



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ Nº. 34.670.976/0001-93
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no mural da
Prefeitura de Cumaru do Norte
Em: 01/01/2021
Assinatura

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2021-GAB.

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DELEGAÇÃO DE
COMPETÊNCIA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE
CUMARU DO NORTE-PA.**

O Prefeito Municipal de Cumaru do Norte-Pará, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 61 inciso I, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, a descentralização administrativa do Fundo Municipal de Educação e outras transferências constitucionais e legais obrigatórias;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios de descentralização, eficiência e modernização administrativa;

CONSIDERANDO os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 58 e 62 da Lei Federal n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO, as disposições contidas na Lei Federal 9.424/96.

CONSIDERANDO, o conceito legal de ordenador de despesas à luz do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei n.º 200/67, que diz: "Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda."

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** do Município de Cumaru do Norte, Sra. **AUGUSTA ELIAS PEREIRA DE SOUZA MARTINS**, brasileira, casada, portadora do RG:2198475 SSP/PA, e do CPF:715.838.586-87, a quem, por este ato, também, delega competência de **ORDENADOR(a) DE DESPESAS**, ou seja para ordenar despesas, autorizar pagamentos, liquidar empenhos, realizar procedimentos de compras e licitações, no âmbito do Fundo Municipal de Educação de Cumaru do Norte-Pará e todas as outras áreas administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 2º A Ordenadora de despesa, por delegação da Chefe do Poder Executivo, será responsável pela autorização do procedimento administrativo das despesas do Fundo Municipal de Educação e das demais áreas vinculadas à Secretaria. O Ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como ordenador de despesa toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem autorização de despesa,



Publicado no mural da
Prefeitura de Cumaru do Norte
Em: 01/10/2021

Assinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ Nº. 34.670.976/0001-93
GABINETE DO PREFEITO

reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município ou pelos quais este responda.

Art. 3º É atribuído ao Ordenador de Despesas sem prejuízo das demais atribuições em especial:

I - garantir ao Conselho Municipal de Educação estrutura física e instalações adequadas para seu funcionamento;

II - elaborar relatório de Prestação de Contas dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Educação para remessa ao Conselho Municipal de Educação e apresentação à Câmara Legislativa na forma da legislação inerente;

III - garantir dotação orçamentária para o funcionamento do Fundo Municipal de Educação Básica;

IV - promover a capacitação e treinamento dos servidores do Fundo Municipal de Educação e dos conselheiros da Educação;

V - criar cadastro de fornecedores e de controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados;

VI - realizar procedimentos licitatórios;

VII - realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e respectivas alocações, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico (semanal, quinzenal ou mensal) conforme instrução do Tribunal de Contas;

VIII - instituir o controle do almoxarifado, mediante registro de entrada e saída de materiais;

IX - realizar a elaboração de prestação de contas das transferências legais oriundas de repasse do FUNDEB, FNDE e transferências voluntárias (convênios, acordos e ajustes) assinados com órgãos da administração Federal e Estadual;

X - Instituir o regime de prestação e tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos;

XI - elaborar anualmente o inventário analítico dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de educação por comissão formalmente constituída;

XII - elaborar controles específicos para folha de pessoal e gestão de recursos Humanos;

XIII - criar rotinas de trabalho para os diversos administrativos e operacionais em especial ao setor de tesouraria;

XIV - instituir contabilidade escriturada através dos livros obrigatórios, diário, razão e dos livros auxiliares de forma concomitante e integrada à contabilidade geral do Município;

XV - instituir sistema de controles interno sujeito ao acompanhamento e avaliação por pessoa ou comissão previamente designada ou órgão criado para tal finalidade, de forma concomitante e integrada à Controladoria Geral do Município;

XVI - realizar ajustes no decorrer da execução orçamentária, como a limitação de empenhos, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do Fundo Municipal de Educação;

XVII - manter as contas bancárias específicas dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Educação na forma da legislação inerente;

XVIII - implantar e manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ Nº. 34.670.976/0001-93
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no mural da
Prefeitura de Cumaru do Norte
Em: 01/01/2021

Assinado

XIX - apresentar nos prazos legais prestação de contas e informações exigidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios no Estado do Pará, Ministério da Educação, FNDE, Secretaria de Estado da Educação, Conselhos Municipais pertinentes e Câmara Municipal, na forma da legislação inerente a cada uma das instituições e órgãos públicos.

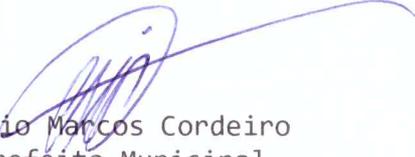
Art. 4º. No ato da posse ora nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE, REGISTRE E COMUNIQUE A QUEM DE DIREITO.

Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pará, 01 janeiro de 2021.


Célso Marcos Cordeiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ Nº. 34.670.976/0001-93
GABINETE DO PREFEITO

Publicado no mural
Prefeitura de Cumarú do Norte
Em: 01/01/2021

Assinatura

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2021-GAB.

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DELEGAÇÃO DE
COMPETÊNCIA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE
CUMARU DO NORTE-PA.**

O Prefeito Municipal de Cumarú do Norte-Pará, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 61 inciso I, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, a descentralização administrativa do Fundo Municipal de Educação e outras transferências constitucionais e legais obrigatórias;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios de descentralização, eficiência e modernização administrativa;

CONSIDERANDO os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 58 e 62 da Lei Federal n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO, as disposições contidas na Lei Federal 9.424/96.

CONSIDERANDO, o conceito legal de ordenador de despesas à luz do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei n.º 200/67, que diz: "Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda."

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** do Município de Cumarú do Norte, Sra. **AUGUSTA ELIAS PEREIRA DE SOUZA MARTINS**, brasileira, casada, portadora do RG:2198475 SSP/PA, e do CPF:715.838.586-87, a quem, por este ato, também, delega competência de **ORDENADOR(a) DE DESPESAS**, ou seja para ordenar despesas, autorizar pagamentos, liquidar empenhos, realizar procedimentos de compras e licitações, no âmbito do Fundo Municipal de Educação de Cumarú do Norte-Pará e todas as outras áreas administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 2º A Ordenadora de despesa, por delegação da Chefe do Poder Executivo, será responsável pela autorização do procedimento administrativo das despesas do Fundo Municipal de Educação e das demais áreas vinculadas à Secretaria. O Ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como ordenador de despesa toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem autorização de despesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ Nº. 34.670.976/0001-93
GABINETE DO PREFEITO

reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município ou pelos quais este responda.

Art. 3º É atribuído ao Ordenador de Despesas sem prejuízo das demais atribuições em especial:

I - garantir ao Conselho Municipal de Educação estrutura física e instalações adequadas para seu funcionamento;

II - elaborar relatório de Prestação de Contas dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Educação para remessa ao Conselho Municipal de Educação e apresentação à Câmara Legislativa na forma da legislação inerente;

III - garantir dotação orçamentária para o funcionamento do Fundo Municipal de Educação Básica;

IV - promover a capacitação e treinamento dos servidores do Fundo Municipal de Educação e dos conselheiros da Educação;

V - criar cadastro de fornecedores e de controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados;

VI - realizar procedimentos licitatórios;

VII - realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e respectivas alocações, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico (semanal, quinzenal ou mensal) conforme instrução do Tribunal de Contas;

VIII - instituir o controle do almoxarifado, mediante registro de entrada e saída de materiais;

IX - realizar a elaboração de prestação de contas das transferências legais oriundas de repasse do FUNDEB, FNDE e transferências voluntárias (convênios, acordos e ajustes) assinados com órgãos da administração Federal e Estadual;

X - Instituir o regime de prestação e tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos;

XI - elaborar anualmente o inventário analítico dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de educação por comissão formalmente constituída;

XII - elaborar controles específicos para folha de pessoal e gestão de recursos Humanos;

XIII - criar rotinas de trabalho para os diversos administrativos e operacionais em especial ao setor de tesouraria;

XIV - instituir contabilidade escriturada através dos livros obrigatórios, diário, razão e dos livros auxiliares de forma concomitante e integrada à contabilidade geral do Município;

XV - instituir sistema de controles interno sujeito ao acompanhamento e avaliação por pessoa ou comissão previamente designada ou órgão criado para tal finalidade, de forma concomitante e integrada à Controladoria Geral do Município;

XVI - realizar ajustes no decorrer da execução orçamentária, como a limitação de empenhos, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do Fundo Municipal de Educação;

XVII - manter as contas bancárias específicas dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Educação na forma da legislação inerente;

XVIII - implantar e manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;