



AFRONTADO
UNICA DISCUSSÃO
S.S. 20/02/1980

PRESIDENTE

0903

Câmara Municipal de Caieiras
ESTADO DE SÃO PAULO

REQUERIMENTO Nº 31 /80

Senhor PRESIDENTE:

REQUEIRO a V.Exª., na forma regimental, ouvido o douto Plenário, seja oficiado ao Prefeito Municipal, solicitando de S.Exª. as seguintes informações:

1. A Prefeitura contratou profissional para assessoramento contábil ? Por que ? Qual o dispêndio da Prefeitura nesta contratação ? Qual a função do Diretor de Finanças no caso positivo ? Existe requisitos necessários para o exercício do cargo de Diretor de Finanças ? Foram apresentados ? Quais ?

Solicito a V.Exª. lembrar gentilmente ao senhor Chefe do Executivo, a observância do inciso XIII do art. nº 39 do Decreto-Lei Complementar nº 9 de 31.12.69.

Sala das Sessões, em 20 de Fevereiro de 1980.

Vereador

5



0904

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 243-80

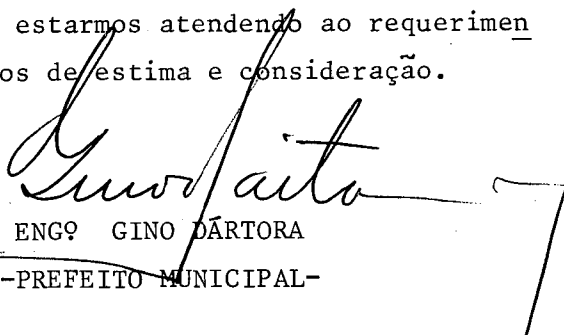
Em 05 de março de 1980.-

SENHOR PRESIDENTE:

Em resposta ao Requerimento nº 31/80, de autoria do Vereador João Henrique de Macedo Mendes, vimos através deste ofício, de conformidade com o artigo 39, inciso XIII da Lei Orgânica dos Municípios, prestar as seguintes informações:

1. A Prefeitura contratou profissional para assessoramento contábil? Por que? Qual o dispêndio da Prefeitura nesta contratação? Qual a função do Diretor no caso positivo? Existe requisitos necessários para o exercício do cargo de Diretor de Finanças? Foram apresentados? Quais?
- R. a) não, contratou serviços de auditoria externa independente, / conforme xerox do contrato anexo. b) consta das cláusulas contratuais. c) verifica-se na cláusula quinta do contrato. d) no Decreto nº 1477/78 estão contidas as atribuições do Diretor do Departamento de Finanças. e) Cargo de provimento em comissão. f) sim. g) CRC Nº 90829 e CRTA Nº 7698.

Na certeza de estarmos atendendo ao requerimento acima referido, reiteramos nossos protestos de estima e consideração.


ENGº GINO D'ARTORA

-PREFEITO MUNICIPAL-

Exmo. Sr.

CARLOS GOMES

DD. Presidente da Câmara Municipal de

CAIEIRAS



0995

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços técnicos especializados, de um lado a Prefeitura do Município de Caieiras, representada neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal, ENGº GINO D'ÁRTORA, e de outro lado o Sr. Auditor Externo Independente, JOÃO ANGÉLICO, Membro do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, Contador CRC/SP. 16.210 - RG. 655.541 - CIC 005.302.808, Inscrição no Município de São Paulo 8.496.416-2, Inscrição no INPS 109.353.574-13, profissional autônomo, residente e domiciliado à Rua Morás nº 705, em São Paulo, Capital, denominado simplesmente contratado daqui em diante, têm entre si justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Prefeitura do Município de Caieiras contrata o Sr. João Angélico, para a realização dos serviços de auditoria externa independente referentes ao exercício de 1979, na conformidade da proposta que fica fazendo parte integrante deste contrato, concernente aos seguintes trabalhos:

- a) Livros: exame em todos os livros analíticos e sintéticos (Diários da despesa prevista, empenhada e requisitada; Diários da receita, da movimentação extraorçamentária; Livro de Bancos, Livro Caixa, Livro da Dívida Ativa, Razão Geral e Diário Geral sintéticos; outros livros auxiliares eventualmente adotados pela Prefeitura).
- b) Almoxarifado: sistema de registros e de controle da movimentação e estocagem de materiais; balancetes mensais e escrituração na contabilidade sintética.
- c) Balancetes: exame dos balancetes e demonstrações mensais, analíticos e sintéticos remetidos ao Tribunal de Contas.
- d) Balanco: exame dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e análise das contas patrimoniais e financeiras (exceto anexos que acompanham referidos balanços).
- e) Conciliações de Bancos e de Tesouraria: exame mensal das conciliações bancárias e de Tesouraria.
- f) Pagamentos: serão examinados, um por um, todos os pagamentos efetuados durante o exercício.

-segue-



0906

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

-2-

- g) Adiantamentos: verificação dos adiantamentos entregues durante o ano e análise das prestações de contas correspondentes.
- h) Licitações: verificação de todos os processos de concorrência e tomadas de preços; análise, por amostragem -50%- dos convites.
- i) Patrimônio: exame do controle e da atualização do registro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura.
- j) Veículos: verificação dos registros e controles relativos a gastos com veículos (combustível, manutenção, kilometragem e outros registros).
- l) Execução Orçamentária: verificação da posição original do orçamento, alterações ocorridas através de leis e decretos, posição final.
- m) Diversos: o contratado se obriga a ampliar as verificações a outros serviços ou áreas de atividades da Prefeitura, julgados necessários, embora não especificadas nesta cláusula, a fim de complementar o trabalho e possibilitar o fechamento dos serviços de auditoria referentes ao exercício de 1979.
- § ÚNICO - No desenvolvimento dos trabalhos o contratado se obriga a:
- a) - apresentar um relatório parcial, referente aos resultados dos trabalhos, correspondente a cada uma das áreas especificadas na cláusula primeira - alíneas "a" a "m", na medida em que forem sendo concluídas as verificações. Esses relatórios consubstanciarão certificados de regularidade dentro da área auditada e/ou relatos de irregularidades detetadas; nesta hipótese, o contratado fornecerá instruções sobre as medidas que deverão ser adotadas pela Prefeitura para a regularização dos fatos eventualmente apurados.
- b) - apresentar o relatório final, fazendo um retrospecto de todo o serviço realizado, mostrando a situação dos serviços e das contas da Prefeitura face a legislação financeira vigente, incluindo-se as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica acordado entre as partes que este contrato não inclui execução de qualquer trabalho interno destinado a atualizar serviços eventualmente atrasados, não se obrigando, o contratado, a promover gestões regularizadoras perante qualquer entidade pública ou privada, por ser considerado um trabalho idôneo, abrangendo a uma auditoria completa em extensão e profundidade, não se consubstanciando a garantia de aprovação de contas por parte do Tribunal de Contas.

-segue-



0907

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

-3-

CLÁUSULA TERCEIRA

O período a ser auditado compreende de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de 1979.

CLÁUSULA QUARTA

Para o desenvolvimento dos trabalhos, o contratado observará os seguintes prazos:

- a) entrega do relatório final: até o dia dez de abril de 1980.
- b) início dos trabalhos: dez dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA

Os honorários para a realização do programa de auditoria ficam fixados em Cr\$ 300.000,00 (trezentos mil cruzeiros) que serão pagos de uma só vez, até cinco dias após a entrega do relatório final mencionados na alínea "b" do § Único da cláusula primeira e na alínea "a" da cláusula quarta deste contrato, contra apresentação de recibo.

CLÁUSULA SEXTA

A não observância por parte do contratado dos prazos mencionados na cláusula quarta dará à Prefeitura o direito de cobrar, por dia de atraso, a multa de 0,2% do valor do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA

Esta contratação está isenta de licitação, nos termos da letra "d", § 2º, do artigo 126, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o Foro da Comarca de Franco da Rocha para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, por mais privilégio que outro possa ter.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor, perante as duas testemunhas abaixo.

Caieiras, em 02 de janeiro de 1980.-

TESTEMUNHAS:

1.

Gubens

E. N. J. J. J.

ENGº GINO D'ARTORA

-PREFEITO MUNICIPAL-

JOÃO ANGÉLICO

-AUDITOR INDEPENDENTE-



MUNICÍPIO

CAIEIRAS

SÃO PAULO

DECRETO N.º

1427

0908

(17 DE OUTUBRO DE 1978)

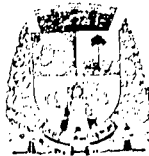
Dispõe sobre delegação de atribuições ao Diretor do Departamento de Finanças.

O ENG.º GINO DARTORA, Prefeito do Município de Caieiras, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e consoante ao disposto no Parágrafo Único, do artigo 39, do Decreto-Lei Complementar nº 9, de 31 de dezembro de 1969, "LEI ORGÂNICA DOS MUNICÍPIOS", combinado com os artigos 59 e 26, da Lei Municipal nº 1078, de 19 de maio de 1977,

D E C R E T A :

ARTIGO 1º - As atribuições do Sr. Edney Gozzani, Diretor do Departamento de Finanças, são as seguintes:

- 1 - promover a entrega de habite-se relativo as novas edificações, uma vez autorizado pelo Departamento de Engenharia;
- 2 - fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuição de melhoria;
- 3 - preparar alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes;
- 4 - rever, nas épocas próprias, e manter sempre atualizados / os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;
- 5 - efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante a emissão dos avisos-recibos;
- 6 - incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais e daquelas não pertencentes aos serviços industriais autônomos;
- 7 - fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como aos negociantes ambulantes;
- 8 - intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;
- 9 - promover a apreensão de mercadorias e objetos nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;
- 10 - programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;
- 11 - Unidade Municipal de Cadastramento - INCRAS;



0909

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S

ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 2-

- 12 - manter atualizado o cadastro de contribuintes;
- 13 - providenciar, nas épocas próprias, a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do imposto de serviços de qualquer natureza, organizando o respectivo cadastro;
- 14 - fornecer certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;
- 15 - informar processos de reclamações relativos a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;
- 16 - proceder a entrega dos avisos-recibos aos contribuintes referentes aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;
- 17 - fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos não puderam ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;
- 18 - efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais, em fichas ou livros apropriados;
- 19 - efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais mediante o calendário fiscal;
- 20 - organizar e inscrever os dados referentes a dívida ativa, mantendo atualizados os registros dos devedores da fazenda municipal;
- 21 - promover a cobrança amigável da dívida ativa, remetendo as certidões remanescentes, através do Diretor do Departamento, à Procuradoria, para cobrança judicial;
- 22 - preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e rendas municipais;
- 23 - organizar e manter atualizado o cadastro de veículos licenciados no município;
- 24 - escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do município, de acordo com as leis em vigor;

-segue-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S

ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 3-

- 25 - classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis nos diversos livros ou fichas apropriadas;
- 26 - organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;
- 27 - elaborar, mensalmente, o balancete de receita e despesa do Município;
- 28 - colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros municipais, quando for o caso;
- 29 - supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando à melhoria e regularidade das atividades contábeis;
- 30 - encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura para apreciação e assinatura do Chefe de Serviço;
- 31 - proceder, periodicamente, segundo instruções superiores, à verificação dos valores contábeis e dos bens escritura dos existentes;
- 32 - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Município, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da administração;
- 33 - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;
- 34 - comunicar ao Diretor, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;
- 35 - promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;
- 36 - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;
- 37 - realizar a conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;



0910

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

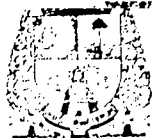
CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 4-

- 38 - registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas;
- 39 - realizar o controle dos créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;
- 40 - instruir e informar processos sobre pagamentos;
- 41 - manter um cadastro centralizado dos bens móveis e imóveis e veículos da Prefeitura, obtendo os dados com o Departamento de Cadastro;
- 42 - promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou à administração dos seus bens;
- 43 - controlar as aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como preparar os respectivos processos, em colaboração com o Departamento Jurídico, quando devidamente autorizados;
- 44 - proceder o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- 45 - providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de crédito;
- 46 - manter contatos com os estabelecimentos de crédito, em assuntos de interesse da Prefeitura;
- 47 - promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de saques e depósitos, de acordo com determinações superiores;
- 48 - manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;
- 49 - providenciar as restituições de caução ou fiança após liberadas pela autoridade competente;

-segue-



0911

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS

ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 5-

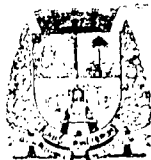
- 50 - providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito;
- 51 - efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;
- 52 - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas do Diretor do Serviço;
- 53 - fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, sempre que assim lhe for autorizado;
- 54 - registrar em livros ou fichas próprias os títulos e valores sob sua guarda;
- 55 - registrar em livros ou fichas apropriados todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;
- 56 - preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito, ao Diretor do Serviço e à Divisão de Contabilidade; a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;
- 57 - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 2º - Estão subordinadas ao Diretor do Departamento de Finanças as Divisões de Tributação; Controle de Arrecadação - Dívida Ativa; Contabilidade; Tesouraria; Caixa; Fiscalização Financeira, estabelecidas pelo Decreto nº 1338, de 21 de março de 1978.

ARTIGO 3º - De acordo com o disposto no artigo 30 da Lei nº 1474, de 19 de maio de 1977, o Diretor do Departamento de Finanças, Sr. HENRY COZZANI, é responsável civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

ARTIGO 4º - O Departamento de Finanças usará, obrigatoriamente, em todos os seus documentos, a sigla identificatória "DF", definida no artigo 2º do Decreto nº 1463, de 06 de setembro de 1978.

-segue-



0912

REFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S

ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 6-

ARTIGO 5º - O não cumprimento das Ordens de Serviços, nos pr-
determinados, acarretará ao Diretor do Departamento as penalidades
listas no artigo 3º deste Decreto.

ARTIGO 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publi-
cação, revogadas as disposições em contrário.

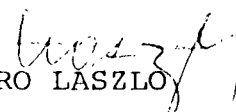
Prefeitura Municipal de Caieiras, em 17 de outubro de 1978.-



ENGº GINO D'ARTORA

-PREFEITO MUNICIPAL-

Publicado na Secretaria da Prefeitura nesta mesma data e no Jornal de
Caieiras-Regional.



PEDRO LASZLO

-SECRETÁRIO-