

**PORTARIA Nº. 114 DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.**

*Delega poderes e define ordenador de Despesas, das contas correntes do MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE - PREFEITURA MUNICIPAL, junto ao BANCO ITAÚ S/A, Agência Frutal.*

A Prefeita do Município de Itapagipe, no uso de suas atribuições e poderes,

**RESOLVE**

Art. 1º Delegar e definir a servidora PATRICIA FERREIRA LEITE SILVA, Secretária Municipal de Fazenda, como ordenadora de despesas das contas correntes do MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE - PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ 21.226.840/0001-47, junto ao BANCO ITAÚ S/A, Agência Frutal.

Art. 2º As assinaturas serão sempre em conjunto com a Prefeita Municipal conforme dados abaixo descritos:

**Prefeita Municipal**

Benice Nery Maia.

Mandato: 2017-2020.

CPF nº: 406.365.426-53

RG: MG -1.761.433 - SSP/MG.

**Secretária Municipal de Fazenda**

Nomeada pela Portaria nº 002 de 02 de janeiro de 2017.

Patrícia Ferreira Leite Silva

CPF nº: 035.329.596-58

RG: MG-8.757.525 – SSP/MG.

Art. 3º Os poderes delegados/outorgados à ordenadora de despesas, mencionada no art. 1º deste Decreto, estão abaixo descritos:

- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITOS;
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO;
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITOS;
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
- ENDOSSAR CHEQUE;
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;
- CANCELAR CHEQUES;
- BAIXAR CHEQUES;
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- CONSULTAR CONTAS/APLICAÇÃO, PROGRAMAS REPASSES;
- CONSULTA DE ORPAG DO EXTERIOR PELA CABB;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;

- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES;
- EMITIR COMPROVANTES;
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO;
- EMITIR CHEQUES;
- RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO;
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO AUTOATENDIMENTO SETOR PÚBLICO;
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS/PAGAMENTOS;
- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE;
- EFETUAR SAQUES – POUPANÇA;
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
- EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG;
- EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE;
- ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS;
- AUTORIZAR TRANSAÇÃO NO BALCÃO DE COMÉRCIO EXTERIOR;
- ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO;
- ASSINAR CONTRATOS DE CÂMBIO PRONTO;
- SERVICOS DE CÂMBIO E COMERCIO EXTERIOR;
- RECEB CITAÇÕES INTIMAÇÕES E NOTIF EM PROCEDIMENTOS JUDICIAIS;
- CONSULTAR DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTA JUDICIAL;
- SOLICITAR/BAIXAR RELATÓRIOS DEPÓSITOS JUDICIAIS;
- ASSINAR MANDATO ELETRÔNICO DEPÓSITO JUDICIAIS;
- CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS;
- ASSINAR CONTRATOS ABERTURA CRÉDITO/APÓLICES DE SEGUROS;
- ASSINAR INSTRUMENTOS CONVÊNIO E CONTRATOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapagipe, 02 de outubro de 2017.

**BENICE NERY MAIA**  
Prefeita