



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ACORDO  
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 004/2021

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO  
O Secretário Municipal de Administração, no  
exercício de suas atribuições, certifica que a(o).

Lei nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Decreto nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Portaria nº 004 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. 004/2021  
*[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 a senhora **ANTONIA BATISTA DE CASTRO GAMA**, brasileira, casada, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Novo Acordo-TO, portadora da cédula de identidade nº 93285 SSP-TO e CPF 360.817.101-06**, na função de Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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 Assistência Social de Novo Acordo-TO, inscrito no CNPJ sob o nº 15.235.334/0001-11, 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.