



Município Matões do Norte - MA

DIÁRIO OFICIAL



EDIÇÃO 127 ANO VIII DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE MATOES DO NORTE TERÇA FEIRA 30 DE JUNHO DE 2020 PAG 01/02

SUMÁRIO

EXECUTIVO

ATO DELEGATÓRIO01

ATO DELEGATÓRIO

Na condição de Prefeito MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA, para fins de autorização de movimentação da conta corrente do Município de Matões do Norte, inscrita no CNPJ Nº 01.612.831/0001-87, endereço na Avenida Dr. Antonio Sampaio, s/n, Cep nº 65.468-000, Centro, Matões do Norte/MA, junto ao Banco do Brasil – Agência de Cantanhede – MA , venho informar o que segue :

Compete à Secretária Municipal de Administração e Finanças, Sra. Tays de Carvalho Magalhães, em conjunto com o Prefeito Municipal De Matões do Norte, em razão do disposto da Lei Complementar 022/2009:

Na condição de Prefeito Municipal e tendo em vista a descentralização administrativa das ações governamentais entre as diversas Unidades Setoriais, passando cada Secretário em conjunto com a Tesouraria Municipal a ser Ordenador de Despesa e do Pagamento da sua pasta.

Delego competência para atuar como Ordenadora de Despesas do Município de Matões do Norte, a Sra. Tays de Carvalho Magalhães, nomeada Secretária Municipal de Administração e Finanças, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 053.655.333-56, domiciliada na rua da Piçarreira s/n, centro Matões do Norte – MA, juntamente com o Sr. Domingos Costa Correa, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretária Municipal de Administração e Finanças, com poderes para:

1. Efetuar pagamento por meio eletrônico.
2. Efetuar transferência por meio eletrônico.
3. Liberar arquivos de pagamentos do gerenciador financeiro.
4. Solicitar saldos/ extratos de investimentos.
5. Solicitar saldos extratos de operação de credito.
6. Efetuar transferência para a mesma titularidade
7. Encerrar contas e depósitos
8. Abrir constas de deposito
9. Receber, passar recibo e dar quitação.
10. Solicitar saldos, extratos e comprovantes.
11. Efetuar resgate / aplicações financeiras
12. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas.
13. Emitir cheques.
14. Consultar contas / aplicação programas repasse recursos.
15. Emitir comprovantes.

Ante o exposto e apresentado a documentação necessária que segue acostada, requer que seja efetivada a representação junto a Instituição Financeira.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, em 29 de junho de 2020.

DOMINGOS COSTA CORREA
Prefeito Municipal

ATO DELEGATÓRIO

Na condição de Prefeito MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA, para fins de autorização de movimentação da conta corrente da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ Nº 31.711.829/0001-26, endereço na Avenida Dr. Antonio Sampaio, s/n, Cep nº 65.468-000, Centro, Matões do Norte/MA, junto ao Banco do Brasil – Agência de Cantanhede – MA , venho informar o que segue :

Compete à Secretária Municipal de Educação, Sra. Geislene Pierot de Drumond e Silva, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração e Finanças, em razão do disposto da Lei Complementar 022/2009:

Na condição de Prefeito Municipal e tendo em vista a descentralização administrativa das ações governamentais entre as diversas Unidades Setoriais, passando cada Secretário em conjunto com a Tesouraria Municipal a ser Ordenador de Despesa e do Pagamento da sua pasta.

Delego competência para atuar como Ordenadora de Despesa da Secretaria Municipal de Educação, assinar convênios, licitações, contratos, e suas homologações, referente a esta Secretaria, a Sra. Geislene Pierot de Drumond e Silva, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 680.302.663-91, domiciliada na Rua Igreja, nº 262, Matões do Norte – MA, juntamente com a secretaria Municipal de Administração e Finanças, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretária Municipal de Educação, com poderes para:

16. Efetuar pagamento por meio eletrônico.
17. Efetuar transferência por meio eletrônico.
18. Liberar arquivos de pagamentos do gerenciador financeiro.
19. Solicitar saldos/ extratos de investimentos.
20. Solicitar saldos extratos de operação de credito.
21. Efetuar transferência para a mesma titularidade
22. Encerrar contas e depósitos
23. Abrir constas de deposito
24. Receber, passar recibo e dar quitação.
25. Solicitar saldos, extratos e comprovantes.
26. Efetuar resgate / aplicações financeiras
27. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas.
28. Emitir cheques.
29. Consultar contas / aplicação programas repasse recursos.
30. Emitir comprovantes.

Ante o exposto e apresentado a documentação necessária que segue acostada, requer que seja efetivada a representação junto a Instituição Financeira.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, em 29 de junho de 2020.

DOMINGOS COSTA CORREA
Prefeito Municipal

ATO DELEGATÓRIO

Na condição de Prefeito MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA, para fins de autorização de movimentação da conta corrente do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ Nº 15.433.760/0001-60, endereço na Avenida Dr. Antonio Sampaio, s/n, Cep nº 65.468-000, Centro, Matões do Norte/MA, junto ao Banco do Brasil – Agência de Cantanhede – MA, venho informar o que segue:

Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social, Sr. Antonio Augusto Rocha, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração e Finanças, em razão do disposto da Lei Complementar 022/2009:

Na condição de Prefeito Municipal e tendo em vista a descentralização administrativa das ações governamentais entre as diversas Unidades Setoriais, passando cada Secretário em conjunto com a Tesouraria Municipal a ser Ordenador de Despesa e do Pagamento da sua pasta.

Delego competência para atuar como Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social, o Sr. Antonio Augusto Rocha, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob nº 999.771.413-04, domiciliado na Rua Comércio, nº 0000, Matões do Norte - MA, juntamente com a Sra. Tays de Carvalho Magalhães, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretário Municipal de Assistência Social, com poderes para:

31. Efetuar pagamento por meio eletrônico.
32. Efetuar transferência por meio eletrônico.
33. Liberar arquivos de pagamentos do gerenciador financeiro.
34. Solicitar saldos/ extratos de investimentos.
35. Solicitar saldos extratos de operação de credito.
36. Efetuar transferência para a mesma titularidade
37. Encerrar contas e depósitos
38. Abrir constas de deposito
39. Receber, passar recibo e dar quitação.
40. Solicitar saldos, extratos e comprovantes.
41. Efetuar resgate / aplicações financeiras
42. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas.
43. Emitir cheques.
44. Consultar contas / aplicação programas repasse recursos.
45. Emitir comprovantes.

Ante o exposto e apresentado a documentação necessária que segue acostada, requer que seja efetivada a representação junto a Instituição Financeira.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, 29 de junho 2020.

DOMINGOS COSTA CORREA
Prefeito Municipal

ATO DELEGATÓRIO

Na condição de Prefeito MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA, para fins de autorização de movimentação da conta corrente do Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ Nº 11.513.052/0001-88, endereço na Rua do Comercio, s/n, Cep nº 65.468-000, Centro, Matões do Norte/MA, junto ao Banco do Brasil – Agência de Cantanhede – MA, venho informar o que segue:

Compete ao Secretário Municipal de Saúde, Sr. João Pedro Vieira Neto, em conjunto com a Secretária Municipal

de Administração e Finanças, em razão do disposto da Lei Complementar 022/2009:

Na condição de Prefeito Municipal e tendo em vista a descentralização administrativa das ações governamentais entre as diversas Unidades Setoriais, passando cada Secretário em conjunto com a Tesouraria Municipal a ser Ordenador de Despesa e do Pagamento da sua pasta.

Delego competência para atuar como Ordenadora de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. João Pedro Vieira Neto, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob nº 007.783.783-57, domiciliado no Conjunto Habitacional Bela Vista, nº s/n, Centro, Matões do Norte - MA, juntamente com a Sra. Tays de Carvalho Magalhães, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretária Municipal de Saúde, com poderes para:

46. Efetuar pagamento por meio eletrônico.
47. Efetuar transferência por meio eletrônico.
48. Liberar arquivos de pagamentos do gerenciador financeiro.
49. Solicitar saldos/ extratos de investimentos.
50. Solicitar saldos extratos de operação de credito.
51. Efetuar transferência para a mesma titularidade
52. Encerrar contas e depósitos
53. Abrir constas de deposito
54. Receber, passar recibo e dar quitação.
55. Solicitar saldos, extratos e comprovantes.
56. Efetuar resgate / aplicações financeiras
57. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas.
58. Emitir cheques.
59. Consultar contas / aplicação programas repasse recursos.
60. Emitir comprovantes.

Ante o exposto e apresentado a documentação necessária que segue acostada, requer que seja efetivada a representação junto a Instituição Financeira.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, em 29 de junho 2020.

DOMINGOS COSTA CORREA

Prefeito Municipal



Estado do Maranhão

Diário Oficial do Município poder executivo

Avenida Dr. Antônio Sampaio, 100

Centro

Matões do Norte - MA

SITE

www.matoesdonorte.ma.gov.br

DOMINGOS COSTA CORREA

Prefeito Municipal