



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefax(35) 3525-1020 – CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

PORTARIA 066/2017, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES A EMPREGADOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fernando José Pinto, PREFEITO MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

DETERMINA

Art. 1.º - Fica designada a Senhora **Alexandra Aparecida da Silva Alves**, inscrita no CPF sob o n.º 047.041.836-29 e RG n.º MG-13.168.302, SSP/MG, ocupante do cargo de **Secretária Municipal de Políticas de Assistência Social**, para gerir os recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**, de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizada a realizar as seguintes transações bancárias:

01. Solicitar saldos e extratos;
02. Consultar contas de aplicações;
03. Solicitar saldos e extratos e emitir comprovantes.

Art. 2.º - Fica designada a Senhora **Patrícia Adriana dos Santos**, inscrita no CPF sob o n.º 666.143.686-72 e RG n.º M-6.520.085, SSP/MG, ocupante do cargo de **Chefe da Divisão de Receitas**, para gerir os recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**, de acordo com as disposições previsto na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizada a realizar as seguintes transações bancárias:

01. Emitir cheques;
02. Abrir conas de depósito;
03. Solicitar saldos e extratos;
04. Requisitar talonários de cheques;
05. Assinar contrato de abertura para efetuar resgates, aplicações;
06. Alterar e desbloquear;
07. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
08. Efetuar transferências por meio eletrônico;
09. Efetuar movimentação financeira;
10. Consultar contas de aplicações;
11. Liberar arquivos de pagamentos;
12. Solicitar saldos e extratos e emitir comprovantes;
13. Efetuar transferências para a mesma;
14. Encerrar contas de depósitos;
15. **Cadastrar senhas eletrônicas de 06 e 08 dígitos.**

Art. 3.º - Fica designado o Senhor **Neidson Vasconcelos de Melo**, inscrito no CPF sob o n.º 362.807.046-53 e RG n.º 17.765.458, SSP/SP, ocupante do cargo de **Chefe da Divisão de Tesouraria**, para gerir os recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**, de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizado a realizar as seguintes transações bancárias:

01. Emitir cheques;
02. Abrir conas de depósito;
03. Solicitar saldos e extratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefax(35) 3525-1020 – CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

04. Requisitar talonários de cheques;
05. Assinar contrato de abertura para efetuar resgates, aplicações;
06. Alterar e desbloquear;
07. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
08. Efetuar transferências por meio eletrônico;
09. Efetuar movimentação financeira;
10. Consultar contas de aplicações;
11. Liberar arquivos de pagamentos;
12. Solicitar saldos e extratos e emitir comprovantes;
13. Efetuar transferências para a mesma;
14. Encerrar contas de depósitos;
15. Cadastrar senhas eletrônicas de 06 e 08 dígitos.

Art. 4.º - Fica designada a Senhora **Meire Aparecida Silva Inoue**, inscrita no CPF sob o n.º 062.846.246-89 e RG n.º MG-13.329.172, SSP/MG, ocupante do cargo de **Assessora Municipal**, para gerir os recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**, de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizada a realizar as seguintes transações bancárias:

01. Emitir cheques;
02. Abrir conas de depósito;
03. Solicitar saldos e extratos;
04. Requisitar talonários de cheques;
05. Assinar contrato de abertura para efetuar resgates, aplicações;
06. Alterar e desbloquear;
07. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
08. Efetuar transferências por meio eletrônico;
09. Efetuar movimentação financeira;
10. Consultar contas de aplicações;
11. Liberar arquivos de pagamentos;
12. Solicitar saldos e extratos e emitir comprovantes;
13. Efetuar transferências para a mesma;
14. Encerrar contas de depósitos;
15. Cadastrar senhas eletrônicas de 06 e 08 dígitos.

Art. 5.º - Os servidores designados neste ato não receberão qualquer remuneração em razão das funções específicas, cabendo-lhes exercer com (02) duas assinaturas em conjunto, as transações acima e todas as atribuições de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, entra a presente portaria em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Delfinópolis, 05 de Janeiro de 2017.


FERNANDO JOSÉ PINTO
Prefeito de Delfinópolis