**CARTA DE PEDIDO DE ENCERRAMENTO DE CONTA CORRENTE**

        De: **CONTRATANTE**
        Para: **CONTRATADO** (Nome do Gerente da Agência do Banco Contratado)

        **NESTA
        REF.: PEDIDO DE ENCERRAMENTO DE CONTA CORRENTE**

        Prezado Senhor **CONTRATADO:**

        Sendo cliente desta instituição, venho por meio desta carta solicitar o encerramento da conta corrente que mantenho nesta agência. A conta de nº (xxx) deverá ser encerrada após o décimo dia a contar da apresentação do último cheque emitido - sendo este o de nº (xxx) no valor de R$ (xxx) (Valor expresso).

        Assim que minha solicitação for atendida, o talão de cheques e o cartão magnético, com o qual acesso minha conta corrente, serão devolvidos a esta agência devidamente invalidados.

        Tal conta encontra-se com saldo positivo de R$ (xxx) (Valor expresso), valor este suficiente para liquidar todos os cheques ainda não compensados, quais sejam os de nº(xxx) ao nº(xxx), bem como todas as tarifas e encargos bancários que porventura devam ser quitados.

        Comprometo-me, portanto, com todas as despesas de manutenção da referida conta corrente até o prazo estipulado acima. Sendo assim, expirado tal prazo o **CONTRATADO** passará a ser responsável por tal conta e arcará com todas as despesas provenientes de sua manutenção indevida e prejuízos eventuais decorrentes de tal fato.

        Sem mais

        Assino a presente

        (Local, data e ano)

        (Nome e assinatura do Contratante)