

DECRETO Nº. 17.320/26

Dispõe sobre a autorização ao Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia para formalização de contratos, convênios, assinatura de empenhos e outros atos de gestão administrativa de natureza transversal.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e em estrita observância ao disposto na Lei nº 9.500, de 26 de dezembro de 2024, que organiza a estrutura administrativa do Poder Executivo, e considerando a competência expressa da SEPLAG para promover a orientação normativa, a coordenação logística, a execução e o controle das atividades relativas a licitações, compras e gestão de contratos, bem como a definição e implementação da padronização de processos no âmbito da Administração Municipal, conforme previsto no artigo 56, incisos XVI e XVII, da Lei nº 9.500/24;

DECRETA:

Art. 1º Fica o Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia - SEPLAG, autorizado a praticar atos de gestão administrativa, financeira e jurídica, de natureza transversal, incluindo a ordenação de despesas, visando a integração e a eficiência das políticas públicas do Município.

§ 1º Considera-se natureza transversal os atos administrativos e instrumentos que não se limite ao interesse de um único órgão ou setor da Administração Municipal, podendo alcançar mais de uma Secretaria Municipal e órgãos da Administração Direta.

§ 2º Aplica-se o disposto no *caput* a processos de interesse prioritário.

§ 3º Os processos administrativos que envolvam a aquisição de bens e a contratação de serviços que atendam simultaneamente a duas ou mais Secretarias Municipais poderão ser centralizados pela SEPLAG, cabendo ao seu titular a prática de todos os atos necessários à conclusão e execução do certame, inclusive a ratificação de dispensas e inexigibilidades de licitação.

Art. 2º A autorização de que trata este Decreto abrange a representação do Município para o exercício das atribuições de natureza transversal em:

I - formalizar e assinar contratos, bem como seus respectivos termos aditivos, de rratificação, rescisão ou encerramento, mediante regular processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;

II - subscrever convênios, termos de parceria, acordos de cooperação, contratos de repasse e outros instrumentos de ajuste com entidades públicas ou privadas;

III - expedir notas de empenho, termos de reservas de dotação, ordens de serviço,



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS – MINAS GERAIS

autorizações de fornecimento e notas de liquidação referentes a despesas ordinárias, globais ou estimativas de qualquer unidade orçamentária;

IV - elaborar e publicar editais de licitação, fixando diretrizes técnicas e operacionais para a aquisição de bens e contratação de serviços de uso comum ou de interesse estratégico para a Administração Municipal.

Art. 3º A autorização prevista neste Decreto não exclui a responsabilidade técnica de cada Secretaria Municipal beneficiária, pelas especificações dos objetos demandados, cabendo-lhes, quando necessário, a coparticipação no processo de contratação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º.01.2026.

Divinópolis, 06 de abril de 2026.

(assinado eletronicamente)

Janete Aparecida Silva

Prefeita Municipal

(assinado eletronicamente)

Matheus da Silva Tavares
Secretário Municipal de Governo

(assinado eletronicamente)

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

9KN**OJV****KZQ****7L0**