



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 03 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

"Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências".

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o **Sra. CLAUDIA DA COSTA**, inscrita no CPF n.º 071.751.556-70, para o exercício do cargo em **Comissão de SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** existente na estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Guarará, a partir de 04 de janeiro de 2021.

Art. 2.º - Caberá a Servidora nomeada, exercer as atribuições próprias do cargo de Secretaria Municipal de Assistência Social e juntamente com o Senhor Prefeito Municipal representar o Município em todas as movimentações 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;
- XX - autorizar adesão e movimentação de pontos;
- XXI - autorizar faturamento pelo gerenciador financeiro;

Publicado por Afixação

04/01/21



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

- 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 os 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, 04 de janeiro de 2021.


JOSÉ MAURÍCIO DE SALES
Prefeito Municipal