



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Central**

terça-feira, 3 de janeiro de 2017

Ano VI - Edição nº 00301 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Central publica**



Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

[www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
32E02A2DDFD2F1DFFF6E4ECBE91C214D

## Prefeitura Municipal de Central

# SUMÁRIO

- Ofício nº. 002 / 2017 / GAB
- Ofício nº. 003 / 2017 / GAB
- Ofício nº. 004 / 2017 / GAB

# Prefeitura Municipal de Central

Outros



## Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 002 / 2017 / GAB

Central-BA, 02 de janeiro de 2017.

Ao  
**BANCO DO BRASIL S/A**  
Agência de Central – Bahia

Assunto: **Autoriza movimentação das contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social.**

Prezados Senhores,

Pelos mediantes poderes a mim conferidos, **INFORMO** abaixo os servidores autorizados a movimentar as contas correntes do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** junto a essa agência 1766-3, BANCO DO BRASIL – Central Bahia:

**AÍLTON GONÇALVES LIMA – Secretário de Gestão Financeira e Planejamento**  
RG: 01489381 91, SSP/BA.  
CPF: 091.232.615-87

**DULCE FILHA CARVALHO DA SILVA – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**  
RG: 2380793 84, SSP/BA.  
CPF: 400.967.185-87

**UILSON MONTEIRO DA SILVA – Prefeito Municipal**  
RG: 01367841 86, SSP/BA.  
CPF: 108.074.035-04

Quando da gestão do referido fundo, relaciono a seguir os poderes do Agente Político:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,  
Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

[www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Endossar cheques;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
- Efetuar transferência pagamento, exceto por meio eletrônico;
- Sustar/contra – ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques – conta corrente;
- Efetuar saques – poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas de aplicação, programas, repasses e recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro crédito;
- Solicitar saldos, extratos, exceto inv. e operações de crédito;
- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito.

Importa consignar que em todos e quaisquer documentos que tratem as transações acima mencionadas deverão constar de minha assinatura e/ou dos servidores ante relacionados, também.

Atenciosamente,

Uilson Monteiro da Silva  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,  
Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 003 / 2017 / GAB

Central-BA, 02 de janeiro de 2017.

Ao  
**BANCO DO BRASIL S/A**  
Agência de Central – Bahia

Assunto: **Autoriza movimentação das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde.**

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, **INFORMO** abaixo os servidores autorizados a movimentar as contas correntes do Fundo Municipal de Saúde junto a essa agência 1766-3, BANCO DO BRASIL – Central Bahia, em atendimento ao que determina a legislação pertinente que ora vige.

**CARLITO GONÇALVES CARVALHO – Tesoureiro**

**RG: 1.630.749, SSP/BA.**

**CPF: 165.964.395-34**

**RAIMIR OLIVEIRA – Secretária Municipal de Saúde**

**RG: 805229, SSP/BA.**

**CPF: 097.135.905-97**

Quando da gestão do referido fundo, relaciono a seguir os poderes dos Servidores:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;

---

**CNPJ: 14.136.816/0001-51** - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,

Fone: (74) 3655 1552 / 1108; Fax: (74) 3655 1523

Diário Oficial: [www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br) E-mail: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

---

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Endossar cheques;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
- Efetuar transferência pagamento, exceto por meio eletrônico;
- Sustar/contra – ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques – conta corrente;
- Efetuar saques – poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas de aplicação, programas, repasses e recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro crédito;
- Solicitar saldos, extratos, exceto inv. e operações de crédito;
- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito.

Importa consignar que em todos e quaisquer documentos que tratem as transações acima mencionadas deverão constar, além de minha assinatura, as dos servidores retro autorizados, ambos.

Atenciosamente

Uilson Monteiro da Silva  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,  
Fone: (74) 3655 1552 / 1108; Fax: (74) 3655 1523

Diário Oficial: [www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br) E-mail: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Central



Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 004 / 2017 / GAB

Central-BA, 02 de janeiro de 2017.

Ao  
**BANCO DO BRASIL S/A**  
Agência de Central – Bahia

Assunto: **Autoriza movimentação das contas da Prefeitura.**

Prezados Senhores,

Pelos mediantes poderes a mim conferidos, **INFORMO** a seguir o **servidor autorizado** a movimentar as contas correntes de titularidade desta Prefeitura Municipal de Central – Bahia, junto a essa agência 1766-3, BANCO DO BRASIL – Central Bahia, conforme os dados pessoais infra discriminados, meus e dele.

- **UILSON MONTEIRO DA SILVA – Prefeito**  
**RG: 01367841 86, SSP/BA.**  
**CPF: 108.074.035-04**
- **AÍLTON GONÇALVES LIMA – Sec. de Gestão Financeira e Planejamento**  
**RG: 01489381 91, SSP/BA.**  
**CPF: 091.232.615-87**

Quando da gestão das referidas contas, relaciono a seguir os poderes do Servidor:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,

Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Endossar cheques;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
- Sustar/contra – ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques – conta corrente;
- Efetuar saques – poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas de aplicação, programas, repasses e recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro crédito;
- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito.

Importa consignar que em todos e quaisquer documentos que tratem as transações acima mencionadas deverão constar, além de minha assinatura, a do servidor retro autorizado.

Atenciosamente,

Uilson Monteiro da Silva  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,

Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)