



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 227/2017, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Suely Alves Ferreira Lemos, PREFEITA 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 **Maria Isabel Almeida Neves Teixeira**, inscrita no CPF sob o n.º 067.877.276-23 e RG n.º MG-11.858.226, 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.
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**, 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;



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

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;
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, sendo uma **obrigatoriamente da Secretária Municipal de Políticas de Assistência Social – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social**, as



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

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, 10 de Outubro de 2017.


SUELY ALVES FERREIRA LEMOS
Prefeita de Delfinópolis


Maria Isabel Almeida Neves Teixeira
Secretária Mun. de Políticas da Assistência Social