CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Ética e Compromisso a Serviço do Povo

Pedro Leopoldo, 22 de fevereiro de 2017.

OFÍCIO CIRCULAR Nº 13/2017 - Secretaria

Senhores Vereadores, Servidores (Efetivos, Comissionados, Contratados e Estagiários:

Atendendo a Tesouraria solicito-lhe a gentileza de providenciar cópias dos seguintes documentos para apresentar ao Banco SICOOB, para fins de recebimento de salários ou para quem desejar abrir conta bancária: **Entregar na Tesouraria para o setor de RH até sexta-feira, 24/fevereiro de 2017.**

Para conta salário ou transferir para conta de outro banco

Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência atual, último contracheque.

Para abertura de conta no SICOOB e depósito direto na conta
Carteira de Identidade, CPF, comprovante de residência atual, último contracheque, (casado: certidão de casamento, RG e CPF do cônjuge) e pagamento de R$10,00 para integralização de capital social, comparecer ao SICOOB para assinatura junto ao banco.

Esclarecimento: Quem já possui conta em outra agência bancária e não deseja abrir conta no SICOOB não é necessário, apenas vai apresentar os documentos para que o valor do salário seja transferido para a conta indicada. Neste caso **informar a Tesouraria o Banco, Agência e Conta.**

Aproveito para desejar a todos ótimo carnaval com muita diversão e alegria.

Atenciosamente,

Vereador Geraldo da Cruz Alves Andrade – Louro
Presidente

Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro – Pedro Leopoldo – CEP 33600-000 – Fone: 31 3665-3200 – Fax: 31 3665-3222
E-mail: camarapl@camarapl.mg.gov.br – Home Page: www.camarapl.mg.gov.br / www.camarapl.mg.leg.br

Protocolo Recebimento –

Circular 13 -

Pedro Leopoldo, 22 de fevereiro de 2017.

1) Gabinete do Presidente Ver. Louro _____
2) Gabinete do Ver. Marcus _____
3) Gabinete do Ver. Frederico _____
4) Gabinete do Ver. Alex _____
5) Gabinete do Ver. Leonardo _____
6) Gabinete do Ver. José Maria _____
7) Gabinete do Ver. Toninho _____
8) Gabinete do Ver. João Indiano _____
9) Gabinete do Ver. Aziz _____ 22/02/2017
10) Gabinete do Ver. Eldir _____

Setores

1) Adilson _____
2) Secretaria _____
3)Jurídico _____
4) Assessoria _____
5) Tesouraria _____
7) Marcelus _____
8) Michelle _____

Os documentos necessários para **conta salário** são:

- Cópia da Identidade;
- Cópia do cpf;
- Comprovante de residência (água, luz ou telefone), emissão no máximo de 3 meses;
- Ultimo Contracheque;

Obs: Nas contas salário, não será necessária assinatura do servidor, a não ser que o mesmo solicite a portabilidade salarial.

Caso a opção seja por **conta corrente**, os documentos necessários serão:

- Cópia da Identidade;
- Cópia do cpf;
- Comprovante de residência (água, luz ou telefone), emissão no máximo de 3 meses;
- Ultimo Contracheque;
- Certidão de casamento;
- RG e CPF do cônjuge;
- R$ 10,00 de integralização de capital social.

Nesta opção o servidor deverá comparecer ao Sicoob para assinar os documentos de abertura de conta.

Os contatos do SICOOB são:

* Abertura de contas correntes e salário:

Isabella Bahia 31-3660-3026

isabella.castro@sicoobcredipel.com.br

* Instalação de sistemas e dúvidas sobre os mesmo:

Robertson Rodrigues 31- 3660 - 3020

robertson.rodrigues@sicoobcredipel.com.br

* Crédito Consignado em Folha (arquivos e parcelas)

Maysa juliana 31- 3660-3006

maysa.silva@sicoobcredipel.com.br

* Crédito Consignado em Folha (Atendimento ao Servidor, empréstimo)

Wagner Milagres 31- 3660-3019

wagner.milagres@sicoobcredipel.com.br

Estamos aguardando os documentos até sexta-feira, na tesouraria.