da execução de projetos e ações selecionados pelo Comitê, bem assim dos resultados obtidos.

§ 2º - O Secretário de Governo designará os integrantes da Secretaria Executiva de que trata este artigo, cujo titular participará das reuniões do colegiado, sem direito a voto.

Art. 4º O Secretário de Governo poderá, mediante resolução, editar normas complementares visando ao cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 21, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui o Programa Municipal de Desburocratização.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Municipal de Desburocratização, com o objetivo de otimizar procedimentos e aperfeiçoar a prestação de serviços públicos municipais aos cidadãos e à sociedade, tendo como diretrizes a qualidade, a eficiência, a transparência administrativa, a simplificação de trâmites e a redução de exigências burocráticas.

Art. 2º. O Programa será conduzido pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ao qual competirá:

I - desenvolver estudos e apresentar propostas relacionadas ao programa ora instituído;

II - coordenar e monitorar a implantação de projetos nas unidades administrativas competentes;

III - propor os atos normativos que se fizerem necessários à implantação do programa previsto neste decreto.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 22, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Cria o Conselho Gestor de Concessões – CGC e dá outras providências.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica instituído o Conselho Gestor de Concessões - CGC, diretamente subordinado ao Prefeito à qual exclusivamente competirá a aprovação de todos os projetos de concessão de serviços públicos de responsabilidade dos órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta, e será composto pelos seguintes membros:

- I) **Secretaria de Governo;**
- II) **Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos;**
- III) **Secretaria Municipal da Fazenda;**
- IV) **Secretaria de Planejamento e Gestão;**
- V) **Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Inovação;**
- VI) **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura;**
- VII) **Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana;**
- VIII) **Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação;**

IX – Procurador Geral do Município.

VIII - como membro eventual, o titular do órgão municipal diretamente relacionado com o serviço ou atividade objeto da concessão.

§ 1º Nas hipóteses de ausência ou impedimento, os membros permanentes do CGC serão substituídos pelos seus respectivos substitutos imediatos.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Gestor serão indicados pelo Prefeito.

§ 3º O Presidente será substituído em seus impedimentos e afastamentos eventuais pelo Vice-Presidente.

§ 4º Consideram-se impedidos os membros do CGC:

I - que tenham interesse econômico ou financeiro na realização da concessão, por si, por seu cônjuge ou por parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;



II - que tenham vínculo, ou cujo vínculo tenha cessado a menos de 2 (dois) anos, como sócio, presidente, diretor, conselheiro ou empregado, com empresa ou sociedade interessada na realização da concessão.

§ 4º O membro do CGC também poderá declarar-se impedido por motivo íntimo, não sendo obrigado a declinar os motivos.

§ 5º Caberá ao Secretário de Governo exercer as funções de Secretaria-Executiva da CGC.

Art. 2º Compete ao Conselho Gestor de Concessões:

I - definir as prioridades e supervisionar os projetos de concessão;

II - deliberar sobre a proposta preliminar de projeto de concessão, com os subsídios fornecidos pelo Secretário Executivo do Grupo Técnico de Análise de Concessões – GTAC ou pelo órgão ou entidade interessado;

III - solicitar e definir a forma de contratação de estudos técnicos sobre projetos de concessão, após deliberação sobre a proposta preliminar;

IV - aprovar os resultados dos estudos técnicos realizados nos termos do inciso anterior, após manifestação formal da GTAC;

V - aprovar a modelagem aplicável a cada projeto de concessão, bem como autorizar a abertura de procedimento licitatório, termos, forma e critérios de avaliação das propostas para a elaboração do Edital para os projetos de concessão aprovados, e aprovar os instrumentos convocatórios e contratos;

VI - gerir o Programa de Parceiras Público-Privadas do Município de <Nome do município>;

VII - decidir sobre a alteração, revisão, rescisão, prorrogação ou renovação dos contratos de concessão;

VIII - promover a consulta e audiências públicas dos projetos de concessão, conforme estabelecido na legislação de regência;

IX - requisitar servidores da administração municipal para apoio técnico aos projetos de concessão ou para compor grupos de trabalho;

X - fazer publicar o relatório anual detalhado de suas atividades;

XI - fazer publicar as atas de suas reuniões no Diário Oficial do Município;

XII - elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

Parágrafo único. A autorização e a aprovação previstas no inciso V deste artigo não suprem a autorização específica do ordenador de despesa, nem a análise e a aprovação das minutas de edital e de contrato pelo órgão municipal que realizar a licitação de parceria público-privada.

XIII – avaliar as Concessões já realizadas no Município de <Nome do município>.

Art. 3º Os atos do Conselho Gestor, expedidos no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, têm a seguinte nomenclatura:

I - Deliberação - ato de natureza normativa ou aprobatória de matéria de competência do Conselho Gestor;

II - Ato declaratório - ato de natureza normativa declaratória de direitos e obrigações resultantes de licitações e de projetos incluídos no Programa de PPP;

III - Instrução - ato relativo ao funcionamento do Conselho Gestor ou da Secretaria Executiva.

Art. 4º - Compete ao Presidente do Conselho Gestor:

I - presidir as reuniões do Conselho Gestor;

II - aprovar o encaminhamento das matérias ao Conselho Gestor e definir a pauta das reuniões;

III - expedir e fazer publicar no Diário Oficial as normas e deliberações aprovadas pelo Conselho Gestor;

IV - submeter à apreciação e aprovação do Conselho Gestor as minutas dos relatórios anuais de atividades dos contratos celebrados no âmbito do Programa de PPP;

V - manifestar-se publicamente em nome do Conselho Gestor;

VI - autorizar o acesso a documentos relativos a projetos incluídos no Programa de PPP.

VII - determinar a publicação, no Diário Oficial do Município, dos atos deliberativos do CGC;

Art. 5º - Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente nos casos de ausência e impedimento;

II - auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

III - desempenhar, por delegação do Presidente, outras funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 6º - Compete à Secretaria Executiva:

I - coordenar a preparação das informações e documentos necessários às propostas de projetos de concessão que serão submetidos à apreciação do Conselho;

II - executar os serviços administrativos e de expediente;

III - expedir os avisos de convocação e secretariar as reuniões do Conselho;

IV - minutar todos os atos administrativos e regulamentares;

V - manter arquivo de todos os documentos submetidos ao Conselho;

VI - elaborar, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro, a minuta do relatório detalhado das atividades desenvolvidas relativamente aos projetos de concessão.

Art. 7º O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês.

§ 1º O Presidente do Conselho Gestor poderá, justificadamente, dispensar a realização da reunião ordinária ou convocar reuniões extraordinárias, sempre que julgar necessário ou mediante solicitação de qualquer membro.

§ 2º Os avisos de convocação para as reuniões do Conselho Gestor indicarão detalhadamente a ordem do dia e serão entregues aos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias acompanhados da documentação e informações relativas à matéria a ser apreciada.

§ 3º Das reuniões do Conselho Gestor serão lavradas atas em registro próprio, assinadas por todos os presentes, e publicadas no Diário Oficial.

§ 4º Participará das reuniões do Conselho Gestor, com direito a voz, o titular da Secretaria Municipal à qual se vincule o órgão ou entidade interessada em determinado projeto de concessão.

Art. 8º As deliberações do Conselho Gestor serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

Art. 9º Fica instituída o Grupo Técnico de Análise de Concessões – GTAC, ao qual competirá a avaliação e aprovação técnica de todos os projetos de concessão de serviços públicos do Município, das empresas ou das outras entidades da Administração indireta, e ainda:

I - fornecer o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das competências do CGC;

II - prestar assistência direta aos membros do CGC;

III - acompanhar a implantação das deliberações e diretrizes fixadas pelo CGC;

IV - orientar os órgãos municipais que pretendam celebrar contratos concessão de serviços públicos;

V - opinar sobre as propostas preliminares de projetos de concessão;

VI - realizar estudos técnicos relativos ao projeto de concessão cuja proposta preliminar já tenha sido submetida ao Comitê Gestor de Concessões, manifestando-se formalmente sobre os seus resultados;

VII – propor termos, forma e critérios de avaliação das propostas para a elaboração do Edital para os projetos de concessão aprovados;

VIII - exercer outras atividades a ela atribuídas pelo Presidente do CGC.

Parágrafo único – O GTAC poderá, para a realização de suas atribuições, solicitar a contratação estudos técnicos, peritos, ou demais serviços necessários.

Art. 10. O GTAC terá os seus trabalhos coordenados pelo Presidente do Comitê Gestor de Concessões e será composto por técnicos dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria de Governo;
- II – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- III – Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV – Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Além dos membros descritos no caput deste artigo, para projetos de concessão específicos, a comissão poderá ser integrada temporariamente por tantos membros eventuais quanto se façam necessários ao desempenho das atribuições descritas no artigo 1º, sendo estes membros eventuais de qualquer das Secretarias ou demais órgãos da Administração envolvidos no projeto de concessão em questão.

§ 2º Caberá a Secretaria de Governo adotar as providências para instalação, designação dos membros e para o apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho das competências do GTAC, bem como expedir normas e orientações sobre o seu funcionamento.

§ 3º A função de membro da Comissão de Análise Técnica de Concessões – GTAC não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 11. O GTAC deverá realizar pelo menos uma reunião ordinária mensal para avaliação do andamento dos projetos, convocando, sempre que entender necessário, representantes das unidades específicas, registrando em ata todas as suas deliberações e decisões;

Art. 12. O GTAC, no prazo de até 90 (trinta) dias a contar da sua constituição, submeter ao CGC o inventário dos projetos de concessão e o plano de execução das suas atividades de estudo e avaliação desses projetos.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito



**DECRETO Nº 23, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a regularidade cadastral da Prefeitura junto ao Estado e à União.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SEÇÃO I**  
**Da Abrangência**

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para manter as respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda, nos termos deste decreto.

§ 1º O Cadastro Único de Convênios - CAUC consiste em subsistema do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, disciplinado pela Instrução Normativa STN nº 1, de 17 de outubro de 2005, da Secretaria do Tesouro Nacional, e que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União.

§ 2º Para fins deste decreto, entende-se por Administração Pública Municipal todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

**SEÇÃO II**  
**Do Acompanhamento do Disposto neste Decreto**

Art. 2º. Competem ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a implantação e o controle das medidas previstas neste decreto, em especial aquelas constantes do artigo 15, bem como a adoção de ações preventivas para garantir a manutenção das respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira.

§ 1º O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá designar um Coordenador e seu suplente, que ficarão responsáveis pelo cumprimento do disposto no artigo 15 deste decreto.

§ 2º No prazo de 5 (cinco) dias após a designação prevista no § 1º deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal da Fazenda, o nome completo, registro funcional, endereço eletrônico e telefone para contato do Coordenador e de seu suplente, atualizando essas informações sempre que houver alteração dos designados.

§ 3º Especificamente no caso dos fundos municipais, a responsabilidade a que se refere o "caput" deste artigo compete ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade ao qual o fundo esteja legalmente vinculado.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REGULARIDADE JURÍDICA**

Art. 3º A cópia da documentação relativa à regularidade jurídica deverá ser providenciada e arquivada pelo respectivo órgão ou entidade, na forma prevista no parágrafo único deste artigo, e consistirá, conforme o caso, em:

I - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores;

II - legislação que criou ou autorizou a criação e organizou o órgão ou entidade;

III - cópia reprográfica da cédula de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do ato de nomeação do titular ou dirigente máximo responsável legalmente pelo órgão ou entidade.

Parágrafo único. A documentação a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, possibilitando a verificação, a qualquer momento, de todo o histórico da regularidade jurídica do órgão ou entidade, ficando à disposição do controle interno e externo.

Art. 4º O órgão ou entidade deverá adotar as providências necessárias para obter a documentação relativa à regularidade jurídica quando da criação, autorização e extinção do órgão, entidade ou fundo, e, quando for o caso, da inativação do fundo.

**CAPÍTULO III**  
**DA REGULARIDADE FISCAL**

**SEÇÃO I**  
**Das Obrigações Tributárias**

Art. 5º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão cumprir e fazer cumprir todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, inclusive quanto à retenção de tributo, observadas, em especial, as disposições previstas neste Capítulo.

**SEÇÃO II**  
**Da Comprovação da Regularidade Fiscal**

Art. 6º. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

II - Inscrição Estadual - IE;

III - inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de <Nome do município>;

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

V - Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

VIII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

IX - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários;

X - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa para Tributos Mobiliários ou Imobiliários inscritos na Dívida Ativa Municipal;

XI - Certificado de Regularidade Previdenciária, emitido pelo Ministério da Previdência



Social;

XII - Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI referente a obra ou serviço de engenharia.

§ 1º A documentação relativa à regularidade fiscal a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico para cada espécie de documento, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, devendo ficar à disposição do controle interno e externo.

§ 2º O Instituto de Previdência de <Nome do município> fica responsável pelo pedido de emissão do documento a que se refere o inciso XI do "caput" deste artigo.

Art. 7º As Matrículas do Cadastro Específico do INSS - CEI das obras de construção civil deverão ser vinculadas exclusivamente ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa responsável pela obra, salvo disposição em contrário prevista na legislação federal.

Parágrafo único. Para as obras de construção civil que atualmente encontram-se vinculadas a números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de órgão, entidade ou fundo da administração municipal, deverá ser providenciada a respectiva desvinculação e a imediata vinculação nos termos do "caput" deste artigo.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**

Art. 8º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão manter sempre atualizadas as informações constantes da respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, especialmente quanto ao seguinte:

I - nome, que deverá ser idêntico ao constante da legislação que criou e/ou organizou o órgão ou do ato constitutivo da entidade;

II - código e descrição da atividade econômica e da natureza jurídica;

III - endereço completo;

IV - responsável legal.

§ 1º. Ocorrendo mudança na denominação do órgão ou entidade, deverá ser providenciada a atualização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo vedada a efetivação de nova inscrição.

§ 2º. O responsável legal a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 9º. Fica vedada a utilização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de uma entidade, órgão ou fundo da administração municipal por outro.

Art. 10. Deverá ser utilizada, para todos os efeitos legais e jurídicos, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX – Prefeitura de <Nome do município>, quando for necessário figurar, no ato ou negócio jurídico, o Município de <Nome do município> como pessoa jurídica de direito público interno.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Do Cadastro Geral de Atividades – CGA e da Inscrição Estadual – IE**

Art. 11. No caso de órgão ou entidade, que, por força da legislação, esteja obrigado à Inscrição Estadual e/ou à inscrição no Cadastro Geral de Atividades da prefeitura do Município de <Nome do município>, os dados das respectivas inscrições deverão ser mantidos atualizados, no prazo definido em legislação específica.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do prazo para obtenção dos documentos**

Art. 12. Salvo disposição em contrário na legislação específica, a documentação referente à regularidade fiscal deve ser providenciada nos seguintes prazos:

I - Certidão Negativa de Débitos: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

II - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa: os procedimentos de renovação deverão ser iniciados com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

III - Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade com prazo de validade igual ou inferior a 30 (trinta) dias: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor.

§ 1º. A obtenção do documento comprobatório da regularidade fiscal, após expirado o prazo de validade do correspondente documento, poderá ensejar a instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidade.

§ 2º. Na hipótese de emissão de Certidão Positiva de Débitos, o órgão ou entidade responsável pelo acompanhamento do débito encaminhará, à Procuradoria Geral do Município ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente, os dados e

informações pertinentes, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 13. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as notificações fiscais recebidas, informando débitos ou restrições fiscais, sejam encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do artigo 2º deste decreto no dia útil imediatamente posterior ao seu recebimento, para adoção das providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Art. 14. A regularidade econômico-financeira compreende a inexistência de pendências ou restrições quanto:

I - aos débitos inscritos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal, a que se refere a Lei Federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002;

II - às prestações de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual.

Parágrafo único. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as comunicações recebidas referentes a apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade econômico-financeira sejam imediatamente encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do artigo 2º deste decreto, para adoção das providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR**

Art. 15. Compete ao Coordenador designado nos termos do § 1º do artigo 2º deste decreto:

I - acompanhar a situação de regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando todas as medidas necessárias perante as áreas competentes, a fim de manter as informações atualizadas, e providenciar, quando necessário, a inscrição, alteração, cancelamento e baixa nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Inscrição Estadual, quando for o caso;

c) Cadastro Geral de Atividades do Município de <Nome do município>, quando for o caso;

II - coordenar, no respectivo órgão ou entidade, as providências para obtenção dos documentos a que se refere o artigo 6º, conforme o caso, excetuado o disposto em seu § 2º, respeitados os prazos previstos no artigo 12, todos deste decreto;

III - acompanhar, semanalmente, a situação da regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando as providências cabíveis, conforme o caso:

a) no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal;

b) nos relatórios disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros órgãos, como o Relatório de Consulta de Regularidade das Contribuições Previdenciárias, o Relatório de Divergências Apuradas na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP x Guia da Previdência Social - GPS e o Relatório de Pesquisa de Situação Fiscal e Cadastral;

c) no Cadastro Único de Convênios - CAUC da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

IV - quando do recebimento de notificações fiscais, ofícios, intimações ou apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade jurídica, fiscal ou econômico-financeira, encaminhá-los às áreas competentes e, se for o caso, à Procuradoria Geral do Município ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente, prestando todas as informações pertinentes, especialmente quanto à natureza do débito, para ciência e adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis, visando a regularização dentro do prazo concedido para tal finalidade;

V - encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda cópia de todas as notificações fiscais, ofícios e/ou intimações recebidas por órgãos externos e que possam afetar as regularidades jurídica, fiscal ou econômico-financeira do órgão ou entidade, informando as providências tomadas;

VI - manter relação atualizada de todas as notificações fiscais, ofícios e intimações recebidas;

VII - acompanhar, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, do Portal de Convênios do Governo Federal, os prazos para prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebidos por meio de convênios;

VIII - acompanhar e cumprir as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - RFB e demais atos normativos referentes ao cumprimento das obrigações tributárias, quais sejam: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, dentre outras que se fizerem necessárias para a manutenção da regularidade fiscal do órgão ou entidade;

IX - comunicar ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade todas as medidas adotadas para garantir a manutenção das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira;

X - providenciar a atualização em todos os cadastros sempre que houver a mudança do titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias da publicação do respectivo ato de nomeação ou designação.

## **CAPITULO VI**

### **DA EXTINÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Art. 16. Extinto o órgão da Administração Direta, o titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor deverá comunicar formalmente esse fato à Secretaria Municipal da Fazenda, para que seja efetuado levantamento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município.

§ 1º A Secretaria Municipal da Fazenda informará as contas bancárias e os respectivos saldos ao titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor, cabendo a este informar à Secretaria Municipal da Fazenda o destino de eventuais recursos remanescentes para que aquele órgão proceda à solicitação de encerramento da conta bancária, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

§ 2º A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão que suceder aquele que foi extinto.

Art. 17. Tratando-se de extinção de autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, caberá à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada efetuar o levantamento e a solicitação de encerramento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

Parágrafo único. A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão ao qual a entidade extinta estava vinculada.

Art. 18. Extinto ou em processo de liquidação o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, sem que tenham sido canceladas as respectivas inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na Junta Comercial do Estado de/do <nome do Estado>, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na Fazenda Estadual e no Cadastro geral de Atividades, caberá ao responsável pelo órgão

sucessor ou à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada, conforme o caso, proceder às atualizações a que se refere o artigo 8º deste decreto e adotar as providências administrativas de cancelamento necessárias perante os órgãos competentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 19. Compete à Coordenação do Tesouro Municipal, unidade da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda fiscalizar, de forma sistemática e permanente, a execução das medidas constantes deste decreto.

Art. 20. No caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste decreto, a Coordenação do Tesouro Municipal comunicará, imediatamente, o fato ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade para que adote as providências necessárias e promova a regularização das pendências existentes.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade em que foi constatado o descumprimento das obrigações previstas neste decreto deverá, no prazo estabelecido na comunicação a que se refere o "caput" deste artigo, apresentar as justificativas pertinentes e informar as medidas adotadas.

§ 2º. O prazo mencionado no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação à Coordenação do Tesouro Municipal, que avaliará a relevância das justificativas.

Art. 21. Sem prejuízo do disposto no artigo 15, inciso VIII, deste decreto, a Coordenação do Tesouro Municipal deverá acompanhar e, quando for o caso, divulgar, a legislação relativa ao cumprimento das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS SANÇÕES**

Art. 22. O descumprimento das disposições deste decreto sujeita os agentes públicos, na esfera de suas atribuições, e solidariamente os titulares e dirigentes máximos dos órgãos e entidades, à responsabilização administrativa e civil.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. As obrigações estabelecidas neste decreto não eximem os órgãos ou entidades de cumprirem as demais obrigações previstas em legislação específica.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda editar normas complementares quando necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto, bem como decidir os casos omissos.

Art. 25. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito

**DECRETO Nº 24, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Cria Grupo de Trabalho para regulamentar as relações do poder público municipal com as entidades do terceiro setor.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. Fica criado o Grupo de Trabalho, composto por representantes da Secretaria de Governo, das Secretarias Municipais da Educação, da Saúde, de Assistência Social e da Procuradoria Geral do Município, para, sob a coordenação do primeiro, propor, no prazo de 90 (noventa) dias, a regulamentação e mecanismos de controle das relações do Poder Público Municipal com as entidades do Terceiro Setor, em especial com as entidades qualificadas como Organização Social, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais entidades do Terceiro Setor, nos termos das Leis Federais nº 9.637/1998, nº 9.790/1999 e 13.019/2014, respectivamente.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito



**DECRETO Nº 25, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Institui o código de conduta da alta administração municipal e dá outras providências.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o exercício dos cargos, empregos e funções públicas, especialmente daqueles componentes do alto escalão, deve ser pautado na ética da honestidade, decoro e compromisso com o interesse público, corolário do bem comum,

Decreta:

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta da Alta Administração Pública Municipal com as seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta das autoridades da alta Administração Pública Municipal, como forma de demonstrar a integridade e a lisura do processo decisório da Administração Municipal;

II - demonstrar, a partir das autoridades de nível hierárquico superior, os padrões éticos a que se submete a Administração Pública Municipal;

III - preservar e promover a imagem e a reputação do administrador público;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

V - apresentar um conjunto de conceitos que servem de base para dirimir conflitos entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;

VI - criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Parágrafo único. As normas deste Código aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I - Secretários do Município de <Nome do município> e Subsecretários;

II - diretores, titulares de cargos em comissão;

III - superintendentes, presidentes e diretores de agências, autarquias, fundações mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 6º O exercício dos cargos mencionados no parágrafo único do art. 1º é condicionado ao atendimento dos requisitos gerais e específicos para provimento dos

cargos, empregos e funções públicas, e à rigorosa observância aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, probidade, decoro e compromisso com o interesse público.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto neste artigo, em até 30 dias após a nomeação, além da declaração de bens e de rendas, na forma exigida pela legislação pertinente, a autoridade pública municipal deverá apresentar ao Conselho Municipal de Ética Pública, instituído por este decreto, informações sobre sua situação patrimonial que, a seu juízo, possa suscitar conflito com o interesse público, e informações acerca de eventuais ações judiciais a que responda, ressalvadas as hipóteses de segredo de justiça.

Art. 5º A autoridade pública municipal deverá comunicar, imediatamente, ao Conselho Municipal de Ética Pública, as alterações relevantes no seu patrimônio, em especial quando se referir:

I - a atos de gestão patrimonial que envolvam transferência de bens a cônjuge, ascendentes, descendentes ou parentes na linha colateral, aquisição, direta ou indireta, de controle de empresa;

II - a atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política do Governo Municipal, da qual tenha prévio conhecimento ou acesso a informações privilegiadas em razão cargo de que é titular.

§ 1º Em caso de dúvida relacionada à situação patrimonial específica, a autoridade pública deverá dirigir consulta formal ao Conselho Municipal de Ética Pública.

§ 2º O Conselho Municipal de Ética Pública assegurará o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública.

Art. 4º A autoridade pública municipal tem o dever de esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 5º A autoridade pública municipal não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração ou vantagem de fonte privada em desacordo com a lei.

Art. 6º É vedado o exercício simultâneo dos cargos mencionados nos incisos I, II e III, do parágrafo único, do art. 1º, deste Decreto, com o de presidente de partidos políticos ou órgãos de ação partidária.

Art. 7º A inobservância das normas do presente Código de Conduta, acarretará a aplicação de advertência à autoridade pública municipal, observado o devido processo legal, podendo, em caso de gravidade, o Conselho Municipal de Ética Pública sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal a exoneração do responsável.

Art. 8º Fica instituído o Conselho Municipal de Ética Pública, composto por cinco (5) membros e número igual de suplentes, nomeados pelo Prefeito, escolhidos entre cidadãos residentes em <Nome do município>, de idoneidade moral e reputação

ilibada, para o exercício de mandato de dois (2) anos, admitida uma recondução, não podendo a escolha recair em servidor público municipal da ativa.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Municipal de Ética Pública não serão remunerados, sendo, porém, seu desempenho considerado prestação de serviço de relevante interesse público.

Art. 9º Compete ao Conselho Municipal de Ética Pública:

I - zelar pela aplicação do presente Código de Conduta Pública;

II - receber e proceder a apuração de denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Alta Administração Pública Municipal que importem infração a este Código;

III - aplicar sanções que lhe tenham sido atribuídas por este código ou em legislação específica;

IV - decidir, originalmente, sobre questões relativas à aplicação deste código;

V - conhecer de consultas, denúncias ou representações relativas aos integrantes da Alta Administração Pública Municipal;

VI - dirimir dúvidas sobre a aplicação deste e Código deliberar sobre os casos omissos;

VII - elaborar normas e procedimentos necessários ao fiel cumprimento e aperfeiçoamento do presente Código de Conduta;

VIII - elaborar o seu Regimento Interno, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único. Caberá, ainda, ao Conselho, propor um Código de Ética para o Serviço Público Municipal.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 26, DE 1º DE JANEIRO DE 2025**

Veda a nomeação para provimento dos cargos de Secretário Municipal e de direção dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do poder executivo municipal nas condições que indica.

O Prefeito de NONONONO, Estado de/do NONONONO, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

Art. 1º. Fica vedada a nomeação para o provimento de cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral do Município e de direção dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) redução de pessoas à condição de escravo;

g) hediondos;

h) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade.

Art. 2º Incluem-se na vedação do art. 1º deste decreto, aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda de cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão judicial ou administrativa do órgão competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos e funções rejeitadas por irregularidade insanável e configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irreversível do órgão competente.

Art. 3º O nomeado, antes da posse, declarará por escrito, sob as penas da Lei, não

incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei e neste decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de <Nome do município>, em XX de XXXXXXXX de 2025.

**NONONO NONONO**

Prefeito



FUNDAÇÃO  
ÍNDIGO

UNIÃO  
BRASIL