



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 06.772.859/0001-03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ
CNPJ: 06.553.846/0001-35
Adm.: O povo é o poder
Praça Jaime Leopolodino, Nº. 100, Centro, São Julião - PI, CEP: 64670-000.
Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaouliao@hotmail.com



PORTARIA Nº 062/2021.

A Prefeita Municipal de São Raimundo Nonato, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no Artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de São Raimundo Nonato,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a servidora **KALIANDRA DA MATA RIBEIRO**, portadora do CPF: **923.437.753-20** e RG: **360378134**, para exercer em comissão o cargo de **Diretora Adjunta**, junto à **UNIDADE ESCOLAR JOSÉ RIBEIRO AMÉRICO**, localizada no povoado Currais deste Município, Lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no município de São Raimundo Nonato.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.**

Gabinete da Prefeita Municipal de São Raimundo Nonato-PI, aos 07 (sete) dias de janeiro 2021.

Carmelita de Castro Silva
CARMELITA DE CASTRO SILVA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ
CNPJ: 06.553.846/0001-35
Adm.: O povo é o poder
Praça Jaime Leopolodino, Nº. 100, Centro, São Julião - PI, CEP: 64670-000.
Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaouliao@hotmail.com



DECRETO Nº. 033/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Julião, Estado do Piauí, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO, ESTADO DO PIAUÍ, Sr. **SAMUEL DE SOUSA ALENCAR**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 99 da Lei Orgânica Municipal, incisos XXVIII, XLI e XLII.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a Senhorita **LIDIANE CHAGAS DE CARVALHO**, inscrita sob o CPF Nº. **852.392.593-72** e RG Nº. **1.958.474-SSP/PI**, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretária Municipal de Educação, Símbolo CC-VII, lotada na Secretaria Municipal de Educação, deste município.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO, ESTADO DO PIAUÍ, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Samuel de Sousa Alencar
SAMUEL DE SOUSA ALENCAR
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Conceição de Maria Bezerra de Alencar
CONCEIÇÃO DE MARIA BEZERRA DE ALENCAR
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

DECRETO Nº. 034/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO, ESTADO DO PIAUÍ, senhor **SAMUEL DE SOUSA ALENCAR**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 99 da Lei Orgânica Municipal, incisos XXVIII, XLI e XLII.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Senhorita **CONCEIÇÃO DE MARIA BEZERRA DE ALENCAR**, inscrita sob o CPF Nº. **992.622.073-87** e RG Nº. **3.023.015-SSP/PI**, nomeada para o Cargo em Comissão de Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social – FMSS, e o Prefeito Municipal **SAMUEL DE SOUSA ALENCAR**, inscrito sob o CPF Nº. **673.875.513-91** e RG Nº. **1.449.614-SSP/PI**, autorizados para movimentação de todas as contas bancárias listadas a seguir que pertencem ao Fundo Municipal de Seguridade Social – FMSS do Município de São Julião – Piauí, inscritas sob o CNPJ: **02.047.311/0001-31**, bem como de outras contas a serem eventualmente abertas e vinculadas ao referido órgão.

MODALIDADE	AGÊNCIA	Nº DA CONTA	LOCAL
CONTA CORRENTE	1364-1	103.710-2	FRONTEIRAS
CONTA CORRENTE	1364-1	15.917-4	FRONTEIRAS

SENDO CONCEDIDO AOS MESMOS PODERES PARA:

- (x) emitir cheques;
- (x) abrir contas de depósito;
- (x) autorizar cobrança;
- (x) utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- (x) receber, passar recibo e dar quitação;
- (x) solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- (x) requisitar talonários de cheques;
- (x) autorizar débito em conta relativo a operações;
- (x) retirar cheques devolvidos;
- (x) endossar cheque;
- (x) requisitar cartão eletrônico;
- (x) movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contrordenar cheques;
- (x) cancelar cheques;
- (x) baixar cheques;
- (x) efetuar resgates/aplicações financeiras;
- (x) cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- (x) efetuar saques – conta corrente;
- (x) efetuar saques – conta poupança;
- (x) efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- (x) consultar contas/aplicações de programas de repasse de recursos federais;
- (x) liberar arquivos de pagamento no Gerenciador financeiro/AASP
- (x) solicitar saldos/extratos de investimentos;
- (x) solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
- (x) emitir comprovantes;
- (x) encerrar contas de depósito;
- (x) consultar obrigações do débito direto autorizado;

(Continua na próxima página)