



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**DECRETO N° 5.935 DE 06 DE JANEIRO DE 2025**

**"DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA O CHEFE DE NÚCLEO DE CONTROLE FINANCEIRO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA ASSINAREM DOCUMENTOS."**

**MARCOS FERREIRA GODOY**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica delegada competência ao Chefe de Núcleo de Controle Financeiro, **Sr. Guilherme Mendes de Carvalho, CPF: 476.617.158-64**, a Secretária Municipal de Suprimentos, **Sra. Nataly Rodrigues de Moraes, CPF: 355.438.618-93**, bem como a Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, **Sra. Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, CPF: 173.386.268-47** para assinarem os documentos e praticarem os atos abaixo descritos do Município de Itapevi, referentes ao **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi - FUMCAD**:

- I. ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;
- II. ASSINAR APÓLICE DE SEGUROS;
- III. ASSINAR INSTRUMENTOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- IV. ASSINAR MANDATO ELETRÔNICO DE DEPÓSITO JUDICIAL
- V. BAIXAR CHEQUES;
- VI. BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPÓSITO JUDICIAL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- VII. CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
- VIII. CANCELAR CHEQUES;
- IX. CONSULTAR DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET;
- X. CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS;
- XI. EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
- XII. EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- XIII. EFETUAR TRANSFERÊNCIA PARA MESMA TITULARIDADE;
- XIV. EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
- XV. EMITIR CHEQUES;
- XVI. EMITIR COMPROVANTES;
- XVII. ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO;
- XVIII. ENDOSSAR CHEQUES;
- XIX. LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GFN/ASP;
- XX. RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO;
- XXI. RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;
- XXII. REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
- XXIII. RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
- XXIV. SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- XXV. SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTA JUDICIAL;
- XXVI. SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
- XXVII. SOLICITAR/BAIXAR RELATÓRIOS DE DEPÓSITO JUDICIAL;
- XXVIII. SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;

**Art. 2º** Os documentos acima descritos deverão ser assinados sempre em conjunto dos servidores citados no Artigo anterior, ou quando da ausência de um deles, por pelo menos dois, sendo que para a assinatura de cheques é obrigatória e indispensável a assinatura do Chefe do Poder Executivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**Art. 3º** Todas as contas referentes ao **CNPJ 23.878.776/0001-04 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAPEVI - FUMCAD**, devem ser vinculadas aos poderes acima.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 06 de janeiro de 2025.

**MARCOS FERREIRA GODOY**  
**PREFEITO**

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 06 de janeiro de 2025.