



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS**  
**CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ – 17.724.162/0001-75**

**PORTARIA Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

***"Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão e dá outras providências".***

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado o Sr. Oldair Mendonça de Oliveira, inscrito no CPF n.º 030.479.496-11, para o exercício do cargo em comissão de Secretário de Administração, de acordo com a Lei Complementar n.º 001/2013 de 13 de maio de 2013, a partir de 02 de janeiro de 2017.

**Art. 2.º** - Caberá ao Servidor nomeado, exercer as atribuições próprias de Tesoureiro, de acordo com o disposto no Art. 41 da Lei Complementar 001/2013, e juntamente com o Senhor Prefeito Municipal representar o município em todas as movimentações financeiras, quais sejam:

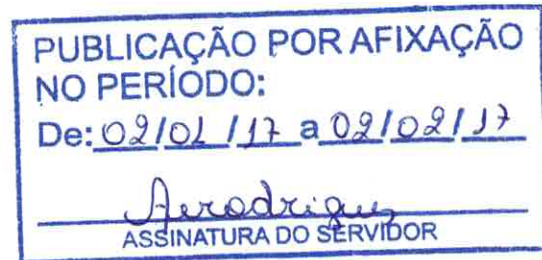
- emitir e assinar cheques;
- abrir contas de depósito;
- autorizar cobrança;
- utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- receber, passar recibo e dar quitação;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- requisitar talonário de cheques;
- autorizar débito em contas relativo a operações;
- retirar cheques devolvidos;
- endossar cheque;
- requisitar cartão eletrônico;
- efetuar transferências/pagamentos;
- sustar, contraordenar cheques;
- cancelar cheques;
- baixar cheques;
- efetuar resgates e aplicações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar saques – conta corrente e poupança;
- efetuar pagamento por meio eletrônico;
- efetuar transferência por meio eletrônico;
- efetuar movimentação financeira no RPG;
- consultar contas / aplic. Programas repasse recurso;
- liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- solicitar saldos / extratos de investimentos e poupança;
- solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferência para mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;
- consultar obrigações do débito direito autorizado;
- autorizar adesão e movimentação de pontos;

**PUBLICAÇÃO POR AFIXAÇÃO  
NO PERÍODO:  
De: 02/01/17 a 02/02/17**  
*Aerodrigues*  
ASSINATURA DO SERVIDOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS**  
**CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ – 17.724.162/0001-75**

- liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- solicitar saldos / extratos de investimentos e poupança;
- solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferência para mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;
- consultar obrigações do débito direito autorizado;
- autorizar adesão e movimentação de pontos;
- autorizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
- assinar contrato de COE;
- conceder abatimentos;
- caucionar títulos;
- confessar, transigir, desistir;
- efetuar acordos;
- assinar contrato de câmbio e seus respectivos aditivos;
- avalizar cheques;
- emitir duplicatas;
- aceitar avaliações;
- reivindicar direitos;
- receber gratificações, diárias, pensões, salário;
- assinar apólice de seguro;
- assinar boleto de câmbio;
- receber ordens de pagamento;
- assinar instrumento de convenio e contrato prestação de serviço;
- efetuar controle, fiscalização e auditoria;
- consultar relatórios de serviços de administração.



**Art. 2º** - Os atos citados no art. 1º serão praticados conjuntamente com os demais atos de gestão inerentes do Cargo de Secretaria Municipal de Saúde previsto na Lei Complementar Municipal nº 001/2013 de 13 de maio de 2013;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Maripá de Minas, 02 de janeiro de 2017.

  
**SEBASTIÃO MACHADO NETO**  
**Prefeito Municipal**