



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRI – RN

Rua Antônio Salústio dos Santos, 113 – Centro.
São Bento do Trairi / RN – CNPJ 08.483.679/0001-29

REQUERIMENTO Nº 01/2020.

Requer informações e cópia do **Processo Nº 110102/2019**, bem como do contrato firmado e seus aditivos, caso existam e dá outras providências.

Sr. Presidente,

O Vereador Jonas Andrade Dantas que subscreve, usando o que lhe faculta o parágrafo-único, do Art. 240, Regimento Interno desta Casa, requer que após lido e discutido seja de imediato encaminhada nossa reivindicação ao Senhor prefeito constitucional do município de São Bento do Trairi-RN, Sr. José Aracleide de Araújo, solicitando que sejam tomadas as devidas providências, abaixo descrito:

1. Que seja remetida cópia do **Processo Nº 110102/2019, de capa a capa;**
2. Que seja remetido os pareceres da assessoria jurídica;
3. Que seja remetido solicitação do setor de origem da contratação, com sua especificação qualitativa e quantitativa e justificativas para contratação;
4. Que seja remetido cópia do termo de referência, bem como o nome do responsável pela elaboração deste termo de referência, alusivo ao referido processo e sua respectiva qualificação profissional;
5. Que seja remetido a devida autorização para abertura de processo com seu responsável e qualificação profissional;
6. Que seja remetido a autorização para realização da despesa, bem como a sua dotação e origem dos recursos;
7. Cópia das ordens de compra/serviços;
8. Cópia de contrato pactuado entre a contratante e a contratada, suas obrigações e deveres, fonte de pagamento, bem como seus

Requerimento pelo ofício 09/2020

RECEBIDO
em 13/02/2020
Jose Vanderley Soares Silva
PRESIDENTE
CPF: 491.113.614-68



... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..

- aditivos/supressivos de tempo e objeto, quando se tratar de fornecimento fracionado;
9. Certidões constantes no processo no momento da contratação;
 10. Notas de pagamento;
 11. Cópia da pesquisa mercadológica que deu origem ao referido processo;
 12. Cópia do cadastro de fornecedores do município;
 13. Nome e matrícula do funcionário responsável pela coleta das pesquisas;
 14. Nome e matrícula do funcionário que atestou o recebimento do que fora adquirido;
 15. Qual departamento é responsável pelos itens adquiridos e qual a formação profissional da ocupante do cargo que o dirige;
 16. Solicitamos a remessa dos referidos dados em meio digital, ou através de cópia física.
 17. Fica determinado um **prazo de 10 (dez) dias** para o cumprimento deste Requerimento.

Na hipótese de que não nos sejam fornecidos os dados solicitados dentro do prazo estabelecido, fica aprovada previamente a convocação do Sr. prefeito e do secretário da pasta para dar explicações nesta egrégia casa legislativa no **prazo de 20 (vinte) dias** após a data limite estabelecida no **item 17**.

JUSTIFICATIVA

Como Vereador de São Bento do Trairí, tenho o dever de bem zelar pelas coisas públicas, fiscalizando a aplicação de recursos públicos e a lisura do processo, garantindo sempre que as condições e vantagens para os cofres públicos e para a sociedade estejam garantidos, bem como a legalidade do processo.

Recentemente, várias situações vêm acontecendo e saltando aos olhos, nas vias da cidade, dando origem a discussões nas redes sociais, inerentes ao quantitativo exacerbado de publicações para aquisições de bens e serviços, através de dispensa de licitações, cujos objeto de contratação destes processos, cuja legalidade e

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept for a minimum of five years. This is a standard requirement for most businesses to ensure compliance with tax regulations. The document also mentions that the records should be organized in a clear and concise manner, making it easy to locate specific information when needed.

In addition, the document highlights the need for regular audits. These audits help to identify any discrepancies or errors in the records. By conducting audits on a regular basis, businesses can catch mistakes early and correct them before they become a problem.

Finally, the document stresses the importance of confidentiality. The records often contain sensitive financial information, so it is crucial to ensure that they are stored securely and only accessible to authorized personnel. This helps to protect the business's financial data from unauthorized access.

The second part of the document provides a detailed overview of the accounting process. It starts with the identification of all business transactions and the recording of these transactions in the accounting system. This step is crucial as it forms the basis for all subsequent financial reporting.

The document then discusses the classification of transactions into different categories, such as assets, liabilities, and equity. This classification is essential for understanding the financial position of the business at any given time.

APPENDIX

This appendix provides a list of common accounting terms and their definitions. It is intended to serve as a quick reference for anyone working with financial records.

Assets: Resources owned by the business that have economic value.

Liabilities: Obligations or debts that the business owes to others.

Equity: The owner's claim on the assets of the business after all liabilities have been paid.

Revenue: The income generated from the sale of goods or services.

Expenses: The costs incurred in the process of generating revenue.

Profit: The amount left over after all expenses have been subtracted from revenue.

especialmente a forma de execução dos serviços, e sua contratação fracionada, vem sendo bastante discutida na sociedade de São Bento do Trairi.

É prerrogativa do vereador a defesa dos direitos da sociedade civil, bem como a devida fiscalização de obras, serviços e contratos executados e contratados pelo poder público municipal, bem como a utilização racional dos recursos, a população beneficiada e ainda o acompanhamento de execução dos serviços e pagamentos, conforme determina a LEI. Como estamos falando de um objeto, a exemplo de outros, cuja contratação existem regras, e cujo objeto, destinação e necessidade precisam ficar claras junto à população do município, faço através deste expediente, as devidas solicitações de esclarecimentos, para embasamento de futuras providências, caso assim denote e requeira.

A função do vereador é agir como caixa de ressonância da sociedade, ecoando os gritos daqueles menos favorecidos e que estão expostos ao descaso e inoperância do poder público, o que neste momento, fazemos com cuidado e zelo.

Necessário se faz providencias urgentes para o atendimento deste pleito.

Câmara Municipal de São Bento do Trairi/RN, 13 de Fevereiro de 2020.


JONAS ANDRADE DANTAS
Vereador Autor

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in all financial dealings.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze data. This includes both qualitative and quantitative approaches, as well as the use of advanced statistical techniques to identify trends and patterns in the data.

The third part of the document focuses on the practical application of the findings. It provides detailed recommendations for how the information gathered can be used to inform decision-making and improve organizational performance.

Finally, the document concludes with a summary of the key points and a call to action for all stakeholders to work together to implement the proposed changes and achieve the organization's goals.

The author expresses their confidence in the value of the research and their hope that it will serve as a useful guide for others in the field.