



Comprovante de Publicação

Nº: **35497**

Identificação: **1463/2017**

Data/Hora Veiculação: **19/04/2017 00:00**

Data Publicação : **20/04/2017**

Ato: **PORTARIA Nº 43.355/2017**

Assunto: **ATRIBUIÇÃO DE GRATIFICAÇÕES DE TRABALHO TÉCNICO**

Tipo: **Portaria**

Órgão 1: **Prefeitura do Município**

Órgão 2: **Secretaria Municipal de Finanças**

Ementa: **FICAM ATRIBUÍDAS GRATIFICAÇÕES DE TRABALHO TÉCNICO NO VALOR DE R\$500,00...**

Completo

PORTARIA Nº 43.355/2017 O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao disposto no Art. 85 da Lei Municipal nº 1.703/2006 e atendendo ao requerido no Protocolo da SMGP nº 1191 de 2017, RESOLVE Art. 1º - Ficam atribuídas Gratificações de Trabalho Técnico no valor de R\$500,00, conforme relacionado abaixo: Nome CELSO LUIZ VENANCIO DE BRITTO Matr. A partir de Secretaria 6709 01/03/17 SMFI Conciliar os extratos com os documentos de receita e despesas de todas as contas correntes vinculadas a convênios/operações de créditos/programas federais-estaduais e contas municipais de fontes vinculadas Saúde/Educação/Outras, para posterior emissão de relatórios de fechamento que servirão para análise dos Conselhos Municipais/auditorias internas e externas dos órgãos repassadores/fiscalizadores. Manter arquivados e em boa ordem e conservação, de forma individualizada para cada transferência voluntária, deixando a disposição do órgão repassador, fiscalizador e demais órgãos de acordo com a legislação vigente; outros serviços relacionados. CINTIA MAYUMI TSUTSUMI 3490 01/03/17 SMFI Arrecadação - parametrização dos tributos X categoria de receita; emissão de extratos bancários diários para verificação da receita; baixa de arquivos de bancos no Sistema Tributário, conferência dos valores recebidos no arquivo com os créditos recebidos nas contas bancárias; integralização das receitas do sistema tributário para o sistema de contabilidade; cadastramento de contas contábeis de depósito (cauções) de acordo com o Plano do TCE; emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em atendimento a contribuintes e secretarias municipais; solicitação de empenho e baixa vinculados a amortização e juros de Contratos de Operação de Crédito e Contratos de Repasse; Membro da UGT. DALVA REGINA CARBONERO 6499 01/03/17 SMFI Controle de ISSQN. Análise e acompanhamento dos Processos de cancelamento, restituição e compensação de débitos vinculados ao ISSQN. Supervisão dos Processos Administrativos de cálculo de ISSQN Construção Civil. Controle dos Processos Administrativos de Fiscalização do ISSQN. DANIELA DE OLIVEIRA LIMA DA SILVA 7704 01/03/17 SMFI Conferência dos dados das solicitações de empenho (credor, valor, dotação orçamentária/desdobramento, etc). Emissão dos Empenhos com base em informações contidas nas solicitações de empenho, contratos, ofícios, folha de pagamento, devidamente autorizados pelos ordenadores da despesa; Verificação da documentação encaminhada pelas secretarias para liquidação, sendo: Prazo de Validade das CND's; Nota Fiscal; verificação dos prazos de entrega/prazo de execução; Incidência de retenções de INSS, IRRF, ISS e multa; Documentos anexos (termo de recebimento, termo de conclusão, Art's, assinatura do ordenador da despesa da respectiva secretaria na nota fiscal, CEI e outros). Caso a documentação esteja em conformidade, efetua a liquidação no sistema, emite as guias de retenção e as ordens de pagamento; outros serviços relacionados. ----- Continuação PORTARIA Nº 43.355/2017 Pág. 2/3 -----Nome MARIA HELENA BELO CHEMIM Matr. A partir de Secretaria 569 01/03/17 SMFI Supervisão - Convênios e Recursos Vinculados; Responsável pela UGT (Unidade Gestora de Transferência Voluntária). PATRICIA APARECIDA DE OLIVEIRA 6847 01/03/17 SMFI Verificação da documentação encaminhada pelas secretarias para liquidação, sendo: Prazo de validade das CND's; Nota Fiscal; verificação dos prazos de entrega/prazo de execução; Incidência de retenções INSS, IRRF, ISS e multa; documentos anexos. Caso a documentação esteja em conformidade, efetua a liquidação no sistema, emite as guias de retenção e as ordens de pagamento. Acompanhamento dos contratos de aluguéis para liquidação; Relação de RPA's; Estornos de empenhos; outros serviços relacionados. ROSELI IVANKIO DOS SANTOS 10890 01/03/17 SMFI Serviços de conciliação bancárias, lançamentos contábeis, emissão de borderôs de transferência para ajuste entre fontes de recursos; emissão de extratos bancários mensais; acompanhamento e cadastramento de novas contas correntes junto aos bancos; outros serviços relacionados. ROSEMARI MARIA VENTURIN DAL PRA 7648 01/03/17 SMFI Setor de Prestação de Contas (recursos vinculados) - acompanhamento das liberações de recursos vinculados a Operações de Crédito, Convênios e Programas; coordenar e emitir relatórios para prestação de contas; prestar assistência aos conselhos municipais e demais órgãos fiscalizadores; outros serviços relacionados a prestação de contas; Gestora Financeira do SINCONV (inclusão de informações no sistema para posterior pagamento); Membro da UGT e outros serviços relacionados. SILMARA BISS DE LIMA PEREIRA 11032 01/03/17 SMFI Inserir dados no sistema das informações externas (campo) e internas (plantas de área atingida, subdivisão, desapropriação, loteamentos, instituição de condomínio, projeto aprovado). Abertura de processo, análise de documentos e pesquisa no histórico dos imóveis para elaboração de Certidões de IPTU, Valor Venal e Confrontantes. Emissão de Dam e Certidão Negativa. Atualização do Cadastro conforme análise de matrículas, expedidas pelo registro de imóveis, escrituras, contratos de imóveis e solicitações feitas através do balcão: atualização manual no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) e no sistema. Atendimento ao contribuinte no balcão e por e-mail. Emissão de guias de IPTU. Lançamento de taxas. Restituição, isenção e compensação de IPTU. Elaboração de Ofícios e Memorandos. Organização e controle do arquivo. VIVIANE NERY DOS SANTOS 10987 01/03/17 SMFI Inserir dados no sistema das informações externas (campo) e internas (plantas de área atingida, subdivisão, desapropriação, loteamentos,

instituição de condomínio, projeto aprovado). Abertura de processo, análise de documentos e pesquisa no histórico dos imóveis para elaboração de Certidões de IPTU, Valor Venal e Confrontantes. Emissão de DAM e Certidão Negativa. Isenção de IPTU/ITBI. Restituição, compensação de IPTU. Lançamento de taxas. Revisão de IPTU/ recálculo e lançamento do imposto. Elaboração de Ofícios e Memorandos. Abertura de processos de impugnação de IPTU e controle até a finalização dos mesmos. Atualização do cadastro conforme análise de matrículas, expedidas pelo registro de imóveis, escrituras, contratos de imóveis e solicitações feitas através do balcão: atualização ----- Continuação PORTARIA Nº 43.355/2017 Pág. 3/3 ----- manual do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) e no sistema. Atendimento ao contribuinte no balcão e por e-mail. Emissão de guias de ITBI/IPTU. Avaliação de imóveis para fins de ITBI. Art. 2º - A presente Portaria, ressalvado o disposto no art. 1º, entra em vigor nesta data. Prefeitura do Município de Araucária, 02 de março de 2017. HISSAM HUSSEIN DEHAINI PREFEITO MUNICIPAL LAURO LUCIANO STALL SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Assinado de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ v2, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Dados: 2017.04.19 10:53:31 -03'00'