



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 064/2017, 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 designado o Senhor **Prefeito Fernando José Pinto**, inscrito no CPF sob o n.º 204.538.336-91 e RG n.º M-769.090, SSP/MG, de acordo com as disposições previsto na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizado como responsável pela movimentação financeira da Prefeitura 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. 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**, de acordo com as disposições previsto na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizada como responsável pela movimentação financeira da Prefeitura a realizar as seguintes transações bancárias:

16. Emitir cheques;
17. Abrir conas de depósito;
18. Solicitar saldos e extratos;
19. Requisitar talonários de cheques;
20. Assinar contrato de abertura para efetuar resgates, aplicações;
21. Alterar e desbloquear;
22. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
23. Efetuar transferências por meio eletrônico;
24. Efetuar movimentação financeira;
25. Consultar contas de aplicações;
26. Liberar arquivos de pagamentos;
27. Solicitar saldos e extratos e emitir comprovantes;



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

28. Efetuar transferências para a mesma;
29. Encerrar contas de depósitos;
30. 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**, de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizado como responsável pela movimentação financeira da Prefeitura 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. 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**, de acordo com as disposições previstas na Alínea “a” do Inciso II do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, ficando autorizada como responsável pela movimentação financeira da Prefeitura 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.



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

Art. 6.º - Na ausência do Chefe do Executivo, quaisquer dos empregados acima mencionados poderão substituí-lo.

Art. 7.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