



Instituto Euvaldo Lodi

## PORTARIA IEL Nº 008/2023

Dispõe sobre a designação da empregada  
**FERNANDA APARECIDA CAMPOS SILVA.**

O Presidente da Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso – Sistema FIEMT, no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e regulamentares. E considerando a necessidade de serviço e o Estatuto em seu artigo 19, parágrafo VII - movimentar os recursos do Instituto, depositados em estabelecimentos bancários, bem como assinar documentos de qualquer espécie; e Parágrafo VIII - determinar as despesas variáveis, desde que previstas no orçamento.

### RESOLVE:

**I –** Designar, a empregada **FERNANDA APARECIDA CAMPOS SILVA – CPF nº 891.890.941-15** – Superintendente da **FIEMT**, para exercer também, a Superintendência do Instituto Euvaldo Lodi - **IEL/NR-MT - CNPJ nº 03.986.163/0001-83**;

**II –** Delegar a empregada, durante o exercício na Superintendência do IEL, os seguintes poderes:

- a) Cumprir e fazer cumprir o estatuto do IEL;
- b) Fazer e elaborar, anualmente, os orçamentos gerais de receita e despesa e submetê-los, previamente, a análise do Conselho Regional, e, posteriormente, à final apreciação e deliberação da Assembléia Geral;
- c) Determinar a admissão, promoção e dispensa de empregados, bem como lhes conceder licenças e aplicar-lhes penas disciplinares, na forma da legislação em vigor;
- d) Determinar o pagamento de despesas e contas, regularmente processadas, inclusive subvenções e bolsas de estudo;
- e) Movimentar os recursos do Instituto, depositados em estabelecimentos bancários, bem como assinar documentos de qualquer espécie, relativos aos respectivos movimentos;
- f) Determinar as despesas variáveis, desde que previstas no orçamento;
- g) Assinar contratos para prestação de serviços com pessoas físicas e jurídicas, bem como assinar convênios e/ou parcerias com órgãos da administração pública municipal, estadual, federal e demais entidades e empresas privadas;
- h) Representar a Entidade em licitações no âmbito Municipal, Estadual e Federal, podendo participar das sessões, formular propostas, ofertas e lances de preços, apresentar impugnações, reclamações e protestos, prestar cauções, efetuar levantamentos e recebimentos de importâncias caucionadas ou depositadas, firmar acordos, transigir, desistir, por fim, praticar todos os atos pertinentes e necessários nos processos licitatórios;
- i) Supervisionar e acompanhar a execução orçamentária da Entidade;
- j) Assinar correspondências oficiais, memoriais e representações, quando determinado pela Presidência;
- k) Emitir parecer e/ou solicitar reenquadramentos salariais, promoções, retificação de funções, contratações e dispensas de empregados, remetendo-os às aprovações da Presidência;
- l) Coordenar e supervisionar atividades administrativas desenvolvidas pelos setores do IEL, reportando-se à Presidência conforme a necessidade, respeitando o disposto no Convênio da Unidade Corporativa – UNICORP;



Instituto Euvaldo Lodi

m) Analisar/autorizar isenção de juros e multas de títulos vencidos a receber em casos excepcionais.

n) Autorizar adiantamentos de viagens (empregados e prestadores de serviços) e assinar as respectivas prestações de contas, observando as instruções normativas;

**III -** Designar ainda, a empregada, para assinar, durante o exercício na Superintendência do IEL-NR-MT – **CNPJ nº 03.986.163/0001-83**, os documentos abaixo, sempre em conjunto com a Gerência Financeira do Sistema FIEMT:

- Solicitar e emitir, saldos/extratos/comprovantes;
- Sustar/contrordenar cheques;
- Requisitar talonários de cheques;
- Retirar cheques devolvidos;
- Assinar cheques;
- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências e pagamentos por qualquer meio;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Autorizar débito em conta relativo às operações;
- Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro;
- Efetuar transferências para mesma titularidade – meio eletrônico;
- Enviar arquivos e receber retorno de pagamentos no Gerenciador Financeiro;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado – DDA;
- Dentre outros comandos necessários para o desenvolvimento das atividades financeiras do IEL, sempre em conjunto com outra pessoa designada através de Portaria e dentro do regulamento e normas internas do Sistema FIEMT, sem alteração de salário e carga horária.

**IV -** Dispensá-la do registro diário de frequência através do Relógio de Ponto;

**V - Este ato tem efeito a partir de 01.02.2023.**

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Cuiabá - MT, 15 de março de 2023.

**SILVIO CEZAR PEREIRA RANGEL**

Presidente do Sistema FIEMT

Diretor regional do IEL NR/MT

FERNANDA A. CAMPOS SILVA