



OFÍCIO PRESIDENTE Nº 2/2021

São Roque, 4 de janeiro de 2021.

Ilma. Sra.

Sra. Gisele Knust Lopes

MD. Gerente de Relacionamento de Governo do Banco do Brasil S.A

Rua XV de Novembro nº 60

Centro - São Roque - SP

Ref.: Agência 0523-1, CC:150014-7

Considerando a necessidade de adequar a rotina dos pagamentos e transações realizadas pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**, inscrita no CNPJ sob nº 50.804.079/0001-81;

Solicitamos o cadastramento de poderes, cujas autorizações sejam executadas em conjunto de, no mínimo, duas assinaturas, necessários aos servidores abaixo relacionados:

1 – JÚLIO ANTONIO MARIANO, Presidente da Câmara, brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG nº 11.870.437-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 985.816.868-34, residente e domiciliado à Rua Manuel Bandeira nº 532, Vila São Rafael, São Roque – SP, CEP: 18131-510;

2 – MAURACY MORAES DE OLIVEIRA, Coordenador Administrativo, brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG nº 21.199.462-5, inscrito no CPF/MF sob nº 122.502.588-56, residente e domiciliado à Rua Honório Mendes de Moraes nº 107, Esplanada Mendes de Moraes, São Roque – SP, CEP: 18.130-760; e

3 – MADELI DE FÁTIMA FIGUEIRA, Gerente Financeira, brasileira, casada, portadora do Documento de Identidade RG nº 25.222.780-3, inscrita no CPF/MF sob nº 160.817.258-98, residente e domiciliada à Rua Santa Quitéria nº 405, Vila Irene, São Roque – SP, CEP: 18.132-000.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

OFÍCIO PRESIDENTE Nº 2/2021

.02.

Aos outorgados acima citados, ficam autorizados os poderes para:

- I – Emitir, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;
- II – Requisitar talonários de cheques;
- III – Retirar cheques devolvidos;
- IV – Abrir e encerrar contas de depósito;
- V – Receber, passar recibos e dar quitação;
- VI – Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- VII – Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VIII – Solicitar saldos e extratos de investimentos e operações de crédito;
- IX – Emitir comprovantes;
- X – Efetuar saques da conta-corrente e poupança;
- XI – Efetuar pagamentos, inclusive por meio eletrônico;
- XII – Efetuar transferências, inclusive por meio eletrônico;
- XIII – Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XIV – Efetuar transferências para mesma titularidade;
- XV – Substabelecer poderes;
- XVI – Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XVII – Consultar obrigações do débito direto autorizado;
- XVIII – Consultar contas e aplic. programas repasse recursos;
- XIX – Liberar arquivos de pagamentos, inclusive por meio eletrônico;
- XX – Autorizar cobrança.

Atenciosamente,

JULIO ANTONIO MARIANO

Presidente da Câmara

MAURACY MORAES DE OLIVEIRA

Coordenador Administrativo

MADELI DE FÁTIMA FIGUEIRA

Gerente Financeira

PROTOCOLO Nº CETSRS 04/01/2021 - 09:18 28/2021