



DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

RECEBIMENTOS

Recurso	MESES												Total Geral		
	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro		Fevereiro	Março
APORTE DE CAPITAL	4.800.000,00	4.150.000,00	3.700.000,00	5.550.000,00	4.500.000,00	3.950.000,00	3.840.076,25	30.490.076,25							
FUNDO PARA O PROGRESSO DE GUARULHOS															
EVENTUAIS	4.846,56	56.393,19	3.874,99	188.838,01	160.058,37	162.357,08	1.009.923,75	1.009.923,75							
PTALT - PONTE ALTA	144.637,79	148.221,75	128.392,96				2.303,77	578.671,97							
LEVANTAMENTOS JUDICIAIS	49.558,83	604,62	72.976,15				130.604,87	551.857,37							
PCM ADERENTES	15.267,37	26.050,63	17.715,32				10.549,37	123.139,60							
Total Geral	5.014.310,55	4.381.270,19	3.922.959,42	5.738.838,01	4.660.058,37	4.112.357,08	4.993.458,01	32.823.251,63							

PAGAMENTOS

CATEGORIA	MESES												Total Geral		
	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro		Fevereiro	Março
TRIBUTOS	2.255.754,39	2.277.064,29	2.287.886,38	2.286.878,78	2.495.206,58	2.031.029,27	2.026.115,06	15.659.934,75							
DESPESAS JUDICIAIS	1.438.082,43	1.453.817,65	1.156.360,37	1.810.561,67	691.916,72	1.376.737,47	1.327.695,98	9.255.172,29							
FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS	912.205,65	846.422,00	843.006,64	1.125.299,93	911.339,69	931.094,92	1.269.246,75	6.838.615,58							
FORNECEDOR	89.653,38	73.863,69	89.987,19	180.950,68	117.689,32	73.387,60	73.291,38	698.803,24							
CONTAS DE CONSUMO	79.649,12	101.956,11	77.372,35	85.966,50	178.997,21	85.641,45	76.520,27	686.103,01							
ESSENCIAIS	1.602,12	1.763,93	1.605,53	397,73	55.221,99	397,73	2.466,84	63.455,87							
Total Geral	4.776.927,09	4.754.887,67	4.456.218,46	5.490.055,29	4.450.371,51	4.498.288,44	4.775.336,28	33.202.084,74							

POSIÇÃO CONTAS A PAGAR

CATEGORIA	POSIÇÃO													
	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março
TRIBUTOS	114.056.974,94	91.342.048,52	90.992.724,00	86.055.894,81	74.350.967,42	73.989.638,59	70.795.424,96							
DESPESAS JUDICIAIS	1.545.308,58	1.375.770,98	1.789.299,75	1.882.143,37	1.735.863,34	1.851.182,19	2.417.742,32							
ESSENCIAIS	848.426,78	848.426,78	847.218,98	845.431,29	748.438,29	748.438,29	754.734,11							
FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS	104.620,13	104.620,13	104.620,13	112.620,84	104.620,13	104.620,13	139.574,90							
FORNECEDOR	7.475,00	65.946,69	44.013,53	11.503,49	52.501,19	375,97	52.453,83							
Total Geral	116.562.805,43	93.736.813,10	93.777.876,39	88.907.593,80	76.992.390,37	76.694.255,17	74.159.930,12							

DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

POSIÇÃO CONTAS A RECEBER

ANO DE EMISSÃO	Razao Social Cliente	POSIÇÃO											
		Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março					
2012	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59	3.460.820,59
2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86	1.648.613,86
2014	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39	165.724,39
2015	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13	24.902,13
2017	Araguaina Empreendimentos Imobiliários Ltda	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00	2.592,00
2018	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84	1.240.808,84
2019	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34	756.781,34
2020	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87	2.738,87
2021	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57	13.663,57
2022	ACO VALENTE COMERCIO DE SUCATAS LTDA	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78	5.226.894,78
	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00	4.145,00
	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91	11.896,91
Total Geral		12.555.437,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.559.582,28	12.556.990,28	12.556.990,28

DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

POSIÇÃO DAS CARTEIRAS

Categoria	Posição											
	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Total Geral				
Ponte Alta	11.269.895,77	11.175.762,51	11.232.822,26	11.095.500,13	10.965.222,06	10.859.337,41	10.795.740,64	77.394.280,78				
PCM	4.894.989,50	4.911.089,69	4.885.030,13	4.821.349,67	4.812.856,70	4.814.576,69	4.804.808,54	33.944.700,92				
Total Geral	16.164.885,27	16.086.852,20	16.117.852,39	15.916.849,80	15.778.078,76	15.673.914,10	15.600.549,18	111.338.981,70				

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

- Verificação de saldo das contas dos bancos
- Programação de Pagamentos Diários
- Elaboração de relatórios mensais:
 1. Pagamentos
 2. Recebimentos
 3. Posição do Contas a Pagar
 4. Posição do Contas a Receber
 5. Honorários Advocaticios
 6. Vale Adiantamento
 7. Orçamento
 8. Relatórios Comissão Liquidante

CONTAS A PAGAR

- Trabalhos administrativos como: envio e recebimento de processos administrativos, juntada, organização e controle de documentos e materiais
- Conciliação bancária em sistema
- Lançamento de Notas Fiscais – Fornecedores
- Emissão de Ordens de Pagamento
- Inclusão dos pagamentos diários no sistema SIG e no Gerenciador Bancário
- Quitação de Pagamentos
- Elaboração dos movimentos bancários para Contabilidade
- Juntada dos pagamentos em Processo Administrativo
- Liberação e acerto de Vale Adiantamento
- Elaboração de Boletim de Caixa

DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

- Encerramento de Processos Administrativos:
 1. Emitir Extrato Analítico de Pagamentos
 2. Verificar se todos os documentos estão juntados no Processo, caso negativo, providenciar a juntada dos mesmos
 3. Elaborar cota e encaminhar conforme fluxo

COBRANÇA

- Trabalhos administrativos como: envio e recebimento de processos administrativos, juntada, organização e controle de documentos e materiais
- Atendimento ao público, via telefone, presencialmente e via e-mail
- Análise e/ou encaminhamento das solicitações dos clientes
- Organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos e outros instrumentos referente aos contratos
- Elaboração de documentos: Notificações, Termos de Acordo, Declaração de Quitação, Termo aditivo de transferência de titularidade
- Registrar informações de negociação
- Importação dos arquivos bancários, monitorando e realização a baixa dos recebimentos dos contratos, diariamente, assim como a baixa, manual, das parcelas pagas
- Elaboração de planilhas dos valores recebidos
- Conciliação dos recebimentos no sistema
- Atualização do Relatório de Controle de Recebimentos: importa dados do mês anterior, analisa divergências, sana divergências, gera relatórios e gráficos atualizados
- Atualização de juros e mora dos boletos vencidos
- Realização de transferência de titularidade da carteira PTALT, quando solicitado, através de atendimento presencial
- Reparcelamento de dívidas (Regularizar Débitos)
- Cadastro de novos acordos, bem como emissão e envio dos boletos
- Monitorar a Cobrança diariamente
- Gerar arquivos para inclusão e exclusão de contratos (SERASA), enviando e recebendo dados atualizados
- Notificar os contratos inadimplentes, via e-mail e Correios
- Monitorar a entrada e saída de correspondências pertinentes ao setor
- Elaboração de relatórios referentes as cobranças efetuadas e atrasos existentes
- Promover a convocação e o atendimento ao público para recolhimento de documentos pertinentes a emissão da Escritura definitiva da Regularização do Jardim Nova Ponte Alta, o cadastramento e a conferência das informações recolhidas
- Efetuar a atualização monetária anual dos contratos
- Realizar a baixa financeira dos contratos PCM e FINAN após deliberação da Comissão Liquidante
- Executar a baixa financeira de penhoras levantadas em favor da Proguaru, pertinentes aos contratos PCM e FINAN
- Encerramento de processos administrativos referente a execução dos serviços de pavimentação asfáltica – PCM
- Recebimentos pertinentes à Recicladora:
 1. Realizar a baixa dos recebimentos dos serviços da RCC
 2. Emissão de Nota Fiscal do serviço prestado
 3. Conciliação dos recebimentos no sistema

DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

CONTABILIDADE

- Importar todos os pagamentos do SIG. Após, conferir e classificar no Contmatic
- Contabilizar todos os recebimentos de Caixa
- Contabilizar clientes do PCM e Ponte Alta, classificar e digitar
- Contabilizar os recebimentos dos Grupos 112.001 (Clientes) - se for Fundo, reconhecer a Receita
- Contabilizar todos os Acordos - PCM Ad./ Acordos Funcs., etc.
- Contabilizar a Variação Monet. Ativa s/ Emissão Notas Fiscais de PCM do Mês
- Contabilizar a FOPAG, honorários dos conselheiros e a Provisão Férias e 13º Salário
- Integrar notas fiscais – Fornecedores
- Contabilizar o Faturamento (e tributos incidentes)
- Contabilizar Depreciação
- Contabilizar Estoque
- Contabilizar Atualização Monet. Ativa S/ IR Faturamento
- Contabilizar Bonificações Banco Bradesco
- Contabilizar Atualização Monet. Passiva s/ Parcelamentos INSS/FGTS/Sal. Educ., etc, e transf. Longo e Curto Prazo
- Contabilizar Atualização Monet. Passiva s/ INSS/ISS/INSS - Riscos Fiscais
- Análises e conciliações contábeis
- Balancete - envio p/ Câmara - até o dia 18 do mês seguinte
- Balancete p/ Secretaria de Governo - no dia posterior ao envio p/ Câmara
- Aprovação de nota fiscal / fatura no sistema Dynamics AX e posterior envio ao contas a pagar
- Conferência dos centros de custos/apropriações dos documentos enviados para pagamento/registo
- Escrituração no sistema G5 dos documentos fiscais (DANFE, Serviços e notas de consumo)
- Emissão de notas fiscais
- Emissão de guia retenção de impostos
- Emissão de guias de parcelamentos
- Emissão de certidões
- Apuração PIS e COFINS (e emissão de guia para pagamento)
- Elaboração e entrega de obrigações acessórias (GIA SP, SPED ICMS IPI, EFD CONTRIBUIÇÕES, DCTF, EFD REINF, DIRF, ISS)
- Acompanhamento dos estoques bem como fechamento no sistema AX
- Atualização do sistema oficial do patrimônio; gerar depreciação e emitir os relatórios para posterior contabilização

DE SETEMBRO DE 2023 À MARÇO DE 2024

- Averiguação e baixa de centro custos, projetos e código de obra na GISS nos casos de encerramentos de processos
- Cadastro de itens (produtos e/ou serviços) no Dynamics AX
- Transferência de Saldos do Balançete de um exercício para o exercício seguinte
- Substituição dos Balançetes da Câmara
- Arquivo de documentos do ano anterior
- Atender Lei 7405 - Art. 32
- Decreto 30375/13 - Art. 23 II
- Planilha do LALUR anual
- Livro do balanço
- IBGE
- Sped Contábil – ECD
- Transmissão da EFC (SUBSTITUIU A DIPJ)
- Preparar a PER/DCCOMP para compensar IR e CSLL retidos


Carlos F. Silva
 Coordenador
 Departamento Financeiro


Marcelo Vieira de Rezende
 Coordenador
 Departamento Financeiro