

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

## DECRETO Nº 1.680/2019

“Dispõe sobre a designação de servidor para em conjunto com os titulares, movimentar as contas bancárias em nome da Prefeitura Municipal de Manduri, dos Fundos Municipais especificados, e, dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANDURI**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

**Considerando** a necessidade de distribuir competências no âmbito da própria estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manduri, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação de serviços públicos, fenômeno denominado de “desconcentração administrativa”;

**Considerando** que compete ao Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal, administrar os bens e rendas municipais e ao Chefe do Setor de Tesouraria em conjunto com o primeiro;

**Considerando** a necessidade de concessão de férias regulares ao servidor **JAIRO LUIZ DOS SANTOS**, que assina em conjunto com o Prefeito Municipal e com os titulares dos Fundos Municipais;

**Considerando**, por fim, que compete ao titular do Chefe do Setor de Tesouraria, nos termos da lei, controlar rigorosamente a movimentação financeira e os saldos bancários da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais.

### DECRETA: -

**Art. 1º** – Fica designada a servidora **JULIANA MAINARDI**, titular do emprego público de escriturária, exercendo a função gratificada de Chefe de Equipe Nível II, matrícula nº 0439, CPF nº 299.674.418-79, em conjunto com o Prefeito Municipal **Paulo Roberto Martins** CPF nº 843.755.668-68, autorizada as seguintes movimentações bancárias da **Prefeitura Municipal de Manduri**:

- I - emitir cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV - requisitar talonários de cheques;
- V - retirar cheques devolvidos;
- VI - endossar cheques;
- VII - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico;
- VII - sustar/Contra-ordenar cheques;
- VIII - cancelar cheques;
- IX - efetuar resgates/aplicações financeiras;
- X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XI - efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XII - Efetuar transferência por meio eletrônico;
- XII - solicitar saldos/extratos de investimentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

eletrônico; XIII - efetuar transferências para a mesma titularidade – meio

XIV – Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos feder - RPG.

**Art. 2º** - Fica designada a servidora **JULIANA MAINARDI**, titular do emprego público de escriturária, exercendo a função gratificada de Chefe de Equipe Nível II, matrícula nº 0439, CPF nº 299.674.418-79, em conjunto com a Diretor do Departamento de Saúde, Senhor **RAUDANWENBSTEEN CUSTODIO DE CORREA SALVADOR**, CPF 741.223.719-53, autorizada as seguintes movimentações bancárias do **Fundo Municipal de Saúde**:

- I - emitir cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV - requisitar talonários de cheques;
- V - retirar cheques devolvidos;
- VI - endossar cheques;
- VII - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico;
- VII - sustar/Contra-ordenar cheques;
- VIII - cancelar cheques;
- IX - efetuar resgates/aplicações financeiras;
- X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XI - efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XII - Efetuar transferência por meio eletrônico;
- XII - solicitar saldos/extratos de investimentos;
- XIII - efetuar transferências para a mesma titularidade – meio

eletrônico;

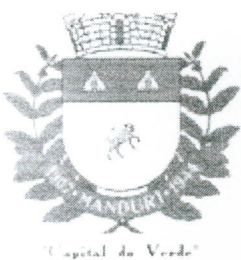
XIV – Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos feder - RPG.

**Art. 3º** - Fica designada a servidora **JULIANA MAINARDI**, titular do emprego público de escriturária, exercendo a função gratificada de Chefe de Equipe Nível II, matrícula nº 0439, CPF nº 299.674.418-79, em conjunto com a Chefe do Setor **Clarisneide Roseli Beraldo de Souza**, CPF: 015.813.658-61, autorizada as seguintes movimentações bancárias do **Fundo Municipal da Assistência Social**:

- I - emitir cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV - requisitar talonários de cheques;
- V - retirar cheques devolvidos;
- VI - endossar cheques;
- VII - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico;
- VII - sustar/Contra-ordenar cheques;
- VIII - cancelar cheques;
- IX - efetuar resgates/aplicações financeiras;
- X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XI - efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XII - Efetuar transferência por meio eletrônico;
- XII - solicitar saldos/extratos de investimentos;
- XIII - efetuar transferências para a mesma titularidade – meio

eletrônico;

XIV – Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos feder - RPG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

**Art. 4º** - Fica designada a servidora **JULIANA MAINARDI**, titular do emprego público de escriturária, exercendo a função gratificada de Chefe de Equipe Nível II, matrícula nº 0439, CPF nº 299.674.418-79, em conjunto com o gestor do FMDCA o Sr. **José Carlos Forte Maia**, CPF: 515.099.118-04, autorizada as seguintes movimentações bancárias do **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**:

- I - emitir cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV - requisitar talonários de cheques;
- V - retirar cheques devolvidos;
- VI - endossar cheques;
- VII - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico;
- VII - sustar/Contra-ordenar cheques;
- VIII - cancelar cheques;
- IX - efetuar resgates/aplicações financeiras;
- X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XI - efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XII - Efetuar transferência por meio eletrônico;
- XII - solicitar saldos/extratos de investimentos;
- XIII - efetuar transferências para a mesma titularidade - meio

eletrônico;

- XIV - Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos feder - RPG.

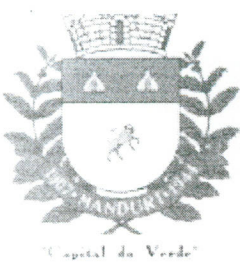
**Art. 5º** - Fica designada a servidora **JULIANA MAINARDI**, titular do emprego público de escriturária, exercendo a função gratificada de Chefe de Equipe Nível II, matrícula nº 0439, CPF nº 299.674.418-79, em conjunto com a Diretora Municipal do Departamento de Educação a Sra. **Deise Luzia Buzato Martins**, CPF: 107.807.728-22 autorizada as seguintes movimentações bancárias dos **Recursos do Fundeb**:

- I - emitir cheques;
- II - abrir contas de depósito;
- III - solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV - requisitar talonários de cheques;
- V - retirar cheques devolvidos;
- VI - endossar cheques;
- VII - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico;
- VII - sustar/Contra-ordenar cheques;
- VIII - cancelar cheques;
- IX - efetuar resgates/aplicações financeiras;
- X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XI - efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XII - Efetuar transferência por meio eletrônico;
- XII - solicitar saldos/extratos de investimentos;
- XIII - efetuar transferências para a mesma titularidade - meio

eletrônico;

- XIV - Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos feder - RPG.

**Art 6º** - Para ter reconhecida sua assinatura perante as instituições financeiras onde a Prefeitura Municipal de Manduri e os Fundos Municipais são correntistas, a servidora acima designada fica autorizada a assinar a Ficha de Autógrafo perante as mesmas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

[www.manduri.sp.gov.br](http://www.manduri.sp.gov.br)

**Art. 7º** - A Prefeitura Municipal de Manduri não se responsabiliza por cheques emitidos a partir da publicação deste Decreto e que contenha assinatura de pessoa diversa do servidor acima designado.

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos de 14 a 28 outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI,  
09 DE OUTUBRO DE 2019.



**PAULO ROBERTO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.



**JURANDIR JOSÉ LOPES JUNIOR**  
**DIRETOR DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA**