



-“Câmara de Vereadores do Município de Itanhomi-MG”
Av. JK, 91 - 2º andar - CENTRO –CEP 35120-000
TELEFAX. (033) 3231-1129- e-mail: camarami@bol.com.br

PUBLICADO no quadro de PORTARIA Nº 04/2017

EM 03/02/2017 avisos

ASSINATURA

Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo para praticar os atos e assinar os documentos, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal de Itanhomi/MG relacionados abaixo:

O Presidente da Câmara Municipal de Itanhomi, Estado de Minas Gerais, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, a necessidade da Câmara Municipal de nomear um servidor para praticar atos e assinar documentos, com o fito de cuidar de todos os trabalhos afetos à Câmara;

CONSIDERANDO, que o número de servidores na Câmara de Itanhomi é insuficiente para ocupar as funções de confiança;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a servidora **ELIÂNGELA ARÊDES PIMENTEL DA CUNHA**, brasileira, casada, assistente parlamentar, portadora do CPF nº 875.309.966-49, RG M-7.947.304, praticar atos e assinar documentos, em conjunto com o Presidente Legislativo Municipal, abaixo relacionados:

- 1- Abrir contas de depósito, emitir e assinar cheques e requisitar talonários de cheques;
- 2- Autorizar cobranças;
- 3- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- 4- Receber, passar recibo e dar quitação;
- 5- Solicitar saldos, comprovantes e extratos;
- 6- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- 7- Requisitar cartão eletrônico;
- 8- Movimentar conta-corrente com cartão eletrônico;
- 9- Efetuar transferências/pagamentos;
- 10- Efetuar resgates/aplicação financeira;
- 11- Efetuar saques em contas correntes e poupança;
- 12- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- 13- Efetuar movimentação financeira do RPG;
- 14- Efetuar pagamento por meio eletrônico;
- 15- Efetuar transferência por meio eletrônico;
- 16- Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico;
- 17- Efetuar transferências, exceto por meio eletrônico;
- 18- Liberar arquivos e pagamentos no Ger. Financeiro;
- 19- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- 20- Solicitar saldos e extratos, exceto investimentos;
- 21- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
- 22- Retirar cheques devolvidos e endossar cheques;
- 23- Cancelar e baixar cheques;
- 24- Sustar e contraordenar cheques;
- 25- Emitir comprovantes;
- 26- Efetuar transferências para mesma titularidade;
- 27- Consultar obrigações do débito direto autorização;





-“Câmara de Vereadores do Município de Itanhomi-MG”
Av. JK, 91 - 2º andar - CENTRO –CEP 35120-000
TELEFAX. (033) 3231-1129- e-mail: camarami@bol.com.br

28- Encerrar contas de depósito.

Art. 2º - As contas mencionadas nesta Portaria, serão informadas aos BANCOS mediante simples ofício da Prefeitura, do Fundo Municipal ou Secretaria Municipal competente..

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itanhomi/MG, 03 de janeiro de 2017.

Antonieli Costa Maia
Presidente da Câmara

