Banco – conta corrente – pacote de serviços

Objetivo: obter informações claras, adequadas e ostensivas sobre o pacote de serviços da conta corrente, requerendo-se ao detalhamento de todos os seus elementos.

**Importante**: Entregue a solicitação pessoalmente e leve cópia para a empresa protocolar. Se enviar pelo correio, faça com Aviso de Recebimento – AR. Guarde uma cópia da solicitação com o comprovante de recebimento pela empresa.

**Atenção!** **Guarde sempre o original dos documentos, pois eles são a prova de seu direito.**

**Sobre a carta**: As partes em negrito, indicadas abaixo, devem ser alteradas pelo associado. Assim, inclua a data de envio da correspondência, as informações sobre a empresa, os fatos que ocorreram, os valores correspondentes, etc. O que estiver em letra normal deve ser mantido na carta.

***(Local e data)***

À ***(nome do Banco)***

A/C ***(gerente da agência bancária, SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor - ou ouvidoria da empresa)***

Prezados senhores,

Eu, ***(nome)***, sou correntista ***(identificar o número da conta e agência)*** requeiro informações sobre o pacote de serviços de minha conta, indicando-se detalhadamente os serviços disponibilizados e o valor de sua respectiva tarifa.

Aguardo a resposta no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Certo de seu pronto atendimento em resposta ao meu direito como consumidor, antecipadamente agradeço.

Atenciosamente,

***(Assinatura)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Nome. Se você for associado do IDEC e desejar identificar-se como tal, acrescente ao lado do nome: “associado do IDEC nº...”.***

***Acrescente também seu endereço e outros meios para que o fornecedor entre facilmente em contato com você, tais como telefone, fax e e-mail).***