



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXIII - Edição Extra, 09 de fevereiro de 2023

---

## **ATO DELAGATÓRIO**

### **ATO DELEGATÓRIO DE PODERES**

**Ofício PMP/GP nº 26/2023**

**Piancó - PB, 09 de fevereiro de 2023**

**Gerente do Banco do Brasil**

**Sr. Gerente,**

**Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos de Vossa Senhoria que essa agência bancária vincule às contas abaixo relacionadas à devida chave de acesso Prefeitura Municipal de Piancó, inscrito no CNPJ 09.148.727/0001-95, com endereço na Praça Salviano Leite, nº 10 A, Centro, da cidade de Piancó - PB, a serem movimentadas pelo Sr. Julio Eduardo Venancio Pinheiro, RG 3.115.269 SSP/PB, CPF: 080. 544. 274-09.**

**Ao Secretário de Finanças supracitado serão conferidos os seguintes poderes:**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXIII – Edição Extra, 09 de fevereiro de 2023

---

- **Abrir, movimentar e encerrar contas, poupanças e aplicações; efetuar resgates/aplicações financeiras; retirar talões de cheques; emitir e endossar cheques; retirar cheques devolvidos; sustas/contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; autorizar cobrança; assinar propostas ou contratos de abertura de contas; autorizar débitos, transferências e pagamentos por carta, meio eletrônico ou outro meio legal; autorizar débito em conta relativo a operações; solicitar extratos saldos, extratos e comprovantes; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques, transferências e pagamentos por qualquer meio legal; efetuar movimentação financeira; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; emitir comprovantes; firmar ou editar contratos; fazer depósitos e retiradas; emitir e receber correspondências bancárias; descontar ou protestar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio e títulos de crédito ou débito; além dos demais atos necessários para o fiel cumprimento das obrigações da pasta assumida.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXIII – Edição Extra, 09 de fevereiro de 2023

---

**Os poderes ora conferidos, serão exercidos em conjunto com:**

**Daniel Galdino de Araújo Pereira, RG 3148964, CPF 677.418.865-68, Prefeito de Piancó-PB.**

**Contas correntes a serem vinculadas ao presente documento:**

**Conta Corrente 34357-9**

**Conta Corrente 34356-0**

**Conta Corrente 34775-2**

**Piancó, 09 de fevereiro de 2023.**

  
**Daniel Galdino de Araújo Pereira**

**Prefeito Municipal**