



# Município Matões do Norte - MA

# DIÁRIO OFICIAL



Diário Municipal

EDIÇÃO 17 ANO VII DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE MATOES DO NORTE-MA QUINTA FEIRA 24 DE JANEIRO DE 2019 PAG 01/02

## SUMÁRIO

### EXECUTIVO

ATOS DE DELEGAÇÃO.....01

### 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. Francisca Jackelyanne Nunes Chaves, 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. Francisca Jackelyanne Nunes Chaves, nomeada Secretária Municipal de Administração e Finanças, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 603.923.973-58, domiciliada na Rua Renato Archer, nº 1250, Centro, Coroatá – 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 24 de janeiro de 2019.

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, 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 Sra. Francisca Jackelyanne Nunes Chaves, 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 24 de janeiro de 2019.

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 à Secretária Municipal de Saúde, Sra. Maria José Araújo Sampaio, 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, a Sra. Maria José Araújo Sampaio, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 237.105.943-91, domiciliada na Rua 29, Quadra 24, nº 94,

Araçagy III, São Luís – MA, juntamente com a Sra. Francisca Jackelyanne Nunes Chaves, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretária Municipal de Saúde, 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 24 de janeiro de 2019.

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. Francisca Jackelyanne Nunes Chaves, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretário Municipal de Assistência Social, 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 24 de janeiro de 2019.

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](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br)

DOMINGOS COSTA CORREA

Prefeito Municipal