



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ACORDO
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 003/2021

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
O Secretário Municipal de Administração, no
exercício de suas atribuições, certifica que a(s):
 Lei nº _____ de ____/____/____
 Decreto nº _____ de ____/____/____
 Portaria nº 003 de 01/01/2021
 Outros: _____ de ____/____/____
Foi afixado no Placard de Publicações da Prefeitura
do Município de Novo Acordo, Estado do Tocantins,
nesta data: Novo Acordo-TO 01/01/2021

Dec. 003/2021

[Handwritten signature]

A Prefeita Municipal de Novo Acordo, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **EU DIVANE PEREIRA XAVIER**, brasileiro, solteiro, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Novo Acordo-TO, portador da cédula de identidade nº 851.501 SSP-TO e CPF 027.451.811-22**, na função de Presidente do Fundo Municipal de Educação vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da presente data.

Art. 2º - Nomear a senhora **MÉRCIA ALVES PERES ROCHA**, brasileira, casada, SECRETÁRIA DE FINANÇAS do Município de Novo Acordo-TO, portadora do RG nº 318.807 SSP/TO, **CPF 713.158.451-72, para o cargo de tesoureira do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da presente data.**

Art. 3º - Os nomeados descritos no art. 1º e 2º constituem o rol de responsáveis pela movimentação financeira das contas do Fundo Municipal de Educação de Novo Acordo-TO, inscrito no CNPJ sob o nº 29.443.294/0001-08, mantida junto ao Banco do Brasil S.A. Agência 1505-9 Palmas/TO, pelo período de 01 de Janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Para fiel desempenho da presente designação, confere-se aos designados como titulares não solidários os seguintes poderes; abrir contas de depósitos, solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; cancelar cheques; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; sustar/contra-ordenar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicação financeiras; cadastrar alterar e desbloquear senhas; efetuar saques; efetuar pagamentos transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamentos no Gerenciador Financeiro; solicitar saldos/extratos de investimentos; emitir comprovantes; encerrar contas de depósito; requerer, receber e assinar o que preciso for e praticar fielmente todos os demais atos que se fizerem necessários ao completo e fiel desempenho da presente designação.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.