Conta corrente – padronização da nomenclatura

Objetivo: obter informações claras, adequadas e ostensivas sobre o valor dos serviços padronizados.

**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, SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor - ou Ouvidoria da empresa)***

Prezados senhores,

Eu, ***(nome completo, RG, CPF)***, requeiro informações sobre os valores respectivos aos serviços padronizados pela Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional (“CMN”):

1. CADASTRO  
2. SEGUNDA VIA - CARTÃO DÉBITO  
3. SEGUNDA VIA - CARTÃO POUPANÇA  
4. EXCLUSÃO CCF  
5. SUSTAÇÃO/REVOGAÇÃO  
6. FOLHA DE CHEQUE  
7. CHEQUE ADMINISTRATIVO  
8. CHEQUE VISADO  
9. SAQUE PESSOAL, SAQUE TERMINAL e SAQUE CORRESPONDENTE  
10. DEPÓSITO IDENTIFICADO  
11. EXTRATO MÊS  
12. EXTRATO MOVIMENTO  
13. MICROFILME  
14. DOC/TED PESSOAL  
15. DOC/TED AGENDADO   
16. TRANSFERÊNCIA DE RECURSO

17. ORDEM DE PAGAMENTO  
18. ADIANTAMENTO DEPOSITANTE

Aguardo a resposta no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de serem tomada 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).***