



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARA

Rua Capitão Gervásio, nº 13, Centro, Guarará – MG – CEP.36.606-000
CNPJ nº 17.723.172/0001-96 – (32)3264-1185

PORTARIA Nº 014 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre as atribuições da Coordenadora do CRAS perante as instituições bancárias e dá outras providências".

O PREFEITO DE GUARARA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica Municipal,

Considerando, a necessidade de atendimento das normas internas da instituição bancaria;

Considerando, a autonomia financeira do Fundo Municipal da Infância e Adolescência;

Considerando, o cumprimento do Princípio da Legalidade previsto no art. 37 da CF/88..

RESOLVE:

Art. 1º - Caberá servidora nomeada para o Cargo em Comissão de Coordenadora do CRAS do Município de Guarará **GERSSIANE APARECIDA DA CRUZ OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº **074.130.566-66**, representar juntamente com o Prefeito Municipal, frente às instituições financeiras, exercendo em especial as seguintes funções:

- I - emitir e assinar cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - autorizar cobrança;
- IV - utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- V - receber, passar recibo e dar quitação;
- VI - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VII - requisitar talonário de cheques;
- VIII - autorizar débito em contas relativo a operações;
- IX - retirar cheques devolvidos;
- X - endossar cheque;
- XI - requisitar cartão eletrônico;
- XII - efetuar transferências/pagamentos;
- XIII - sustar, contraordenar cheques;
- XIV - cancelar cheques;
- XV - baixar cheques;
- XVI - efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XVII - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XVIII - efetuar saques – conta corrente e poupança;
- IX - efetuar pagamento por meio eletrônico;
- X - efetuar transferência por meio eletrônico;
- XI - efetuar movimentação financeira no RPG;
- XII - consultar contas / aplic. programas repasse recurso;
- XIII - liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- XIV - solicitar saldos / extratos de investimentos e poupança;
- XV - solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- XVI - emitir comprovantes;
- XVII - efetuar transferência para mesma titularidade;
- XVIII - encerrar contas de depósito;
- XIX - consultar obrigações do débito direito autorizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13, Centro, Guarará – MG – CEP.36.606-000

CNPJ nº 17.723.172/0001-96 – (32)3264-1185

- XX - autorizar adesão e movimentação de pontos;
- XXI - autorizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
- XXII - assinar contrato de COE;
- XXIII - conceder abatimentos;
- XXIV - caucionar títulos;
- XXV - confessar, transigir, desistir;
- XXVI - efetuar acordos;
- XXVII - assinar contrato de cambio e seus respectivos aditivos;
- XXVIII - avalizar cheques;
- XXIX - emitir duplicatas;
- XXX - aceitar avaliações;
- XXXI - reivindicar direitos;
- XXXII - receber gratificações, diárias, pensões, salário;
- XXXIII- assinar apólice de seguro;
- XXXIV - assinar boleto de câmbio;
- XXXV - receber ordens de pagamento;
- XXXVI - assinar instrumento de convenio e contrato prestação de serviço;
- XXXVII - efetuar controle, fiscalização e auditoria;
- XXXVIII- consultar relatórios de serviços de administração.

Art. 3º - Fica o departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, autorizado a proceder aos atos necessários para a efetivação desta Portaria;

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Guarará, 06 de junho de 2018.


JOSÉ MAURÍCIO DE SALES
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO

EM 06 / 06 / 2018

