



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ: 05.131.180/0001-64

PORTARIA Nº 302/2021 – GAB – Gabinete Prefeito Municipal, de 17 DE MARÇO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR que os servidores abaixo relacionados ou seus substitutos legais efetuem a movimentação das contas correntes, com os poderes abaixo listados com, **no mínimo duas assinaturas em conjunto**, de acordo com os atos delegatórios, expedidos e publicados pela Prefeitura Municipal.

Cargo	Nome	CPF	Documento Nomeação
Secretária	Ana Elza de Andrade Tavares	206.521.352-34	Decreto nº 002/2021
Secretária Adjunta	Selma Maria Caetano de Jesus	384.215.002-44	Decreto nº 067/2021
Diretor Executivo de Adm. e Finanças	Eder Paes Farias	000.480.002-80	Decreto nº 058/2021

1. Abrir contas de depósito;
2. Emitir cheques;
3. Autorizar cobrança;
4. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
5. Receber, passar recibo e dar quitação;
6. Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
7. Requisitar talonários de cheques;
8. Autorizar débito em conta relativo a operações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ: 05.131.180/0001-64

9. Retirar cheques devolvidos;
10. Endossar cheque;
11. Requisitar cartão eletrônico;
12. Movimentar conta corrente com cartão eletrônico/ sustar/contra-ordenar cheques
13. Cancelar cheques
14. Baixar cheques
15. Efetuar resgates/Aplicações financeiras;
16. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
17. Efetuar saques – conta corrente;
18. Efetuar saques - poupança
19. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
20. Efetuar transferências por meio eletrônico;
21. Efetuar movimentação financeira no RPG;
22. Consultar contas/aplic. Programas Repasse Recursos Federais – RPG;
23. Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/ASP;
24. Solicitar saldos/extratos de investimentos;
25. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
26. Emitir comprovantes;
27. Efetuar transferência p/ mesma titularidade – meio eletrônico;
28. Amplos poderes;
29. Assinar instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviços;
30. Encerrar contas de depósito.
31. Consultar obrigações do débito direto autorizado
32. Cartão transporte – autorizar deb/transf meio
33. Atualizar faturamento pelo Gerenciador Financeiro/AASP
34. Assinar contrato de abertura de crédito.

Art. 2º – Somente serão válidos os poderes acima descritos se assinados por, no mínimo, **dois ordenadores**, podendo ser considerada qualquer combinação dentre os cargos descritos acima.

Art. 3º - Os ordenadores de despesas citados no artigo um responderão pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ: 05.131.180/0001-64

movimentos de receitas e despesas de todas as contas correntes abertas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS – CNPJ: 05.131.180/0001-64 abaixo especificados ou ainda outras contas que sejam autorizadas através de Ato delegatório.

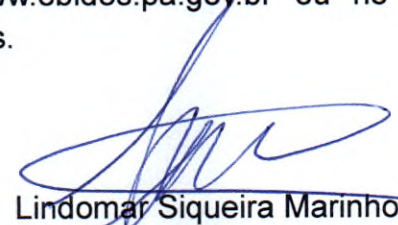
CNPJ	Razão Social
05.131.180/0001-64	MUNICIPIO DE ÓBIDOS
05.131.180/0004-07	FMS
11.884.818/0001-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ÓBIDOS

Art. 4º - Os poderes atribuídos aos ordenadores serão considerados retroagidos ao dia da posse dos mesmos conforme ato delegatório. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Óbidos, Estado do Pará, em 17 de Março de 2021.


JAIME BARBOSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Óbidos

Documento publicado aos dezessete dias do mês de Março de dois mil e vinte e um, no site oficial do município www.obidos.pa.gov.br ou no Mural Externo do prédio da Prefeitura Municipal de Óbidos.


Lindomar Siqueira Marinho
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
Decreto nº 011/2021 de 01/01/2021