



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 220/2025-GP

“Atribui poderes a Secretária Municipal de Finanças, para movimentar todas as contas do Município, na Caixa Econômica Federal”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - ATRIBUIR a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, movimentar todas as contas bancárias em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL existentes na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com os seguintes poderes:

1. Emitir, endossar, sacar, descontar, sustar-contrá, cancelar, baixar e assinar cheques
2. Abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias,
3. Receber, dar, passar e aceitar recibos e quitações;
4. Solicitar saldos e extratos de contas,
5. Requisitar talões de cheques,
6. Retirar cheques devolvidos;
7. Sustar-contrá ordenar cheques;
8. Cancelar cheques;
9. Transferências e aplicações,
10. Fazer depósitos e retiradas mediante recibos,
11. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
12. Cadastrar alterar e bloquear senhas;
13. Efetuar pagamentos por meio eletrônico e/ou Guichê de Caixa;
14. Efetuar transferências por meio eletrônico e/ou Guichê de Caixa;
15. Autorizar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
16. Solicitar e consultar saldos e extratos de investimentos;
17. Emitir comprovantes;
18. Efetuar transferências para mesma titularidade e titularidade diferente
19. Solicitar ou cadastrar senha e cartão magnético,
20. Reconhecer, verificar e ou contestar saldos,
21. Ordenar pagamentos por carta ou qualquer outro meio,
22. Solicitar senha para acesso a contas via internet,

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Palácio Municipal Celso Galvão

Avenida Santo Antônio, 126 – Centro - CEP 55.293-904 - Garanhuns/PE.

Fone: (087) 3762-7000





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

23. Receber juros e correções monetárias;
24. Fazer e atualizar cadastros ou dados;
25. Alegar e prestar declarações e informações,
26. Transigir, celebrar quaisquer contratos,
27. Depositar e retirar dinheiro,
28. Assinar folhas de pagamentos;
29. Apresentar e retirar documentos;
30. Receber ordem de pagamento
31. Assinar contrato de câmbio ou boleto,
32. Assinar guias de retiradas,
33. Interpor recursos;
34. Assinar recibos, requerimentos, folhas de pagamento, e demais papéis precisos;
35. Registrar senhas e outros procedimentos de ordem financeira;
36. Ajustar valores de créditos a contratar, juros, comissões, prazos, forma de pagamento, prorrogações de prazos, elevações ou reduções de créditos;
37. Enviar, receber, autorizar e transmitir arquivos e/ou valores de folha de pagamento.

Art. 2º - Esta Portaria entrar em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 07 de janeiro de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

