

# Prefeitura Municipal de Irecê

Decreto



**ESTADODABAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**CNPJ nº 13.715.891/0001-04**

## **DECRETO Nº. 350/2014**

Dispõe sobre a designação da Gestora Financeira do Fundo Municipal da Infância e Juventude do Município de Irecê e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Irecê, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 50, inciso XXVII, da Lei Orgânica Municipal.

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Designar a Sra. **EUNIMÁRIA SOARES MACIEL** como Gestora Financeira do Fundo Municipal da Infância e Juventude do Município de Irecê.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de outubro de 2014.

Luiz Pimentel Sobral  
**Prefeito Municipal**

# Prefeitura Municipal de Irecê



**ESTADODABAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**CNPJ nº 13.715.891/0001-04**

## **DECRETO Nº. 380/2014**

Dispõe sobre a movimentação financeira do Fundo Municipal da Infância e Juventude do Município de Irecê e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Irecê, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 50, inciso XXVII, da Lei Orgânica Municipal.

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Os atos de Delegação de Poderes para movimentação das contas correntes do Fundo Municipal da Infância e Juventude do Município de Irecê mantidas junto aos estabelecimentos Bancários, conforme anexo I, serão assinadas sempre pelo Prefeito, juntamente com a senhora **Eunimária Soares Maciel**, Secretária Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2014.

Luiz Pimentel Sobral  
**Prefeito Municipal**

# Prefeitura Municipal de Irecê

## ANEXO I

Segue abaixo as Movimentações Bancárias que serão realizadas pela Secretária Municipal de Assistência Social juntamente com o Prefeito, conforme art. 1º do Decreto nº. 380/2014;

- emissão e endosso de cheques
- abertura de contas
- requisição talonário
- retirar cheques devolvidos
- sustar / contra ordenar cheques
- baixar cheques
- cancelar cheques
- efetuar resgate em aplicações financeiras
- cadastrar/ alterar e desbloquear senhas
- efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico
- efetuar transferências para mesma titularidade
- consultar contas/ aplic programas e repasse de recursos federais
- solicitar saldo e extrato de investimentos