

MENSAGEM Nº 026-A DE 05 DE JULHO DE 1989.

- PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

A: - "AFASTA DA COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA
DESTA MUNICIPALIDADE A SEÇÃO QUE MENCIONA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Aprovado por Unanimidade
Em Sessão de 14/08/89

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO GARÇAS



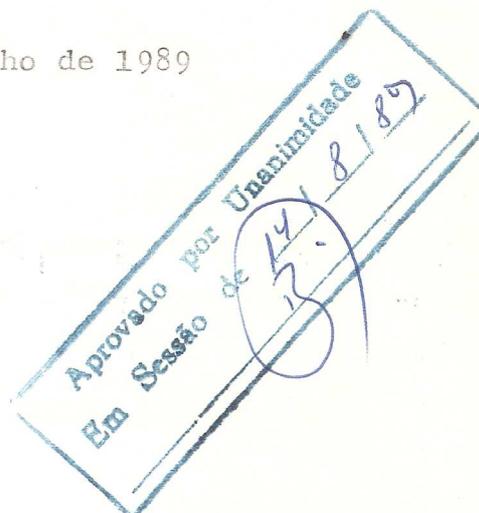
ESTADO DE MATO GROSSO

Barra do Garças, 05 de julho de 1989

ofício nº 370/89

Do: Prefeito Municipal

Ao: Presidente da Câmara Municipal



Senhor Prefeito,

Atendendo urgente necessidade de solução de problemas administrativos, que envolvem a colaboração dos Poderes Legislativo e Executivo, estamos solicitando a V. Exa. a convocação de uma sessão extraordinária, nos termos regimentais, para a apreciação, dos seguintes Projetos de Lei:

- I - Projeto de Lei nº 026^A de 05 de julho de 1989;
- II - Projeto de Lei nº 027, de 05 de julho de 1989;
- III - Projeto de Lei nº 028, de 05 de julho de 1989.

Sem outro particular para o momento, antecipamos nossos agradecimentos e subscrevemo-nos com protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente


Dr. Paulo Cesar Raye de Aguiar
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO GARÇAS



ESTADO DE MATO GROSSO

MENSAGEM Nº 026-A DE 05 DE Julho DE 1989

Aprovado por Unanimidade
Em Sessão de 14/8/89

Senhor Presidente

PROTOCOLO
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT.
Livro 03 Folha 93 data 06/07/89
Horas 15:40
W. Zaido
Funcionária

Senhores Vereadores,

Pela presente, estamos encaminhando, para apreciação dos Senhores o Projeto de Lei em anexo, que retira das atribuições da Secretaria da Fazenda Municipal, o chamado Departamento de Terras.

Na verdade, o órgão em questão está, de fato lotado em uma Secretaria que nada tem a ver com expedição de Títulos de Propriedade e outros assuntos relacionadds com terrenos urbanos, principalmente àqueles de propriedade da municipalidade.

O Projeto propõe a transferência daquele setor imobiliário para composição do Gabinete do Prefeito Municipal, de onde ficará diretamente subordinado.

Na verdade, não há como distanciar aquele órgão do Gabinete pois, trata-se de assuntos de relevantes interesses da Prefeitura Municipal e que, o Chefe do Executivo, precisa ter o controle total da situação, para que não venha dar ensejo a expedição de títulos e/ou convênios por quem não tenha competência absoluta para tanto. Assim, a transferência proposta é para colocar aquela seção, no seu devido lugar, ou seja sob a subordinação direta do Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO GARÇAS



ESTADO DE MATO GROSSO

f1. 02

Desta feita, esperamos a aprovação do Projeto, liberando a Secretaria da Fazenda daquela atribuição não afeita à sua destinação que é estritamente ligada a arrecadação e demais setores de Finanças do Município.

Sem mais, reiteramos a todos componentes deste Poder Legislativo, nossos protestos de consideração e apreço.

Barra do Garças, 05 de julho de 1989.

Dr. Paulo César Raye de Aguiar

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO GARÇAS



ESTADO DE MATO GROSSO

PROJETO DE LEI Nº 026-A DE 05 DE julho DE 1989

PROTOCOLO		
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT.		
Nº Livro <u>561.03</u>	Folha <u>93</u>	Data <u>06/07/89</u>
Horas <u>15.40</u>		
<u>Caetano Justus</u>		
Funcionário		

Afasta da composição da Secretaria da Fazenda desta Municipalidade a Seção que menciona e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Dr. PAULO CESAR RAYE DE AGUIAR, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Seção de Controle Imobiliário - SCI - ora integrante da composição da Secretaria da Fazenda do Município, prevista na alínea I.3 do inciso "B" e alíneas "a, b, c, de, e, f" do inciso "C.5", do art. 28da Lei nº 931, de 08 de outubro de 1984, passa a integrar, diretamente, a través da presente Lei, a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal, órgão, pelo qual ficará doravante subordinada.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor, a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.:

Barra do Garças, 05 de julho de 1989.

Dr. Paulo Cesar Raye de Aguiar
Prefeito Municipal





fls. 22

- j - promover e manter atualizado o cadastramento de bens imóveis;
- l - Instruir processo de aposentadoria quanto a responsabilidade do servidor por bens da Prefeitura;
- m - Gerenciar e controlar a movimentação de todos os bens móveis da Prefeitura;
- n - Executar as demais atividades pertinentes à área.

SECÇÃO VI

Artigo 28 - Da Secretaria da FAZENDA

- SEFAZ

A- FINALIDADE:

A Secretaria da Fazenda, órgão de direção superior subordinada diretamente ao Prefeito, tem por finalidade:

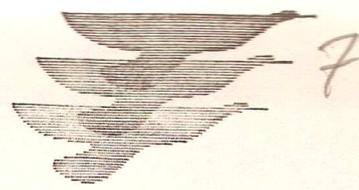
- a - Coordenar, orientar, executar e avaliar as atividades relativas a administração dos recursos financeiros, de contabilidade, de tesouraria, de cadastramento fiscal, arrecadação e fiscalização dos tributos;
- b - Manter controle do fluxo de caixa da Prefeitura e;
- c - Promover ações que aprimore a eficiência e a eficácia da Prefeitura, no que concerne ao aspecto financeiro;
- d - Assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, cheques ou ordem de pagamento para a movimentação das diversas contas bancárias.

B - COMPOSIÇÃO:

A Secretaria de Fazenda, é composta das seguintes unidades:

des:

- 1 - Coordenação Geral - COGE
 - 1.1- Seção Jurídica - SJ
 - 1.2- Seção de Imposto Territorial Rural - SITR
 - 1.3- Seção de Controle Imobiliário - SCI
- 2 - Divisão de Controle Orçamentário Financeiro - DCOF



fls. 23

- 2.1. - Seção de Fiscalização - SF
- 2.2. - Seção de Tesouraria - ST
- 2.3. - Seção de Contabilidade - SC
- 2.4. - Seção de Processamento de Dados - SEPRO
- 2.5. - Seção de Contratos e Convênios - SCC

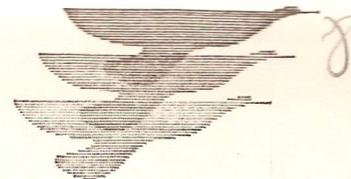
- 3. - Divisão de Controle de Arrecadação - DCA
 - 3.1. - Seção de Cadastro
 - 3.2. - Seção de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN
 - 3.3. - Seção de Dívida Ativa

C - COMPETÊNCIA BÁSICA

C.1 - À COORDENAÇÃO GERAL COMPETE:

- I - Distribuir e controlar os serviços da Secretaria da Fazenda;
- II - Orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- III - Elaborar expediente e demais atos relativos às atividades do respectivo órgão, ouvido o titular da pasta;
- IV - Zelar pela disciplina dos servidores da Secretaria e adotar as providências no caso de indisciplina ou omissão.
- V - Zelar pela conservação e adequada utilização dos materiais permanentes e equipamentos;
- VI - Fiscalizar o uso de material de consumo;
- VII - Adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços, ouvido o titular da pasta;

...



VIII - Aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhe são subordinados, ouvido o titular da pasta;

IX - Executar as demais tarefas de sua competência.

C. 2 - À SEÇÃO JURÍDICA COMPETE:

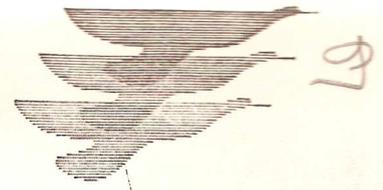
- a - Prestar assistência jurídica, elaborando os projetos de leis que envolvem os aspectos financeiros e tributários;
- b - Proceder tratamento dos fiscais municipais, no que tange aos aspectos jurídicos-tributários;
- c - Proceder a execução de débitos fiscais;
- d - Instruir, examinar e opinar sobre documentos e instrumentos que versem sobre matérias que digam respeito à Secretaria de Finanças.

C.3 - À SEÇÃO DE IMPOSTO TERRITORIAL RURAL, COMPETE:

- a - Manter o cadastro dos imóveis rurais devidamente atualizados;
- b - Atualizar anualmente o domicílio fiscal dos proprietários de imóveis rurais;
- c - Encaminhar aos contribuintes as guias de recolhimento ou aviso de cobrança, dentro do prazo legal;
- d - Orientar os contribuintes quando da feitura do cadastro, para prevenir discrepância;

C. 4 - À SEÇÃO DE CONTROLE IMOBILIÁRIO, COMPETE:

- a - Emitir título definitivo de propriedade, após a observância dos dispositivos legais;
- b - Manter cadastrados os imóveis de propriedade da Prefeitura;
- c - Acompanhar e emitir parecer nos processos de doação ou alienação de áreas;
- d - Emitir convênios de doação de lotes e zelar pela sua correta execução;



fls. 25

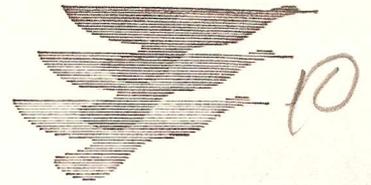
- e - Diligenciar para que não haja invasão de áreas pertencentes à Prefeitura;
- f - Manter em arquivo próprio as leis que versem sobre a área imobiliária;

C. 5 - À DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, COMPETE:

- a - Dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da área orçamentária e financeira da Prefeitura; e
- b - Efetuar estudos que venham aumentar a eficiência dos trabalhos executados;

C.6 - À SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, COMPETE:

- a - Licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como comércio ambulante e as atividades de propaganda, observada a legislação vigente;
- b - Pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências de empresas ou firmas;
- c - Lavrar intimações, notificações e autuações contra os infratores das obrigações tributárias, impondo-lhe multas e efetuando apreensões de mercadorias e objetos respeitada a competência de outros órgãos da administração;
- d - Verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e determinar com precisão a natureza e o montante dos créditos tributários;
- e - Promover inspeções nos locais e estabelecimentos onde se exerçam atividades sujeitas a obrigações tributárias ou nos bens ou serviços que constituam matéria tributária;

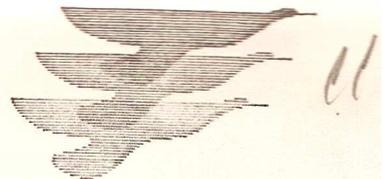


fls.26

- f - Determinar o exame de escritas ou documentos dos contribuintes, sempre que necessário ou quando solicitado pelos demais órgãos fazendários;
- g - Promover medidas repressivas contra os contribuintes infratores que dolosamente ou por descaso, lesarem ou tentarem lesar o fisco;
- h - Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- i - Promover a fiscalização dos estabelecimentos de diversões públicas, suas condições, licenciamento e o cumprimento de seus deveres com o fisco Municipal;
- j - Promover a fiscalização dos horários de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares;
- l - Elaborar e executar programas de fiscalização, de forma a que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;
- m - Proceder a interdição total ou parcial dos estabelecimentos ou atividades não inscritas no cadastro fiscal da Prefeitura; caso não haja regularizada sua situação na forma e nos prazos fixados na legislação fazendária municipal.

C.7 - À SEÇÃO DE TESOURARIA, COMPETE:

- a - Elaborar, diariamente, o caixa da Prefeitura onde deve conter toda a movimentação financeira;

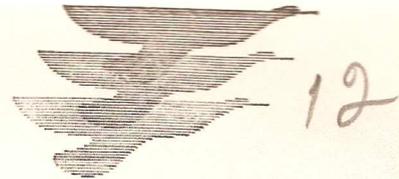


fls. 27

- b - Manter as contas bancárias devidamente conciliadas, para evitar possíveis desvios;
- c - Conferir todos os valores a serem pagos, para evitar discrepâncias dos mesmos;
- d - Arrecadar e recolher diariamente as receitas da Prefeitura;
- e - Receber, guardar e controlar valores e títulos da Prefeitura;
- f - Efetuar semanalmente o cronograma de desembolso da Prefeitura, a fim de definir prioridades nos pagamentos;
- g - Descontar e recolher as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais sob pena de responsabilidade;
- h - Adotar sempre que possível o pagamento, por via bancária, seja por cheque ou ordem de pagamento;
- i - Manter atualizada a escrituração dos livros de caixa e bancos, a fim de permitir a identificação imediata dos saldos bancários;
- j - emitir cheques e ordem de pagamento.

C.8 - À SEÇÃO DE CONTABILIDADE, COMPETE:

- a - Elaboração da Proposta Orçamentária Anual;
- b - Providenciar os pedidos de créditos suplementares, especial e extraordinários;
- c - Registrar e Controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- d - Emitir notas de empenhos e promover sua anulação ou retificação;
- e - Controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativas;



fls. 28

- f - Instruir processos de liquidação de despesas;
- g - elaborar os balancetes mensais e o balanço global.

C.9 - À SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, COMPETE:

- a - Efetuar a programação dos dados de modo a dinamizar o recebimento dos débitos fiscais;
- b - Proceder análise dos sistemas, visando a sua racionalização;
- c - Emitir listagem de computador nominativa e por endereço;
- d - Emitir carnet de IPTU e ISSQN;
- e - Zelar pelas fitas, cadastros dos lotes urbanos e do ISSQN;
- f - Adequar o sistema de informática a ser implantado com as reais necessidades do Município.

C.10 - À SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, COMPETE:

- a - Organizar os sistemas de registros, para efeito de acompanhamento e controle de contratos, convênios, ajustes e demais instrumentos celebrados pela Prefeitura;
- b - Executar a escrituração, que propicie o controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de contratos, convênios e ajustes em que a Prefeitura for parte;
- c - Exercer, em articulação com os órgãos e responsáveis, controle sobre a execução de contratos e convênios, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, a perfeita execução de seu objetivo e correta prestação de contas;



- d - Adotar as providências necessárias ao cumprimento de diligências suscitadas pelos órgãos de controle;
- e - Controlar, em articulação com os órgãos responsáveis técnicos, o cumprimento dos prazos de contratos e convênios, adotando ou suscitando as providências destinadas a prevenir os interesses da Prefeitura;

C.11 - À DIVISÃO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO, COMPETE:

- a - Dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da área Arrecadação da Prefeitura;
- b - Efetuar estudos visando a racionalização dos métodos de trabalho e conseqüente aumento da eficiência da máquina arrecadadora;

C.12 - À SEÇÃO DE CADASTRO, COMPETE:

- a - Manter atualizadas as fichas de cadastros dos Imóveis existentes no Município; quer seja sede ou Distritos;
- b - Classificar os imóveis por Regiões Fiscais, de modo a permitir a sua imediata identificação;
- c - Manter atualizados os Valores Venais dos lotes por Região Fiscal, para facilitar a feitura da pauta anual de valores;
- d - Emitir os carnets de IPTU, observando a sua pauta de valores venais;
- e - Atender com urbanidade o contribuinte, prestando-lhe a informação devida ou encaminhando-o aos setores competentes;
- f - Manter cadastrados os devedores de contribuição de melhoria, nos termos da Lei;



- g - Extrair as guias de imposto e taxas das áreas de sua competência;
- h - Extrair certidão de valor venal, devidamente requerida;
- i - Registrar em livro próprio, as marcas de fogo;

C. 13 - À SEÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, COM PETE:

- a - Manter atualizado os registros das inscrições municipais;
- b - Expedir Alvará de Licença;
- c - Manter, em cadastro próprio, as concessões para taxi;
- d - Examinar o livro de Registro de ISSQN dos contribuintes, para identificar o fato gerador da obrigação tributária;
- e - Registrar em, ficha própria, as contribuições pagas pelo contribuinte;
- f - Extrair guias de recolhimento de imposto e taxa;
- g - Executar outras tarefas de sua competência;

C. 14 - À SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA, COMPETE:

- a - Manter atualizado os registros dos devedores inscritos em Dívida Ativa, a fim de evitar a prescrição dos débitos fiscais;
- b - Encaminhar à Seção Jurídica as Certidões de Dívida Ativa, destinadas à execução;
- c - Manter um controle especial dos Débitos Ajuizados, procedendo a respectiva baixa quando do pagamento;
- d - Expedir Certidões de Dívida Ativa, quando devidamente requerida e após rigorosa investigação da vida fiscal do requerente ;

D A T A

Aos 06 dias de Julho de 1989
foram me entregues estes autos.
Em Campanário

C E R T I D A O

Certifico a dou fe que este suspieto ou
heja procedado sobo no 562
de fl. 93
Em 06 / 07 / 1989 em Campanário

R E M E S S A

Aos 06 dias de Julho de 1989
faço remessa destes autos ao Deputado da
Asa da Câmara Municipal.
Campanário



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Barra do Garças

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

"Mensagem nº 26-A de 05 de Julho de 1989

Autor: Poder Executivo Municipal".

P A R E C E R

A presente Mensagem, à vista de melhor celeridade administrativa e, em se tratandode mera subordinação de órgãos é legal.
Nosso parecer é FAVORÁVEL.

SALA DAS COMISSÕES, em 12 de Julho de 1.989



Lázaro Sipriano de Carvalho

Ver. Lázaro Sipriano de Carvalho

- Presidente -

De acordo com o parecer do Sr. Lázaro
Macedo - Membro.
De acordo com o parecer do Sr. Messias Almeida
Dante - Relator - 19.07.89

Câmara Municipal de Barra do Garças

V O T A Ç Ã O

MATÉRIA: *Mensagem n.º 026-A/89*

VEREADORES	LEGENDA	SIM	NÃO
Alacir Veira Cândido			
Dr. Aldemar Araújo Guirra			
Dr. Carlos Roberto Barbosa			
Clodoaldo Alves da Silva		<i>Presente</i>	
Domingos Ormezeze Filho			
Eduardo Azeitona Bitencourt de Camargo			
Edvaldo Ferreira Maciel		<i>89</i>	
Dr. Eldo Jacarandá Júnior			
Lázaro Sipriano de Carvalho			
Dr. Lourival Moreira da Mata			
Messias Almeida Dantas			
Nivaldo Peres de Farias			
Dr. Paulo Arantes Ferreira Gonçalves			
Paulo Reis de Freitas			
Waldemar Barbosa Filho			

Em Sessão de *14/11/89*
 Aprovado por *Unanidade*
Peres.

OBS.: *Peres*

12