



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 071, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a designação de servidora pública municipal que especifica, e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Douradina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Douradina/MS – DINAPREV é uma entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público interno, autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade administrativa;

CONSIDERANDO que a administração pública deve trilhar no caminho dos princípios administrativos encartados no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o relevo que deve ser dado aos princípios da supremacia do interesse público e da eficiência;

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Diretor Financeiro e de Benefícios em virtude de exoneração através da Portaria nº 304/2024; e

CONSIDERANDO que a referida designação é fundamental para a implementação de políticas que assegurem a sustentabilidade financeira do sistema previdenciário do DINAPREV, promovendo o equilíbrio financeiro a longo prazo que impactam diretamente as receitas e despesas,

RESOLVE:

Art.1º - DESIGNAR a servidora pública municipal **ROSEMEIRE LUIZ NETO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Nível E, Classe III, matrícula funcional nº 230, para ocupar cargo de Diretor Financeiro e de Benefícios do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Douradina – DINAPREV, símbolo DAS 2, em vaga prevista na Lei Complementar nº 085/2021 de 17/12/2021.

Art. 2º Nos termos da legislação vigente, fica autorizado:

- I** – a emissão de empenhos e o pagamento de despesas;
- II** – sempre em conjunto com a Diretora Presidente do DINAPREV, movimentar as contas bancárias e seus recursos financeiros, abrir e encerrar contas de depósito, emitir cheques, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques, endossar cheques, baixar cheques, sustar e contra-ordenar cheques, efetuar resgates de aplicações financeiras, efetuar saques de conta corrente, cadastrar,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

GABINETE DA PREFEITA

alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamento por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro, consultar contas, aplicações financeiras em contas de investimentos, emitir comprovantes, assinar instrumento de convênio, contrato de prestação de serviços e autorizar a realização de licitações.

Art. 3º A servidora ora designada, exercerá suas funções em conformidade com os deveres e responsabilidade que lhe forem atribuídos, em conformidade com a legislação que regem a Autarquia Previdenciária bem como aquelas emanadas pelos Órgãos de controle e pelo Ministério da Previdência Social inerentes as diretrizes de gestão financeira e previdenciária.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Douradina/MS, em 31 de janeiro de 2025.


NAIR BRANTI
PREFEITA MUNICIPAL