



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal Nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

www.aramina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 1 de 7

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Aramina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Aramina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.aramina.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Aramina

CNPJ 45.323.474/0001-02

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira, 795

Telefone: (16) 3752-7000

Site: www.aramina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

Câmara Municipal de Aramina

Avenida Dr. Néder Cagliari, 490

Telefone: (16) 3752-2182

Site: www.camaraaramina.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Aramina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.aramina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 2 de 7

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



DECRETO Nº 3.976, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a outorga de poderes do Prefeito para os Secretários Municipais e demais servidores públicos mencionados."

Maria Madalena da Silva, Prefeita Municipal de Aramina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Aramina;

DECRETA:

Art. 1º Consolidam-se no presente Decreto as delegações de poderes da Prefeita do Município de Aramina aos Secretários Municipais e demais servidores públicos mencionados.

Parágrafo único. As competências delegadas por este Decreto serão exercidas com observação da legislação em vigor e sem prejuízo das atribuições próprias das respectivas Secretarias, respeitada, ainda, a faculdade de serem os expedientes avocados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a qualquer tempo e a seu critério.

Art. 2º. Na ausência das pessoas nominadas no art. 1º deste Decreto, a competência delegada por este instrumento normativo poderá ser estendida para pessoas designadas por Portaria.

Art. 3º Ficam delegados aos Secretários Municipais, dentro dos limites de suas respectivas pastas, poderes para:

I - assinar convênios, contratos administrativos e respectivos aditamentos, bem como ordenar as despesas relacionadas com as atividades de suas respectivas pastas de interesse da Administração;

II - autorizar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de licitação, que deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração, para análise e aprovação sob o enfoque orçamentário-financeiro e formalização dos atos, bem como à Procuradoria Jurídica, para análise jurídica;

Parágrafo único. Entende-se como ordenação da despesa, toda a tramitação do processo de compra, compreendido desde a requisição, justificativa, análise, elaboração das cotações de preços, gestão e execução de contratos, para todas as modalidades de licitação e casos de dispensa e inexigibilidade.

Art. 4º. Para o cumprimento do disposto no art. 3º deste Decreto, deverão ser obedecidas as seguintes etapas e fluxograma no que couber:

I - elaboração de pedido de compra, execução de obras ou prestação de serviços com justificativa fundamentada para a contratação;

II - elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico do objeto a ser licitado; contendo os elementos

Rua Bráulio de Andrade Junqueira, 795 – Centro – Aramina – SP – Cep 14.550-000
Telefone: (16) 3752-7000 - E-mail: administracao@aramina.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 3 de 7



técnicos indispensáveis sobre os quais estiverem apoiados;

III – elaboração de orçamento prévio e planilha comparativa de preços;

IV – envio à Secretaria de Administração para controle de fluxo de contratação;

V - envio ao Departamento de Contabilidade para autorização da reserva, se o caso, e início da licitação;

VI - elaboração de minuta do edital, pelo Setor de Licitações da Secretaria de Administração;

VII - análise jurídica do edital, pela Procuradoria Jurídica, quando necessária;

VIII – publicação da abertura do certame, que se dará após o parecer jurídico e atendimento dos apontamentos, se for o caso;

IX - análise técnica das impugnações e demais incidentes, pela Secretaria promotora da licitação, quando solicitada pelo Setor de Licitações;

X - análise jurídica das impugnações e demais incidentes, pela Procuradoria Jurídica, quando solicitada pelo Setor de Licitações;

XI – realização da sessão e processamento da licitação;

XII – decisão sobre os recursos interpostos;

XIII - homologação e adjudicação do objeto pelo Secretário da Pasta promotora da licitação;

XIV - contrato ou outro instrumento equivalente, a ser lavrado pelo Setor de Licitações;

XV - assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente pelo Secretário da pasta promotora;

XVI - formalização e registro do contrato ou outro instrumento equivalente pelo Setor de Licitações e envio de cópias ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos termos da legislação vigente.

XVII- publicação do contrato ou instrumento equivalente pelo Setor de Licitações;

XVIII - realização de empenho;

XIX – as Secretarias Municipais deverão enviar cópias dos contratos celebrados ao Gabinete do Prefeito para ciência, ficando tais Secretarias responsáveis por sua gestão, a teor, especialmente, do disposto no art. 5º deste decreto.

Art. 5º. A delegação de que trata o artigo 3º deste Decreto inclui atos de controle, de execução e aplicação das sanções administrativas, decorrentes da inexecução ou execução irregular dos contratos firmados.

§ 1º. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual incumbem às respectivas

Rua Bráulio de Andrade Junqueira, 795 – Centro – Aramina – SP – Cep 14.550-000

Telefone: (16) 3752-7000 - E-mail: administracao@aramina.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 4 de 7



Secretarias, através do gestor e do fiscal do contrato, a ser indicado pelo Secretário da Pasta.

§ 2º. A sanções administrativas decorrentes de inexecução contratual ou execução irregular, serão aplicadas pelo respectivo Secretário da pasta após regular processo de notificação e defesa do contratado, mediante parecer a ser exarado pela Procuradoria Jurídica.

Art. 6º. Ficam ainda delegados à Procuradoria Jurídica e aos Secretários Municipais, bem como demais servidores públicos mencionados neste Decreto, poderes para:

I - exigir de seus fornecedores a CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Sistema de Seguridade Social e confirmada pela "internet", bem como o CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei;

II - comunicar a prática de infração grave de seus subordinados, determinando a abertura de sindicância ou PAD - processo administrativo disciplinar, para apuração de fatos relativos aos servidores públicos de suas pastas;

III - controlar e fiscalizar o cumprimento das jornadas de trabalho dos servidores, bem como autorizar e fiscalizar, dentro dos limites legais, a realização de "horas-extras", no âmbito da respectiva Secretaria;

IV - autorizar a transferência de servidores entre as Secretarias;

V - autorizar a renovação e o reajuste dos contratos de aluguel de imóveis locados pelas respectivas Secretarias Municipais e pelo Gabinete do Prefeito, conforme previsão contratual e índice legal ou previsto no contrato de locação celebrado pela Prefeitura Municipal com terceiros;

VI - indicar e autorizar a substituição de membros de Comissões e Conselhos, no âmbito da respectiva Secretaria;

VII - autorizar o afastamento sem remuneração de servidor lotado na respectiva Secretaria;

VIII - autorizar e julgar, em primeira instância administrativa, todas as propostas, requerimentos e recursos, quando couber, referentes aos servidores lotados nas respectivas Secretarias.

Art. 7º. Ficam delegados ao Secretário de Administração poderes para:

I - exercer todas as funções inerentes e indispensáveis à qualidade de autoridade competente dos certames licitatórios na modalidade Pregão.

II - deliberar sobre a modalidade de licitação a ser adotada nos processos licitatórios da Administração Direta;

III - promover a adjudicação do objeto e homologação das licitações, na modalidade de Pregão;

IV - proferir decisão nos recursos interpostos nos processos licitatórios;

Rua Bráulio de Andrade Junqueira, 795 - Centro - Aramina - SP - Cep 14.550-000

Telefone: (16) 3752-7000 - E-mail: administracao@aramina.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 5 de 7



V - ratificar os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI - firmar, pela Prefeitura Municipal:

a) as fichas de registro de empregados relativas aos servidores públicos municipais da Administração Direta;

b) as carteiras de trabalho e de previdência social, e os termos de rescisão e de extinção de contrato de trabalho dos servidores públicos municipais, podendo atribuir tais tarefas aos seus subordinados hierárquicos;

c) termos de abertura e de encerramento de livros, pastas e outros documentos administrativos, impressos em papel ou arquivados por meio eletrônico;

d) termo de compromisso para realização de estágios (TCE), aditivos e prorrogação desses instrumentos junto aos órgãos da Administração Direta, com base em convênios celebrados com entidades de ensino;

e) termos de credenciamento pelo município.

VIII. autorizar:

a) mediante requerimento do interessado e posterior recolhimento de preço público, o fornecimento de cópias autenticadas de atos oficiais municipais, tais como de leis, decretos, portarias, despachos, contratos, convênios, atas e peças de processos administrativos que não tenham sido decretados sigilosos pelo Prefeito Municipal, inclusive de certames licitatórios;

b) o fornecimento de exemplares da bandeira oficial, do brasão de armas, do hino municipal e demais símbolos oficiais, a título de doação, dentro das possibilidades orçamentárias, ou o empréstimo, mediante requerimento;

c) as homologações dos concursos públicos e processos seletivos simplificados, bem como as contratações dos servidores;

d) a rescisão de contrato de trabalho, por iniciativa do servidor público municipal, com ou sem o cumprimento de aviso-prévio;

IX. decidir sobre e/ou promover:

a) expedição de certidão sobre a vida funcional dos servidores públicos da Administração Direta, especialmente para instruir requerimentos perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social;

b) emissão do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, após o deferimento da Comissão de Licitação, bem como dos convites e editais de certames licitatórios aprovados pela Procuradoria Jurídica;

Art. 8º. Ficam delegados à Procuradoria Jurídica, poderes para receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais em que o Município de Aramina figure como parte ou tenha legítimo interesse, bem como firmar todos os documentos necessários para a nomeação de prepostos que representarão o município em audiências judiciais e

Rua Bráulio de Andrade Junqueira, 795 – Centro – Aramina – SP – Cep 14.550-000

Telefone: (16) 3752-7000 - E-mail: administracao@aramina.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 6 de 7



administrativas.

Art. 9º. Ficam delegados ao Secretário de Administração poderes para:

I. apreciar os pedidos de parcelamento de débitos de qualquer valor, proferindo decisão fundamentada pelo deferimento ou indeferimento; podendo tal delegação ser exercida pelo Diretor da Unidade de Arrecadação e Dívida Ativa apenas quando o total, incluídos os acréscimos legais, não ultrapassar a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), atualizáveis anualmente a partir do presente decreto pelo IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo;

II. apreciar os pedidos de concessão de benefícios fiscais e de restituição de tributos ou preços públicos, proferindo decisão fundamentada, salvo quando de forma diversa dispor a lei;

III. decidir sobre os pedidos de reembolso, ressarcimento ou reparação de danos formulados por terceiros à Administração Direta, obtendo prévio parecer da Procuradoria Jurídica;

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aramina, aos 20 de março de 2024.


Maria Madalena da Silva
Prefeita Municipal

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.


Dagoberto Antônio Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Rua Bráulio de Andrade Junqueira, 795 – Centro – Aramina – SP – Cep 14.550-000

Telefone: (16) 3752-7000 - E-mail: administracao@aramina.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Terça-feira, 26 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 779A

Página 7 de 7

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA
ESTADO DE SÃO PAULO

=PORTARIA Nº 4.071 DE 14 DE MARÇO DE 2.024=

Fls. 55



Pfeitea Municipal

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTORES DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- FMMA. E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA MADALENA DA SILVA, Prefeitura Municipal de Aramina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 68, inciso VI da L.O.M., DE 05/ABR/1990;

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear a senhora **LIS MOREIRA LEAL**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. [REDACTED] e no CPF sob o nº [REDACTED], gestora do **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- FMMA** do Município de Aramina- SP.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias contidas no Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aramina, 14 de março de 2024.


MARIA MADALENA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRADA e Arquivada na forma da Lei.
Aramina, data supra.


Neiva Maria Lacerda Marott
Resp. pelo Exp. Da Secretaria