



DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS

DA: COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA

PARA: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

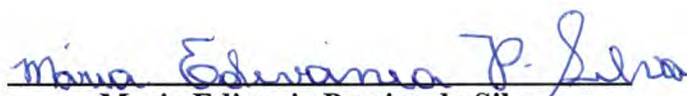


Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária a contratação de empresa para aquisição de cordão de identificação Autismo/Autista (TEA), para atender a demanda de Secretaria Municipal de Saúde do **município de Barra do Corda/MA**, conforme Processo Administrativo **1145/2023** instruído, AUTORIZO o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, informar cotação com objeto ora solicitado.

Encaminhem-se os autos para setor de compras e serviços/Barra do Corda, para as devidas providências legais cabíveis.

Barra do Corda (MA), 20 de Abril 2023.

Atenciosamente,


Maria Edivania Pereira da Silva
Coordenadora de receita e despesas

PORTARIA Nº 9120-1 - SPM, DE 01 DE JANEIRO DE 2011

NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo em comissão de coordenador de Receitas e Despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.



RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** como Gestoras Financeiras, a Sra. **MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA**, Coordenador de Receitas e Despesas no Âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Sra. **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Artigo 2º- Fica delegada competência ao Coordenador de Receitas e Despesa observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

DE GESTÃO FINANCEIRA, juntamente com a Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, nomeada conforme Portaria nº 003/2011, para

Centro de Assistência Social e Subvenção Municipal

Atividades de depósito

Realizar saldos, extratos e comprovantes

a) Efetuar resgates/aplicação financeira;

b) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

c) Efetuar pagamento por meio eletrônico;

d) Efetuar transferência por meio eletrônico;

e) Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;

f) Emitir comprovantes;

g) Assinar os documentos necessários à execução das despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda e dos fundos citados na alínea anterior;

h) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;

i) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;

j) Autorizar inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar" conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964.



Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão,
aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se.

Barra do Corda (MA) 01 de janeiro de 2021

RICARDO ALBERTO VIEIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Barra do Corda - MA