



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ**  
Estado de Minas Gerais  
Rua Capitão Gervásio, 13 – Centro – Guarará – MG.  
Tel.: (32) 3264-1185

**PORTARIA Nº 05/2024.**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE GUARARÁ, NOS TERMOS DA LEI Nº 882/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito do Município de Guarará - MG, no uso de suas atribuições e na forma da Lei e ainda:

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 882/2010:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeada a Sra. **ELOIZA TEREZINHA FERREIRA DA FONSECA**, inscrita no CPF sob o nº 021.956.977-09, para o cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, do Município de Guarará - MG.

**Art. 2º** - 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 para 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 cheques;
- 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ**  
Estado de Minas Gerais  
Rua Capitão Gervásio, 13 – Centro – Guarará – MG.  
Tel.: (32) 3264-1185

- XIX – efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XX – efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XXI – efetuar movimentação financeira no RPG;
- XXII – consultar contas/aplicações programas repasse de recurso;
- XXIII – liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;
- XXIV – solicitar saldos/extratos investimento poupança;
- XXV - solicitar saldos/extratos operações de crédito;
- XXVI – emitir comprovantes;
- XXVII – efetuar transferência para mesma titularidade;
- XXVIII – encerrar contas depósito;
- XXIX – consultar obrigações do débito direto autorizado;
- XXX – autorizar adesão e movimentação de pontos;
- XXXI – autorizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
- XXXII – assinar contrato de COE;
- XXXIII – conceder abatimentos;
- XXXIV – caucionar títulos;
- XXXV – confessar, transigir, desistir;
- XXXVI – efetuar acordos;
- XXXVII – assinar contrato de câmbio e seus respectivos aditivos;
- XXXVIII – avaliar cheques;
- XXXIX – emitir duplicatas;
- XL – aceitar avaliações;
- XLI – reinvidicar direitos;
- XLII – receber gratificações, diárias, pensões, salário;
- XLIII – assinar apólice de seguro;
- XLIV – assinar boleto de câmbio;
- XLV – receber ordens de pagamento;
- XLVI – assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviço;
- XLVII – efetuar controle, fiscalização e auditoria;
- XLVIII – consultar relatórios de serviços e administração.

**Art. 3º** - Fica o Departamento Pessoal do Município de Guarará autorizado a proceder os atos necessários para efetivação desta Portaria.

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


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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ**  
Estado de Minas Gerais  
Rua Capitão Gervásio, 13 – Centro – Guarará – MG.  
Tel.: (32) 3264-1185

Guarará, 02 de abril de 2024.

  
**JOSÉ MAURÍCIO DE SALES**  
Prefeito Municipal