



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREEITO**

OFÍCIO Nº. 002 – GPTV, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

*Recebido em 07.02.2025*

Ao Senhor  
Robson Paulo de Melo Araújo  
Gerente Geral do Banco do Brasil  
Agência nº 3721-4/Teotônio Vilela/AL

  
Robson Paulo Melo de Araújo  
Gerente Geral UN  
Matricula 8.699.166-8

**Assunto:** Movimentação Bancária das Contas Vinculadas ao CNPJ da Prefeitura.

Senhor Gerente,

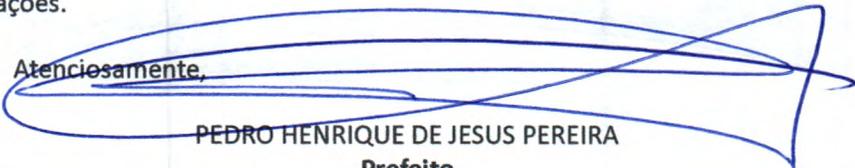
O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, solicitar que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas corrente: 19739-4 – FUNDEB, 26440-7 – EDUCAÇÃO 10%, 7914-6 – PDDE, e 34958-5 – LEI A BLANCK, todas elas vinculadas ao CNPJ nº 12.842.829/0001-10 – PREFEITURA DE TEOTÔNIO VILELA, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.

Obrigatoriamente, a assinatura da Secretária Municipal de Educação, Sra. NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS inscrita no CPF/MF sob nº XXX.764.5XX-XX, em conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS inscrita no CPF/MF nº XXX.319.5XX-XX.

Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4. Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5. Receber, passar recibo e dar quitação; 5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8. Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônico sustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic. programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.

Na oportunidade, segue cópias dos atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

  
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA  
Prefeito