

**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 pessoa (s) jurídica (s) para aquisição de DETECTORES DE METAIS, para atender a demanda de Secretaria Municipal de Educação do **município de Barra do Corda/MA**, conforme Processo Administrativo **1.228/2023** 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), 02 de maio 2023.**

Atenciosamente,



**Maria Edivania Pereira da Silva**  
Coordenadora de receita e despesas

**NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESAS NO AMBITO 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 093/10 para



1. Atualizar o sistema de contas a pagar e a receber;

2. Atualizar as contas de depósito;

3. Emitir saldos, extratos e comprovantes;

4. Efetuar resgates/aplicação financeira;

5. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

6. Efetuar pagamento por meio eletrônico;

7. Efetuar transferência por meio eletrônico;

8. Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;

9. Emitir comprovantes;

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

11. Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;

12. Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;

13. 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,

01 de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se.

Barra do Corda (MA), 01 de janeiro de 2021.

RICARDO ALBERTO VARGAS DE SOUZA

Barra do Corda, 01 de janeiro de 2021.