



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

DECRETO Nº 024/2026, DE 13 DE ABRIL DE 2026.

“Dispõe sobre a delegação de competência ao Secretário Municipal de Administração para ordenação de despesas, homologação de procedimentos licitatórios, atuação como autoridade superior, bem como chefia dos setores de contratos, licitações e gestão de pessoal no âmbito do Município de Buerarema, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BUERAREMA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Administração Pública rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais devem nortear, de forma inexorável, todos os atos de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade, eficiência e capilaridade à gestão administrativa, financeira e de pessoal do Município, sem descuidar do rigor técnico e da observância do arcabouço normativo vigente;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração constitui o esteio organizacional da estrutura administrativa municipal, sendo responsável pela coordenação dos sistemas de pessoal, contratos e licitações;

CONSIDERANDO a necessidade de definição clara das competências administrativas, a fim de evitar sobreposições, lacunas decisórias e disceptações quanto à autoridade competente para a prática de atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que concerne à figura da autoridade competente, à condução dos procedimentos licitatórios e à homologação dos certames;

CONSIDERANDO, por conseguinte, que a delegação de competências constitui instrumento legítimo de descentralização administrativa, apto a promover maior eficiência e racionalidade na gestão pública, sem implicar renúncia ao poder hierárquico;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada ao Secretário Municipal de Administração a competência para atuar como ordenador de despesas no âmbito da Administração Pública Municipal, incumbindo-lhe a condução da execução orçamentária e financeira, na forma da legislação aplicável.



Art. 2º Compete ao Secretário Municipal de Administração, no exercício da ordenação de despesas:

- I – autorizar empenhos, liquidações e pagamentos;
- II – praticar todos os atos necessários à execução orçamentária e financeira;
- III – zelar pela adequada aplicação dos recursos públicos, sob os ditames da legalidade, economicidade e responsabilidade fiscal;
- IV – exercer o controle administrativo sobre as despesas de custeio e investimento das unidades administrativas municipais.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Administração a homologação dos procedimentos licitatórios realizados no âmbito da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, notadamente da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A homologação constitui ato administrativo vinculado à verificação da regularidade do procedimento, incumbindo à autoridade competente aferir sua conformidade com o ordenamento jurídico, sob pena de nulidade.

Art. 4º Fica o Secretário Municipal de Administração designado como autoridade superior nos procedimentos licitatórios, competindo-lhe:

- I – decidir recursos administrativos interpostos no curso dos certames;
- II – apreciar pedidos de reconsideração;
- III – dirimir controvérsias administrativas oriundas dos procedimentos licitatórios;
- IV – exercer o controle hierárquico sobre os atos praticados no âmbito das licitações e contratos administrativos.

Art. 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de chefe hierárquico do setor de licitações e contratos administrativos:

- I – supervisionar, coordenar e orientar os procedimentos licitatórios e contratuais;
- II – assegurar a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- III – determinar a instauração de procedimentos administrativos correlatos;
- IV – promover a padronização de rotinas e instrumentos convocatórios;
- V – exercer o controle preventivo e corretivo sobre os atos administrativos praticados no âmbito das contratações públicas.

Art. 6º Compete ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de chefe hierárquico do setor de pessoal da Prefeitura:

- I – supervisionar a gestão de recursos humanos do Município;
- II – praticar atos administrativos relativos à admissão, movimentação, lotação e desligamento de servidores, nos limites legais;
- III – zelar pela observância do regime jurídico dos servidores públicos municipais;
- IV – coordenar políticas de gestão de pessoas, capacitação e desenvolvimento funcional;



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

V – exercer o controle disciplinar e administrativo sobre os servidores públicos municipais, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º A delegação de competências prevista neste Decreto não exclui a possibilidade de avocação, pelo Chefe do Poder Executivo, de qualquer matéria, quando reputado necessário, por motivo de relevante interesse público, consoante o princípio da supremacia do interesse público.

Art. 8º O Secretário Municipal de Administração responderá, na forma da lei, pelos atos praticados no exercício das competências ora delegadas, devendo observar, com rigor, os princípios da Administração Pública e as normas de direito financeiro, administrativo e de pessoal.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buerarema, Estado da Bahia, em 13 de abril de 2026.


GERIVALDO SOUZA FREITAS
Prefeito


ISAAC JOSÉ DOS SANTOS NETO
Secretário de Administração