



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

DECRETO Nº 7.307, DE 9 DE JANEIRO DE 2025

Designa e delega competência aos Ordenadores de Despesas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, suas atribuições, e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, arts. 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo e art. 62 da Lei Orgânica do Município, relativos ao Sistema de Controle Interno e aos princípios que regem a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos recursos públicos;

Considerando que o art. 64, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, não vincula à pessoa da Chefe do Poder Executivo a ordenação de todas as despesas, nem tampouco a liquidação das mesmas;

Considerando, por simetria, o disposto no § 1º do art. 80 do Decreto-Lei Federal nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual estabelece que o ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual esta responda;

Considerando o disposto no art. 70 da Lei Orgânica do Município, o qual estabelece as competências privativas do Prefeito;

Considerando que as atribuições de ordenar e liquidar despesas não encontram-se relacionadas entre aquelas consideradas como privativas do Prefeito, conforme o art. 70 da Lei Orgânica do Município;

Considerando que o inciso IV do parágrafo único do art. 92 da Lei Orgânica do Município, que trata dos auxiliares diretos do Prefeito, dispõe que, compete aos ocupantes de cargo, emprego ou função de confiança do Prefeito (auxiliares diretos) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

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

Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados e delegada competência de Ordenadores de Despesas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista aos dirigentes municipais abaixo relacionados, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas pastas:

I - EGYDIO TONINI NOGUEIRA NETO, RG nº 6.791.308-6 SESP/PR e CPF nº 041.063.669-08: Departamento Municipal de Saúde ou órgão sucessor;

II - JEFERSON CORRÊA DE MORAES, RG nº 13.480.165-9 e CPF nº 120.037.588-28: Departamento Municipal de Educação ou órgão sucessor;

III - CÁTIA APARECIDA DA SILVA, RG nº 18.912.435-0 e CPF nº 131.095.578-60: Departamento Municipal de Assistência Social ou órgão sucessor;

IV - DÊNIS ROBERTO VICTORINO DA SILVA, RG nº 44.587.381 e CPF nº 382.980.778-30: Departamento Municipal de Administração e Finanças e demais Departamentos Municipais ou órgãos sucessores.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito será o Chefe do Executivo Municipal, respeitando-se as demais disposições deste decreto.

Art. 2º Os Ordenadores de Despesas designados por este decreto ficam autorizados a:

I - assinar empenhos e ordens de pagamento;

II - homologar e adjudicar licitações;

III - assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis;

IV - encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União; e

V - prestar contas de convênios com o Estado ou União.

§ 1º As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Prefeito e Tesoureiro da Prefeitura.

§ 2º Não incluem na competência acima delegada, a movimentação das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, estas ações serão exclusivamente do Prefeito em conjunto com o Tesoureiro da Prefeitura e Diretor de Administração e Finanças.

§ 3º Em caso de ausência do Prefeito, as ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas, movimentações das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, serão realizadas, exclusivamente, pelo Diretor Municipal de Administração e Finanças em conjunto com o Tesoureiro da Prefeitura.

§ 4º Fica delegada competência específica ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, EGYDIO TONINI NOGUEIRA NETO, RG nº 6.791.308-6 SESP/PR e CPF nº 041.063.669-08; e ao Tesoureiro da Prefeitura, ARNALDO PRAXEDES DA SILVA - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo Municipal de Saúde, com poderes para:

I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;

II - assinar cheques sem limite de valores;

III - abrir e encerrar contas de depósitos;

IV - receber, passar recibos e dar quitação;

V - requisitar talonário de cheques;

VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;

VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;

VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;

IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;

X - retirar cheques devolvidos;

XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;

XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e

XIII - liberar arquivos de pagamentos.

§ 5º Fica delegada competência específica ao Diretor do Departamento Municipal de Educação, JEFERSON CORRÊA DE MORAES, RG nº 13.480.165-9 e CPF nº 120.037.588-28, e ao Tesoureiro da Prefeitura, ARNALDO PRAXEDES DA SILVA - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), com poderes para:

- I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;
- II - assinar cheques sem limite de valores;
- III - abrir e encerrar contas de depósitos;
- IV - receber, passar recibos e dar quitação;
- V - requisitar talonário de cheques;
- VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;
- VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;
- VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
- IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;
- X - retirar cheques devolvidos;
- XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e
- XIII - liberar arquivos de pagamentos.

§ 6º Fica delegada competência específica à Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, CÁTIA APARECIDA DA SILVA, RG nº 18.912.435-0 e CPF nº 131.095.578-60, e ao Tesoureiro da Prefeitura, Arnaldo Praxedes da Silva - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FMDCA) e do Fundo Municipal do Idoso (FMI), com poderes para:

- I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;
- II - assinar cheques sem limite de valores;
- III - abrir e encerrar contas de depósitos;
- IV - receber, passar recibos e dar quitação;
- V - requisitar talonário de cheques;
- VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;
- VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;
- VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
- IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;
- X - retirar cheques devolvidos;
- XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e
- XIII - liberar arquivos de pagamentos.

Art. 3º Os Ordenadores de Despesas serão responsáveis pela regularidade e legalidade das despesas, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas Leis Federais que dispõem sobre

direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa pública.

Art. 4º Os Ordenadores de Despesas respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Parágrafo único. A responsabilidade do Ordenador de Despesas persistirá até julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Câmara Municipal.

Art. 5º Os Ordenadores de Despesas exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 6º A Controladoria Interna exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste decreto.

Parágrafo único. Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Prefeito a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)
Prefeito

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR
Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Líbio Taiette Júnior, Chefe de Gabinete**, em 10/01/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 10/01/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0036367** e o código CRC **2439A040**.



Poder Executivo

Secretaria de Gabinete-GAP



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

DECRETO Nº 7.307, DE 9 DE JANEIRO DE 2025

Designa e delega competência aos Ordenadores de Despesas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, suas atribuições, e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando o disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, arts. 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo e art. 62 da Lei Orgânica do Município, relativos ao Sistema de Controle Interno e aos princípios que regem a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos recursos públicos;

Considerando que o art. 64, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, não vincula à pessoa da Chefe do Poder Executivo a ordenação de todas as despesas, nem tampouco a liquidação das mesmas;

Considerando, por simetria, o disposto no § 1º do art. 80 do Decreto-Lei Federal nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual estabelece que o ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual esta responda;

Considerando o disposto no art. 70 da Lei Orgânica do Município, o qual estabelece as competências privativas do Prefeito;

Considerando que as atribuições de ordenar e liquidar despesas não



Secretaria de Gabinete-GAP

encontram-se relacionadas entre aquelas consideradas como privativas do Prefeito, conforme o art. 70 da Lei Orgânica do Município;

Considerando que o inciso IV do parágrafo único do art. 92 da Lei Orgânica do Município, que trata dos auxiliares diretos do Prefeito, dispõe que, compete aos ocupantes de cargo, emprego ou função de confiança do Prefeito (auxiliares diretos) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

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

Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados e delegada competência de Ordenadores de Despesas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista aos dirigentes municipais abaixo relacionados, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas pastas:

I - EGYDIO TONINI NOGUEIRA NETO, RG nº 6.791.308-6 SESP/PR e CPF nº 041.063.669-08: Departamento Municipal de Saúde ou órgão sucessor;

II - JEFERSON CORRÊA DE MORAES, RG nº 13.480.165-9 e CPF nº 120.037.588-28: Departamento Municipal de Educação ou órgão sucessor;

III - CÁTIA APARECIDA DA SILVA, RG nº 18.912.435-0 e CPF nº 131.095.578-60: Departamento Municipal de Assistência Social ou órgão sucessor;

IV - DÊNIS ROBERTO VICTORINO DA SILVA, RG nº 44.587.381 e CPF nº 382.980.778-30: Departamento Municipal de Administração e Finanças e demais Departamentos Municipais ou órgãos sucessores.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito será o Chefe do Executivo Municipal, respeitando-se as demais disposições deste decreto.

Art. 2º Os Ordenadores de Despesas designados por este decreto ficam autorizados a:

I - assinar empenhos e ordens de pagamento;

II - homologar e adjudicar licitações;

III - assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis;



Secretaria de Gabinete-GAP

IV - encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União; e

V - prestar contas de convênios com o Estado ou União.

§ 1º As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Prefeito e Tesoureiro da Prefeitura.

§ 2º Não incluem na competência acima delegada, a movimentação das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, estas ações serão exclusivamente do Prefeito em conjunto com o Tesoureiro da Prefeitura e Diretor de Administração e Finanças.

§ 3º Em caso de ausência do Prefeito, as ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas, movimentações das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, serão realizadas, exclusivamente, pelo Diretor Municipal de Administração e Finanças em conjunto com o Tesoureiro da Prefeitura.

§ 4º Fica delegada competência específica ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, EGYDIO TONINI NOGUEIRA NETO, RG nº 6.791.308-6 SESP/PR e CPF nº 041.063.669-08; e ao Tesoureiro da Prefeitura, ARNALDO PRAXEDES DA SILVA - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo Municipal de Saúde, com poderes para:

I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;

II - assinar cheques sem limite de valores;

III - abrir e encerrar contas de depósitos;

IV - receber, passar recibos e dar quitação;

V - requisitar talonário de cheques;

VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;

VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;

VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;

IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;

X - retirar cheques devolvidos;

XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;

XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e



Secretaria de Gabinete-GAP

XIII - liberar arquivos de pagamentos.

§ 5º Fica delegada competência específica ao Diretor do Departamento Municipal de Educação, JEFERSON CORRÊA DE MORAES, RG nº 13.480.165-9 e CPF nº 120.037.588-28, e ao Tesoureiro da Prefeitura, ARNALDO PRAXEDES DA SILVA - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), com poderes para:

- I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;
- II - assinar cheques sem limite de valores;
- III - abrir e encerrar contas de depósitos;
- IV - receber, passar recibos e dar quitação;
- V - requisitar talonário de cheques;
- VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;
- VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;
- VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
- IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;
- X - retirar cheques devolvidos;
- XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e
- XIII - liberar arquivos de pagamentos.

§ 6º Fica delegada competência específica à Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, CÁTIA APARECIDA DA SILVA, RG nº 18.912.435-0 e CPF nº 131.095.578-60, e ao Tesoureiro da Prefeitura, Arnaldo Praxedes da Silva - RG nº 18.535.926 SSP/SP e CPF nº 074.420.208-60, sempre em conjunto e com duas assinaturas, de executar movimentações de contas do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FMDCA) e do Fundo Municipal do Idoso (FMI), com poderes para:

- I - emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;
- II - assinar cheques sem limite de valores;
- III - abrir e encerrar contas de depósitos;
- IV - receber, passar recibos e dar quitação;



Secretaria de Gabinete-GAP

- V - requisitar talonário de cheques;
- VI - autorizar débitos em conta relativos a operações;
- VII - efetuar saques em conta-corrente e poupança;
- VIII - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
- IX - emitir comprovantes, solicitar saldos e extratos de contas corrente, aplicações financeiras e operações de crédito;
- X - retirar cheques devolvidos;
- XI - efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; e
- XIII - liberar arquivos de pagamentos.

Art. 3º Os Ordenadores de Despesas serão responsáveis pela regularidade e legalidade das despesas, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas Leis Federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa pública.

Art. 4º Os Ordenadores de Despesas respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Parágrafo único. A responsabilidade do Ordenador de Despesas persistirá até julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Câmara Municipal.

Art. 5º Os Ordenadores de Despesas exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 6º A Controladoria Interna exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste decreto.

Parágrafo único. Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Prefeito a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA - SP

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal nº 3.360/2021
Decreto nº6.675 de 14 de Janeiro de 2021



Terça-feira, 14 de Janeiro de 2025

Ano I | Edição nº 1013

Página 7 de 13

Secretaria de Gabinete-GAP

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR
Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Líbio Taiette Júnior, Chefe de Gabinete**, em 10/01/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 10/01/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0036367** e o código CRC **2439A040**.

Referência: Processo nº
3535507.414.00000028/2025-28

SEI nº 0036367