# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI

QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2025 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025


**SUMÁRIO**


ATOS DO EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA .....1

DECRETO N° 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.....1

PORTARIA Nº 001/2025.....2

PORTARIA Nº 002/2025.....2

PORTARIA Nº 003/2025.....2

PORTARIA Nº 004/2025.....2

PORTARIA Nº 005/2025.....3

PORTARIA Nº 006/2025.....3

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO .....3

ATOS DO LEGISLATIVO / CAMARA MUNICIPAL .....3

TERMO DE POSSE Nº 0001/2025.....4

TERMO DE POSSE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI/MA - VEREADORA GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO. .....4

PORTARIA Nº. 001/2025.....4

PORTARIA Nº. 003/2025-GAB, DE 02 DE JANEIRO DE 2025. .....4


## ATOS DO EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA
## DECRETO N° 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a delegação dos atos de ordenação de despesas, designa os ordenadores, estabelece suas atribuições e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidas pelos artigos 65 e seguintes da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica atribuída aos Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social a competência para a prática dos atos de ordenação de despesas e ordens de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito das pastas que titularizam, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias, incluindo seus fundos de natureza contábil.

Art. 2º - O Secretário Municipal de Administração será competente para os atos de ordenação das despesas de todas as demais unidades gestoras e secretarias não incluídas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º - Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, serão considerados atos de ordenação de despesas:
I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), demais Fundos e Recursos Públicos;
II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesas para o município;
III - Representação do município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;
IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;
V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de procedimento licitatório;
VII - Homologação de resultado de licitação bem como de contratação direta;

VIII - Concessão de adiantamento;
§ 1º - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I e II,

bem como os atos que se referem os incisos IV, V e VII deste artigo fica condicionada às assinaturas dos ordenadores das respectivas áreas em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças do Município.
§ 2º - As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente terão validade mediante assinaturas dos Secretários Municipais aos quais foi designada a ordenação de despesas disposta no artigo 1º em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças do Município.
§ 3º - A representação do município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas far-se-á mediante a assinatura conjunta da Secretária Municipal de Finanças do Município sob condição de sua eficácia.

Art. 4º - Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa e assinará juntamente com a Secretária Municipal de Finanças do Município a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas às unidades administrativas e aos fundos que titularizam.
Parágrafo único - Em período de férias ou afastamento do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos:

I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;
II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;
III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município (PGM) e pela Controladoria Geral do Município (CGM);
IV - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho.

Art. 6º - É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesas

Diário Oficial
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI
QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2025 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025

sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender ao objeto requisitado.

Art. 7º - A Controladoria Geral do Município (CGM) exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.
Parágrafo único - Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao chefe do Poder Executivo Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º - Os ordenadores de despesas responderão administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI/MA, 02 DE JANEIRO DE 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 001/2025**

BOA VISTA DO GURUPI (MA) 02 de janeiro de 2025.
A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado doMaranhão, DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA, no uso desuas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica doMunicípio de BOA VISTA DO GURUPI/MA,RESOLVE:Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a). ALEX GOMES DO NASCIMENTO, CPF nº052.735.983-11 e RG nº 0367263520090 SSP/MA, para ocupar ocargo de provimento em Comissão na SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO de Boa Vista do Gurupi, deacordo com a Lei de Estrutura Administrativa do PoderExecutivo de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão,conforme Lei Orgânica Municipal, art. nº 81, parágrafo VI.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estadodo Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 002/2025**

BOA VISTA DO GURUPI (MA) 02 de janeiro de 2025.
A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado doMaranhão, DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA, no uso desuas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica doMunicípio de BOA VISTA DO GURUPI/MA,RESOLVE:Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a). VALNEY SOUSA DE OLIVEIRA, CPF nº025.791.853-13 e RG nº 018519082001-7 SSP/MA, para ocupar ocargo de provimento em Comissão na SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE de Boa Vista do Gurupi, de acordo com a Lei de EstruturaAdministrativa do Poder Executivo de Boa Vista do Gurupi,Estado do Maranhão, conforme Lei Orgânica Municipal, art. nº81, parágrafo VI.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estadodo Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 003/2025**

BOA VISTA DO GURUPI (MA) 02 de janeiro de 2025.
A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado doMaranhão, DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA, no uso desuas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica doMunicípio de BOA VISTA DO GURUPI/MA,RESOLVE:Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a). KASSIA THUANNY DIAS DANTASARAÚJO, CPF nº 038.592.683-92 e RG nº 031326772006-5 SSP/MA,para ocupar o cargo de provimento em Comissão na SECRETARIAMUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Boa Vista do Gurupi, deacordo com a Lei de Estrutura Administrativa do PoderExecutivo de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão,conforme Lei Orgânica Municipal, art. nº 81, parágrafo VI.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estadodo Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 004/2025**

BOA VISTA DO GURUPI (MA) 02 de janeiro de 2025.
A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado doMaranhão, DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA, no uso desuas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica doMunicípio de BOA VISTA DO GURUPI/MA,RESOLVE:Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a). LARISSA SOARES DE SOUSA, CPFnº027.219.483-26 e RG nº

Diário Oficial
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI
QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2025 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025

0134044320009 SESP/MA, para ocuparo cargo de provimento em Comissão na SECRETARIA MUNICIPAL DEFINANÇAS de Boa Vista do Gurupi, de acordo com a Lei deEstrutura Administrativa do Poder Executivo de Boa Vista doGurupi, Estado do Maranhão, conforme Lei Orgânica Municipal,art. nº 81, parágrafo VI.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estadodo Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 005/2025**

**BOA VISTA DO GURUPI (MA)** 02 de janeiro de 2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado do Maranhão, **DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de BOA VISTA DO GURUPI/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o(a) Sr(a). **JOSIVALDO LIMA ARAÚJO**, CPF nº 943.056.762-49 e RG nº 117028599-3 SSP/MA, para ocupar o cargo de provimento em Comissão como **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** de Boa Vista do Gurupi, de acordo com a Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão, conforme Lei Orgânica Municipal, art. nº 81, parágrafo VI.

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2024.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 006/2025**

**BOA VISTA DO GURUPI (MA)** 02 de janeiro de 2025
A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, Estado do Maranhão, **DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de BOA VISTA DO GURUPI/MA,
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Nomear o(a) Sr(a). **ISLEY SOARES SILVA**, CPF nº 608.776.373-26 e RG nº 25542542003-6 SSP/MA, para ocupar o cargo de provimento em Comissão como **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Boa Vista do Gurupi, de acordo com a Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão, conforme Lei Orgânica Municipal, art. nº 81, parágrafo VI.
**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**
Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2024.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

**Nº 01/2025**
**Boa Vista do Gurupi (MA), 06 de janeiro de 2025.**

Eu, DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Boa Vista do Gurupi, Estado do Maranhão, no uso de minhas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, CERTIFICO, para os devidos fins, que as Portarias de Nº 001/2025, Nº 002/2025, Nº 003/2025, Nº 04/2025, foram devidamente publicadas e registradas no Mural de Avisos Oficial da Prefeitura, localizado na sede do Poder Executivo Municipal, no endereço acima referido.
Esta certificação tem como objetivo assegurar a regularidade da publicidade dos atos administrativos municipais, conforme determina a legislação vigente, conferindo-lhes plena eficácia e validade legal.
Por ser verdade, firmo a presente certidão e determino sua guarda nos arquivos oficiais.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Boa Vista do Gurupi (MA), 06 de janeiro de 2025.

**DILCILENE GUIMARÃES DE MELO OLIVEIRA**
Prefeita Municipal

**ATOS DO LEGISLATIVO / CAMARA MUNICIPAL**

# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI

QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2025 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025


**TERMO DE POSSE Nº 0001/2025**

**TERMO DE POSSE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI/MA - VEREADORA GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO.**

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 18h00min, na sala da Presidência da Câmara Municipal de Boa Vista do Gurupi/MA, situada na Avenida Roseana Sarney, snº, bairro Centro, em Boa Vista do Gurupi/MA, a Vereadora Giésia Talyssa Costa de Araújo Coutinho, tomou POSSE no cargo de PRESIDENTE da Câmara Municipal de Boa Vista do Gurupi/MA, com mandato de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026. E para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse, de acordo com o art. 24 da Lei Orgânica Municipal, ficou composta a Mesa Diretora: Giésia Talyssa Costa de Araújo Coutinho (Presidente), Rozemiro Gomes Miscoito (Vice-Presidente), Samuel Gomes Noronha (1º Secretário) e Oseas do Nascimento Silva (2º Secretário).
Boa Vista do Gurupi, 02 de janeiro de 2025.
**GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO**
PRESIDENTE

**PORTARIA Nº. 001/2025**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI, no uso de suas atribuições legais;
**RESOLVE: ART. 1º** - NOMEAR o Senhor ALDAIR JOSE FERREIRA DA SILVA, portador do RG nº 037297332009-1 PC-MA e do CPF nº 053.191.203-54, do Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração de Tesoureiro da Câmara Municipal de Boa Vista do Gurupi. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE Boa Vista do Gurupi, 02 de janeiro de 2025.

**GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO**
PRESIDENTE

**PORTARIA Nº. 003/2025-GAB, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI A Srª. GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO, portador da CI sob o RG nº 10695367 SSP/PA, e do CPF nº 603.670.073-39, no uso de suas atribuições legais, consoante disposto no na Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, e CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetivando às decisões;
**RESOLVE: Art. 1º**. – Delegar competência ao Srª. GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO, portador da CI sob o RG nº 10695367 SSP/PA, e do CPF nº 603.670.073-39, e Sr. ALDAIR JOSE FERREIRA DA SILVA, portador da CI sob o RG nº 037297332009-1, SSP/MA, e do CPF nº 053.191.203-54, presidente e tesoureiro respectivamente, para assinar em conjunto os seguintes documentos no BRADESCO, relativos ao CNPJ nº 01.613.206/0001-50, com os seguintes poderes: ajustar valores, cláusulas e condições de empréstimo e/o; emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; conceder abatimentos; caucionar títulos; estipular clausulas e condições; receber citações e intimações e notificações em procedimento judicial; aceitar avaliações; utilizar o crédito aberto na forma e condições; vender os bens hipotecados e apenhados; receber, passar recibo e dar quitação; confessar; transigir; desistir; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; receber gratificações, diárias, pensões, salário; autorizar debito em conta relativo a operações; assinar contrato de câmbio e seus respectivos aditivos; assinar proposta de abertura de carta de credito; assinar termo de transferência de direitos s/carta c; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de credito; assinar instrumento credito com de autorização do conselho administrativo/assembleia; amplos poderes; requisitar cartão eletrônico; movimentar conta corrente com cartão eletronico; avalizar cheques; emitir duplicatas; endossar duplicatas; avalizar duplicatas; descontar duplicatas; emitir letras de câmbio; endossar letras de câmbio; avalizar letras de câmbio; proex-equalizacao - cad. formulários/pedido e consultar depósitos judiciais via internet; assinar proposta de empréstimo/financiamento; assinar orçamento; assinar menção adicional; assinar aditivo de qualquer espécie; emitir nota 2 QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2024 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025 promissória; endossar nota promissória; avalizar nota promissória; emitir título de credito rural; emitir título de credito comercial; emitir título de credito industrial; emitir título de credito a exportação; assinar contrato de abertura de credito; assinar a apólice de seguro; dar em garantia penhor de bens pertencentes e dar em garantia hipoteca de bens pertencentes; endossar títulos de credito; descontar títulos de credito; avalizar; prestar fiança; avalizar com autorização do conselho administrativo/assembleia; prestar fiança com autorização do conselho administrativo/assembleia; onerar bens alienar bens; onerar bens com autorização do conselho administrativo; alienar bens com autorização do conselho administrativo; efetuar transferências/pagamentos, exceto por sustar/contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques - conta corrente; efetuar saques - bb rural rápido; efetuar saques – poupança; autorizar transações no site agronegócios-e efetuar pagamentos por meio eletronico; efetuar transferências por meio eletronico; efetuar pagamentos, exceto por meio eletronico; efetuar transferências, exceto por meio eletrônico; autorizar transação no balcão de comercio exterior; custodia - depositar ouro lingote; custodia - retirar ouro lingote; custodia - transferir ouro lingote; assinar boleto de câmbio; receber ordens de pagamento; solicitar movimentação de contas no exterior; negociar/transferir títulos e valores mobiliários; receber rendimentos de títulos e valores mobiliários; efetuar movimentação financeira no rpg; consultar contas/aplicações, programas, repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; consulta de orpag do exterior pela cabb; solicitar saldos/extratos, exceto investimento; solicitar saldos/extratos de investimentos; solicitar saldos/extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; assinar contratos de câmbio pronto; efetuar transferência p/ mesma titularidade-efetuar transf. eletrônica p/alivio de número; assinar contrato de derivativos; fechar operações de derivativos; encerrar contas de deposito; receber/quitar, pelo vendedor, credito de fin; consultar obrigações do debito direto; autorizar cartão transporte - autorizar deb/transf meio; assinar certificados de origem e documentos c serviços de cambio e comercio exterior; autorizar adesão e movimentação de pontos; poder especifico para uma operação; solicitar saldos/extratos de conta judicial u; fechar operações de swap; fechar operações a termo; fechar operações de opções; representar vendedor e outros interv no finan; assinar/autorizar contrato de cessão de direitos; assinar instrumento de. Convenio e contrato de prestação de serviços, atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro; solicitar/baixar relatórios depósitos judiciais;

Diário Oficial
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO GURUPI
QUINTA – FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2025 | BOA VISTA DO GURUPI | ANO I | EDIÇÃO Nº 02/2025

assinar mandato eletronico; deposito judicial; consultar saldo/extrato de depósitos judiciais; alienar bens moveis; avalizar para coligadas, controladas e afiliadas; prestar fiança para coligadas, controladas e assinar letras de câmbio/saques; bloqueio/desbloqueio deposito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços de administração. Art. 2º. Para efeito de apresentação junto às instituições bancárias, o outorgante signatário desta portaria informa ser portador do RG nº 10695367 SSP/PA, e do CPF nº 603.670.073-39. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista do Gurupi, 02 de janeiro de 2025.

**GIÉSIA TALYSSA COSTA DE ARAÚJO COUTINHO**
PRESIDENTE

DILCILENE GUIMARAES DE MELO OLIVEIRA:63402378353

Assinado de forma digital por DILCILENE GUIMARAES DE MELO OLIVEIRA:63402378353
Dados: 2025.01.02 18:20:57 -03'00'

MUNICIPIO DE BOA VISTA DO GURUPI:01612331000145

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE BOA VISTA DO GURUPI:01612331000145
Dados: 2025.01.02 18:21:18 -03'00'