



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência visa a orientar na Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviço especializado de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública, junto a Prefeitura de Trairi – Ce.

Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

### 2. JUSTIFICATIVA:

Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviço especializado de Assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública, junto a Prefeitura de Trairi – Ce, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

### 3. OBJETO:

Constitui objeto da presente contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa com objeto do contrato social seja contabilidade e assessoria contábil para prestar serviços de **Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal**, nos seguintes termos:





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO

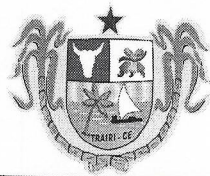


SECRETARIA DE FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
01	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assessoria, Consultoria e Execu�o dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classifica�o);</li><li>▪ Orienta�o para classifica�o orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li><li>▪ Supervisão da escritura�o de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às varia�es patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li><li>▪ Orienta�o para organiza�o de documentos mensais de receita e despesa para remessa � Câmara Municipal;</li><li>▪ Elabora�o do Livro Diário e Livro Razão;</li><li>▪ Adequa�o do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI;</li><li>▪ Gera�o de informa�es contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMA�ES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>▪ Elabora�o e acompanhamento mensal aos c�culos de aplica�o constitucional dos gastos com pessoal;</li><li>▪ Consolida�o de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</li><li>▪ Elabora�o do Relatório Resumido da Execu�o Orçamentária – RREO;</li><li>▪ Transmissão de dados do RREO via SICONFI;</li><li>▪ Elabora�o do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;</li></ul>	MÊS	12

R. Raimundo Nonato Ribeiro, 176  
Centro - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone (85) 3351-1350  
CNPJ 07.533.946/0001-62  
www.trairi.ce.gov.br





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



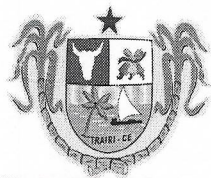
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Transmissão de dados do RGF via SICONFI;</li><li>▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;</li><li>▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</li><li>▪ Orientação quanto ao cumprimento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;</li><li>▪ Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;</li><li>▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;</li><li>▪ Fornecimento de Informações necessárias a Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;</li></ul>		
---	--	--

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
02	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);</li><li>▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li><li>▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li></ul>	MÊS	12

R. Raimundo Nonato Ribeiro, 176  
Centro - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone (85) 3351-1350  
CNPJ 07.533.946/0001-62  
www.trairi.ce.gov.br





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



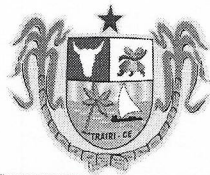
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li><li>▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;</li><li>▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;</li><li>▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;</li><li>▪ Orientação quanto ao cumprimento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;</li><li>▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;</li><li>▪ Fornecimento de Informações necessárias a Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;</li></ul>		
---	--	--

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
03	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);</li><li>▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li><li>▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade</li></ul>	MÊS	12

R. Raimundo Nonato Ribeiro, 176  
Centro - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone (85) 3351-1350  
CNPJ 07.533.946/0001-62  
www.trairi.ce.gov.br





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



	<p>Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li><li>▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;</li><li>▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>▪ Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;</li><li>▪ Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;</li><li>▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;</li><li>▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</li><li>▪ Orientação quanto ao cumprimento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;</li><li>▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;</li><li>▪ Fornecimento de Informações necessárias a Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;</li></ul>		
--	--	--	--

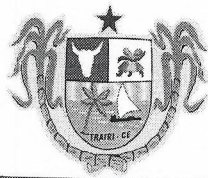
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
------	------------------------	---------	------

R. Raimundo Nonato Ribeiro, 176  
Centro - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone (85) 3351-1350  
CNPJ 07.533.946/0001-62  
www.trairi.ce.gov.br



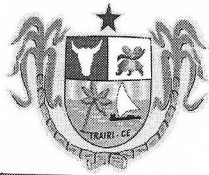


ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



06	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);</li><li>▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li><li>▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li><li>▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li><li>▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;</li><li>▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;</li><li>▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</li><li>▪ Orientação quanto ao cumprimento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;</li><li>▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;</li><li>▪ Fornecimento de Informações necessárias a Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;</li></ul>	MÊS	12
----	---	-----	----





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO

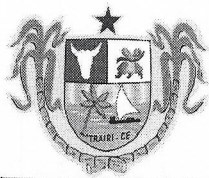


AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSICO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDA DE	QTD E
07	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);</li><li>▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li><li>▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li><li>▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li><li>▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;</li><li>▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;</li><li>▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</li><li>▪ Orientação quanto ao cumprimento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;</li><li>▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;</li><li>▪ Fornecimento de Informações necessárias a Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;</li></ul>	MÊS	12

R. Raimundo Nonato Ribeiro, 176  
Centro - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone (85) 3351-1350  
CNPJ 07.533.946/0001-62  
www.trairi.ce.gov.br





#### 4. DAS DIRETRIZES:

A contratação recairá sobre sociedade de CONTADORES ou empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

#### 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

#### 6. REQUISITOS:

6.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;
- b) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- c) Contrato Social da Empresa.
- d) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará;
- e) Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

6.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

#### 7. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. Conforme levantamentos nos contratos anteriores desta Administração e conforme pesquisa feita no site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará, estima-se o valor do presente contratos:

**R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil)-SECRETARIA DE FINANÇAS**

**R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)- SECRETARIA DE SAÚDE**





**R\$ 139.200,00 (Cento e trinta e nove mil e duzentos reais)-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais)- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

**R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais), AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO/AMTT**

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante. A dotação orçamentária será a do orçamento vigente:

#### **8- DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) ..... as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

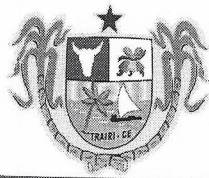
Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **9 - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;





Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 10 - DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará em ..... extinguindo-se em 31 DE DEZEMBRO DE 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93, alterada e consolidada, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 11 - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;





A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E PAGAMENTO**

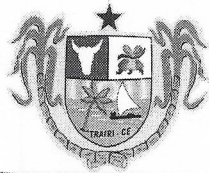
8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ ..... devendo ser pago a importância de R\$ ..... mensais, quando o serviço for efetivamente realizado.

8.2 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ao fornecedor no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

8.3 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia.

8.4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.





8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8.6 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Exercício 2021 Atividade ....., Fonte de Recursos ....., ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

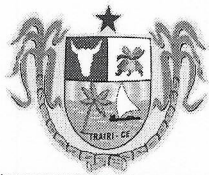
11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **8. CONCLUSÃO:**

8.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO



adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

8.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Trairi -CE, 05 de janeiro de 2021.

EMPRESAS	ASSINATURAS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO Vânia Maria Sales Rola	 Vânia Maria Sales Rola Secretária da Assistência Social e Trabalho Portaria - N° 005/2021
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO/AMTT Douglisval De Lima	
SECRETARIA DE FINANÇAS Pedro Geraldo Mota Oliveira	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Maria Almeida de Castro Braga	
SECRETARIA DE SAÚDE Marcio Alves Ribeiro	