



**PORTARIA Nº. 491\2017**

**Nomeia a Secretária Municipal de Trabalho  
Economia e Promoção Social Sra. Glauce  
Pereira Silva, como ordenadora de despesas.**

O Prefeito Municipal de Augusto Corrêa, Estado do Pará, Excelentíssimo Sr. Iraldo Farias Barreto, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, respaldado ainda pelo artigo VI da Lei Orgânica Municipal:

**Considerando** a necessidade da adesão do Município ao Co-financiamento do Governo do Estado do Pará, a Política Municipal de Assistência Social;

**Considerando** ser a adesão ao Co-Financiamento medida de grande necessidade para contribuição do Estado na execução dos serviços sócio assistenciais;

**Considerando** a obrigatoriedade com respaldo na Lei Orgânica de Assistência Social e demais preceitos constitucionais que rege a Política Municipal de Assistência Social, de ser a Secretaria Municipal de Trabalho, Economia Promoção Social ser ordenadora de despesas da secretaria inclusive no que tange as despesas oriundas do Fundo Municipal de Assistencial Social-FMAS.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica nomeada por força da Presente Portaria, como ordenadora de despesas do ORGÃO GESTOR DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a servidora Glauce Pereira Silva, RG nº. 2909590 CPF nº. 583.971.592-15.

Art. 2º A presente portaria delega as seguintes competências:

1. Emitir Cheques;
2. Abrir Contas de Depósitos;
3. Autorizar Cobrança;
4. Estipular Cláusulas e Condições;





5. Utilizar o Crédito Aberto na Forma e Condições;
6. Receber, Passar Recibo e dar Quitação;
7. Efetuar Acordos;
8. Requisitar Talonário de Cheque;
9. Receber Gratificações, Diárias;
10. Autorizar Débito em Conta Relativo à Operação;
11. Retirar Cheques Devolvidos;
12. Endossar Cheque;
13. Requisitar Cartão Eletrônico;
14. Movimentar Conta Corrente com Cartão Eletrônico;
15. Assinar Aditivo de Qualquer Espécie;
16. Assinar Contrato de Abertura de Crédito;
17. Efetuar Transferência/Pagamento, por meio Eletrônico;
18. Sustar/Contra-Ordenar Cheques;
19. Cancelar Cheques;
20. Baixar Cheques;
21. Efetuar Resgate/Aplicações Financeira;
22. Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas;
23. Efetuar Saques-Conta Corrente;
24. Efetuar Saques-Poupança;
25. Emitir Comprovantes
26. Efetuar Movimentação Financeira No Rpg;
27. Consultar Contas/Aplic. Programas Repasse Recursos Federais e Estaduais;
28. Receber Ordens de Pagamentos;
29. Liberar Arquivo de Pagamentos no Ger. Financeiro/AASP;
30. Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos;
31. Solicitar Saldos, Extratos e Comprovantes;
32. Solicitar Saldos/Extratos de Operações de Crédito;
33. Efetuar Transferência para mesma Titularidade-Meio Eletrônico;
34. Consultar Obrigações do Débito Direto Autorizado-DDA.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 04.873.600/0001-15

---

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. De ciência Publique-se, Registra-se, Cumpra-se.

Gabinete do Exmº. Senhor Prefeito Municipal, em 19 de dezembro de 2017.

---

**IRAILDO FARIAS BARRETO**

Prefeito Municipal

*Iraildo Farias Barreto*

**Prefeito Municipal  
Augusto Corrêa-PA**