



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Central

quinta-feira, 12 de maio de 2016

Ano V - Edição nº 00241 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Central publica



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

www.pmccentral.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
A7A5CBEB18C782EE03BDCF6A46B844D4

Prefeitura Municipal de Central

SUMÁRIO

- Ofício nº. 059 / 2016 / GAB

Prefeitura Municipal de Central

Outros



Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 059 / 2016 / GAB

Central-BA, 11 de maio de 2016.

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

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