



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP 06850-040 – Fone: 4668-9000

Ofício nº 009/25-SAJ-AtO

Itapeçerica da Serra, 2 de janeiro de 2025.

Ao

BANCO BRADESCO S/A

Plataforma de Negócios de Governo

Agência nº 1464-8

Itapeçerica da Serra – SP.

Senhor Gerente,

Solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegados expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

CNPJ: **46.523.130/0001-00**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO, SENDO OBRIGATÓRIA A ASSINATURA DO PREFEITO MUNICIPAL OU DA SECRETÁRIA INTERINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

NOME: RAMON PIRES CORSINI

CPF: 285.710.318-27

Cargo: Prefeito Municipal

NOME: EDNEIA PREVIATI OLIVEIRA

CPF: 169.420.048-55

Cargo: Secretária Interina da Secretaria Municipal de Finanças

NOME: HUDSON HONORATO

CPF: 285.458.278-06

Cargo: Diretor do Departamento de Tesouraria

PODERES:

- EMITIR CHEQUES;
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;
- AUTORIZAR COBRANÇA;
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP 06850-040 – Fone: 4668-9000

- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
- ENDOSSAR CHEQUE;
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO;
- MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO;
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;
- CANCELAR CHEQUES;
- BAIXAR CHEQUES;
- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE;
- EFETUAR SAQUES – CONTA POUPANÇA;
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO;
- EMITIR COMPROVANTES;
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITOS;
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO;
- CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO;
- ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP;
- ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO; e
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS.

Segue anexo, cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,


RAMON PIRES CORSINI
Prefeito


EDNEIA PREVIATI OLIVEIRA
Secretária Interina da Secretaria Municipal de Finanças