



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXIV – Edição Extra, 17 de maio de 2024

---

## **ATO DELEGATÓRIO DE PODERES**

### **ATO DELEGATÓRIO DE PODERES**

**Ofício PMP/GP nº 89/2024 Piancó, 17 de maio de 2024**

**Gerente do Banco do Brasil Agência de Piancó - PB**

**Sr. Gerente,**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos de Vossa Senhoria que essa agência bancária vincule a conta do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FUMIA, inscrita no CNPJ 54.686.981/0001-00, com endereço na Rua Severino de Paula Farias, nº S/N, Centro, da cidade de Piancó – PB, à devida chave de acesso da Prefeitura Municipal de Piancó - PB, o Coordenador Administrativo do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, o Sr. Daniel Deyson Nunes Passos, RG: 3.461.552, CPF: 091.246.124-13, Sr. José Aparecido Rodrigues Santos, RG: 1115070, CPF: 488.741.674-15, Presidente do CMDCA e o Gestor do FUMIA, a integrante da Junta administrativa de Gestão do FUMIA, a Sra. Ana Cláudia Araújo Souza, RG: 2032859, CPF: 036.151.964-81, a serem movimentadas pelo Secretário de Finanças e Gestão

Orçamentária, o Sr. Sebastião Ventura Nitão Neto, RG 3475800 SSP/PB, CPF 075.879.844-02.

Ao Secretário de Finanças supracitado serão conferidos os seguintes poderes:

- Abrir, movimentar e encerrar contas, poupanças e aplicações; efetuar resgates/aplicações financeiras; retirar talões de cheques; emitir e endossar cheques; retirar cheques devolvidos; sustas/contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; autorizar cobrança; assinar propostas ou contratos de abertura de contas; autorizar débitos, transferências e pagamentos por carta, meio eletrônico ou outro meio legal; autorizar débito em conta relativo a operações; solicitar extratos saldos, extratos e comprovantes; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques, transferências e pagamentos por qualquer meio legal; efetuar movimentação financeira; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; emitir comprovantes; firmar ou editar contratos; fazer depósitos e retiradas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXIV – Edição Extra, 17 de maio de 2024

---

emitir e receber correspondências bancárias; descontar ou protestar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio e títulos de crédito ou débito; além dos demais atos necessários para o fiel cumprimento das obrigações da pasta assumida.

Os poderes ora conferidos, serão exercidos em conjunto com:

Daniel Galdino de Araújo Pereira, RG 3148964, CPF 677.418.865-68, Prefeito de Piancó-PB.

Piancó, 17 de maio de 2024.

  
DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA  
Prefeito