



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Estado da Paraíba - Nova Olinda - PB - EDIÇÃO ORDINÁRIA do dia 05 de Janeiro de 2021-Pág. 01

Criado pela Lei Municipal Nº 481 de 14 de Fevereiro de 2011

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-PB
CASA MARÇAL HENRIQUE DE LIMA

RUA: Dr. JOÃO LUCIO, S/N - CENTRO- CEP: 58798-000 FONE: (83) 34591247
C.N.P.J.: 09.143.041/0001-01

Gabinete da Presidência

PORTÁRIA Nº. 001/2021

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E
ATOS DE COGESTÃO DAS
CONTAS BANCÁRIAS DE
TITULARIDADE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE NOVA OLINDA PB,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

SEVERINO DO RAMOS DA SILVA CARNEIRO,

Presidente, da Câmara Municipal, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 46, XII, do Regimento Interno, que permite a delegação de prática de atos de cogestão administrativa e financeira;

CONSIDERANDO que a movimentação das contas bancárias da CÂMARA MUNICIPAL será feita pelo Presidente conjuntamente com outro servidor indicado;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Vice-Presidente da Mesa Diretora, Sr. **Ananias Martins da Silva, CPF nº. 041.211.214-06**, para, em conjunto com o Presidente, Sr. **Severino do Ramos da Silva Carneiro, portador do CPF nº. 023.008.244-00**, realizar todas as movimentações financeiras de todas as contas bancárias de titularidade da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA PB, CNPJ 09.143.041/0001-01, para Abrir, movimentar e encerrar contas, poupanças e aplicações; efetuar resgates/aplicações financeiras; retirar talões de cheques; emitir e endossar cheques; retirar cheques devolvidos; sustar/contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; autorizar cobrança; assinar propostas ou contratos de abertura de contas; autorizar débitos, transferências e pagamentos por carta, meio eletrônico ou outro meio legal; autorizar débito em conta relativo a operações; solicitar extratos saldos, extratos e comprovantes; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques, transferências e pagamentos por qualquer meio legal; efetuar movimentação financeira; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; emitir comprovantes; firmar ou editar contratos; fazer depósitos e retiradas; emitir e receber correspondências bancárias; descontar ou protestar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio e títulos de crédito ou débito; cadastramento de Pasep, além dos demais atos necessários para o fiel cumprimento das obrigações da pasta assumida.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições contrárias.

Nova Olinda PB, em 05 de Janeiro de 2021.

SEVERINO DO RAMOS DA SILVA CARNEIRO
Presidente



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
"EDIÇÃO ESPECIAL/2021"
SECRETARIACHEFE DE GABINETE

Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Nova Olinda
Rua Duque de Caxias s/n - Centro
CEP: 58798000 - Nova Olinda - PB
Tel: (0xx83) 3459-1048