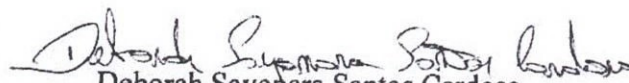


PODERES:

- EMITIR CHEQUES;
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;
- AUTORIZAR COBRANÇA;
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;
- 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;
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE;
- EFETUAR SAQUES – POUPANÇA;
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO.

Gabinete da Prefeita Municipal de São Braz do Piauí, Estado do Piauí, 15 de
Março de 2023.



Deborah Sayonara Santos Cardoso
Prefeita Municipal