

(Antiga Norma sob índice 5, Assunto 4)

ÁREA: DIRETORIA TÉCNICO OPERACIONAL / DEPARTAMENTO DE ARMAZENAGEM

CARTÕES DE ENDEREÇO E ASSINATURAS DOS DEPOSITANTES

**OBJETIVO:** Cautelas necessárias aos interesses mútuos e garantias recíprocas, entre a CEAGESP e o Depositante.

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

As Unidades deverão manter em arquivo próprio, cartão de endereço e assinatura de todos os Depositantes ou seus prepostos devidamente credenciados para fins de remessa de correspondência e conferência das assinaturas quando da movimentação dos estoques dentro das normas da Companhia.

Para atender as finalidades, deverá a Unidade enviar ao depositante, os modelos mencionados na carta anexa, que detalha todos os esclarecimentos necessários do bom andamento do serviço".

**MODELO:**

Prezado(s) Senhor(es)

Na qualidade de depositaria de mercadoria(s) pertencente(s) a V(v) S(s) é a CEAGESP responsável por sua guarda e conservação, razão porque adota determinadas cautelas objetivando interesses mútuos e garantias recíprocas.

Assim sendo, toda e qualquer movimentação de mercadoria depositada, somente poderá ser efetivada pelo(s) proprietário(s) ou pessoa(s) especialmente credenciada(s) para esse fim.

Dessa forma todo(s) depositante(s) deve(rão) preencher um cartão de assinatura para ser arquivado nesta Unidade, cuja assinatura deve conferir com a que venha a ser aposta na documentação de movimentação de mercadoria, solicitação de Warrant e Conhecimento de Depósito, etc.

Para cumprimento dessa finalidade, estamos remetendo a V(v) S(s) os seguintes impressos:

- 1 - Cartão de assinatura
- 2 - Minuta de procuração

O cartão deverá ser devolvido à CEAGESP devidamente preenchido com a(s) assinatura(s) reconhecida(s) por Cartório ou abonada por estabelecimento Bancário.

A procuração somente deverá ser utilizada, se houver interesse de V(v) S(s) credenciar(em) procurador(es) com todos ou parte dos poderes constantes do referido modelo. Entretanto, é indispensável que o(s) procurador(es) tenha(m) sua(s) assinatura(s) regularizada(s) e cadastrada(s) nesta Cia., de acordo com a solicitação acima.

Todos e quaisquer pedidos de alterações dos pedidos constantes da procuração em vigor, somente serão considerados, após o recebimento de uma outra procuração, isentando-se esta Cia., de qualquer responsabilidade na falta dessa providência.

Atenciosamente.

ASSUNTO:

**CADASTRO DE CLIENTE PARA ARMAZENAGEM**

19/07/1999

Folha nº 2/ 4

**PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA**

(NOME DO OUTORGANTE)

( NACIONALIDADE ) , ( EST. CIVIL ) , ( ATIVIDADE ) , estabelecido na cidade

de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ a Rua

portador do Cédula de identidade R. G. nº \_\_\_\_\_ C P F - Nº

( OUTROS )

por este instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador o Senhor \_\_\_\_\_

( NACIONALIDADE )

portador da Cédula de indentidade R.G. nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

domiciliado no cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_

à Rua \_\_\_\_\_,conferindo-lhe poderes para representá-lo perante a **CEAGESP- COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, para os fins de efetuar depósitos de mercadorias, retirar os respectivos recibos ou ' warrants " e conhecimentos de depósito, reconhecer débitos por tarifas, despesas e serviços, movimentar e retirar os mercadorias depositados, receber, dar quitação e assinar quaisquer termos relacionados com a armazenagem.

, de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

(ASSINATURA)

RECONHECER FIRMA

ASSUNTO:

**CADASTRO DE CLIENTE PARA ARMAZENAGEM.**

19/07/1999

Folha nº 3 / 4

**PROCURAÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

(NOME DA FIRMA)

com sede no cidade \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_,

à Rua \_\_\_\_\_, com CGC/MF nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por

seu(sua) \_\_\_\_\_, Senhor (a) \_\_\_\_\_

por este instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Senhor (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

( PROFISSÃO )

( NACIONALIDADE )

(EST CIVIL)

portador da Cédula de Identidade R.G.nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, à

Rua \_\_\_\_\_ conferindo-lhe poderes para  
representá-la perante o CEAGESP COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZENS GERAIS DE SÃO PAULO ,  
para os fins de efetuar depósitos de mercadorias retirar os respectivos recibos ou "warrants e conhecimentos de  
deposito , reconhecer débitos por tarifas, despesas o serviços movimentar e retirar os mercadorias depositados,  
receber, dar quitação e assinar quaisquer termos relacionados com a armazenagem.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 19\_\_

**ASSINATURA**RECONHECER FIRMA

RESPONSABILIDADES: Gerente e Encarregado de Escritório.



NORMA Nº: OP-021

ASDEN

Data de emissão:

RD nº: 26

Aprovada em:  
12/08/1999

ASSUNTO:

CADASTRO DE CLIENTE PARA ARMAZENAGEM.

19/07/1999

Folha nº 4 / 4

CARTÃO DE ASSINATURAS

## CARTÃO DE ASSINATURAS

CLIENTE:

Nº DO CGC OU CIC: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO COMERCIAL: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO PARTICULAR: \_\_\_\_\_.

RAMO DE ATIVIDADE: \_\_\_\_\_.

INSCR. ESTADUAL: \_\_\_\_\_.

INSCR. PRODUTOR: \_\_\_\_\_.

ASSINATURAS

RUBRICAS

ASDEN-PGJ-AGO/ 99-O&amp;M-061-F