

# Prefeitura Municipal de Central

Outros



## Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 019 / 2016 / GAB

Central-BA, 11 de fevereiro de 2016.

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

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

Prezados Senhores,

Pelos mediantes poderes a mim conferidos, **INFORMO** abaixo o servidor autorizado a movimentar as contas correntes do Fundo Municipal de Saúde junto a essa agência 1766-3, BANCO DO BRASIL – Central Bahia:

**AÍLTON GONÇALVES LIMA – Sec. Gestão Financeira e Planejamento**  
**(Portaria em anexo)**

**RG: 01489381 91, SSP/BA.**

**CPF: 091.232.615-87**

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;
- 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;

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

- 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 do Senhor **AÍLTON GONÇALVES LIMA**, 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. 055 / 2016 / GAB

Central-BA, 25 de abril de 2016.

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

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

Prezados Senhores,

Pelos mediantes poderes a mim conferidos, **INFORMO** abaixo o servidor autorizado 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 – Sec. Gestão Financeira e Planejamento**  
**(Portaria em anexo)**

**RG: 01489381 91, SSP/BA.**

**CPF: 091.232.615-87**

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;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;

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

- 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 do Senhor **AÍLTON GONÇALVES LIMA**, também.

Atenciosamente,

Wilson 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)