



Município Matões do Norte - MA

DIÁRIO OFICIAL



EDIÇÃO 144 ANO VIII DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE MATOES DO NORTE TERÇA FEIRA 21 DE JULHO DE 2020 PAG 01/03

SUMÁRIO

EXECUTIVO

PORTARIA 261/2020.....	01
PORTARIA 262/2020	01
ATO DELEGATÓRIO	01

Portaria nº 261/2020 Matões do Norte (MA), 21 de julho 2020.

“Exonera pessoal admitido em cargo de Comissão”

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MATÕES DO NORTE (MA), Exmo. Senhor Domingos Costa Correa, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei e com fulcro no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte (MA).

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERA a Sra. TAYS CARVALHO DE MAGALHÃES, portador do CPF nº053.655.333-56, exercia o cargo em comissão de SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE MATÕES DO NORTE/MA. Conforme art. 5º, inciso V, da Lei Complementar 158/2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE (MA)

Matões do Norte (MA), 21 de julho 2020.

DOMINGOS COSTA CORREA
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria nº 262/2020 Matões do Norte – MA, 21 de julho de 2020.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE – MA.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MATÕES DO NORTE (MA), Exmo. Senhor Domingos Costa Correa, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei e com fulcro no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte (MA).

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. RAIMUNDA LAELIA PINHEIRO SILVA, portadora do CPF nº 029.802.043-23, para exercer o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE MATÕES DO NORTE/MA, conforme art. 5º, inciso V, da Lei Complementar 158/2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE (MA)

Matões do Norte (MA), 21 de julho 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 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. Raimunda Laelia Pinheiro Silva, 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 21 de julho 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. Raimunda Laelia Pinheiro Silva, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretário Municipal de Assistência Social, 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, 21 de julho 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, 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. Raimunda Laelia Pinheiro Silva, que passam a movimentar contas correntes de titularidade desta Prefeitura – Secretária Municipal de Educação, 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, em 21 de julho 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 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. Raimunda Laelia Pinheiro Silva, 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. Raimunda Laelia Pinheiro Silva, nomeada Secretária Municipal de Administração e Finanças, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 029.802.043-23, domiciliada na rua palmeira 51, COHEB Sacavém 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:

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 21 de julho de 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