



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**

**DECRETO Nº 4.265, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

*Dispõe sobre os ordenadores de despesa, suas atribuições e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CODÓ, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 65, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no § 2º da Instrução Normativa 009/2005-TCE/MA,

**DECRETA:**

**Art.1º** São ordenadores de despesas das Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal:

- I. O Secretário Municipal da Casa Civil para:
  - a) Emissão de notas de empenho;
  - b) Concessão de adiantamento;
  - c) Emissão de ordem bancária ou outro documento de autorização de pagamento de despesa;
  - d) Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
  - e) Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;
  - f) Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade.
- II. O Secretário Municipal de Finanças e Planejamento para:
  - a) Emissão de notas de empenho;
  - b) Emissão de ordem bancária ou outro documento de autorização de pagamento de despesa;
  - c) Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
  - d) Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade.
- III. O Secretário Municipal de Administração para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- IV. O Secretário Municipal de Governo para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- V. O Secretário Municipal de Educação, para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta, do Fundo Municipal de Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério - FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação – FME para:
  - a) Emissão de notas de empenho;
  - b) Emissão de ordem bancária ou outro documento de autorização de pagamento de despesa;
  - c) Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
  - d) Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**

- VI. O Secretário Municipal de Saúde e seu Adjunto para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta e do Fundo Municipal de Saúde – FMS para:
- a) Emissão de notas de empenho;
  - b) Emissão de ordem bancária ou outro documento de autorização de pagamento de despesa;
  - c) Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
  - d) Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade.
- VII. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, do Direito da Mulher e Segurança Alimentar e seu Adjunto para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente para:
- a) Emissão de notas de empenho;
  - b) Emissão de ordem bancária ou outro documento de autorização de pagamento de despesa;
  - c) Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
  - d) Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade.
- VIII. O Secretário Municipal de Infraestrutura para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- IX. O Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- X. O Secretário Municipal de Meio Ambiente para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- XI. O Secretário Municipal de Juventude, Cultura e Igualdade Racial para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- XII. O Secretário Municipal de Esporte e Lazer para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- XIII. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- XIV. O Procurador Geral do Município para a emissão de notas de empenho à conta de sua pasta;
- XV. Os Secretários Municipais, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas pastas para:
- a) Reconhecimento de dívidas;
  - b) Liquidação de despesas;
  - c) Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

§1º - A validade das notas de empenho a que referem os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, deste artigo, fica condicionada às assinaturas conjuntas e solidárias ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**

§2º - As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas, somente têm validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento e da Tesoureira.

§3º - A representação do Município em contrato, convênio, acordo, ajustes e instrumentos similares, pelo Secretário (a) Municipal titular da respectiva pasta far-se-á mediante a assinatura conjunta e solidária do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob condição de sua eficácia.

§4º - É vedado ao Ordenador de Despesas substabelecer ou delegar o encargo de ordenador de despesas a que tenha sido nomeado.

§5º - Os documentos de que tratam os incisos I alínea "f", VI alínea "d", VII alínea "d" e VIII, alínea "d", deste artigo serão assinados conjunto e solidariamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e pelo Secretário (a) Municipal de Finanças e Planejamento;

**Art. 2º** Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesas para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos:

- I. Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;
- II. Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;
- III. Minuta do respectivo termo previamente aprovada e carimbada pela Assessoria Jurídica;
- IV. Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho;
- V. Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo.


**Art. 3º** Ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

**Art. 4º** A Controladoria-Geral do Município exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando o fiel cumprimento deste Decreto e da legislação aplicável.

**Parágrafo Único** - É dever do Controlador-Geral do Município comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se todas disposições em contrário.

Codó/MA, 15 de janeiro de 2021.

  
**José Francisco Lima Neres**  
Prefeito do Município de Codó