

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.pmcntral.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.pmccentral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: prefeiturcentral@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.pmcntral.ba.ipmbrasil.org.br E-mail: prefeiturcentral@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

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.pmcntral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: 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.pmcntral.ba.ipmbrasil.org.br> Email: prefeituracentral@yahoo.com.br