

~~21-11~~  
21-12

3

Fevereiro

7

Ilmo. Snr. Henrique Dreux.

M.D. Diretor da Diret. de Arrecadação e Pagamentos.

São Paulo.

Conforme exposição verbal que lhe fiz quando V.S. visitou a Recebedoria de Campinas, em officios separados faço os pedidos do que julgo imidiatamente necessario ao cumprimento regular da finalidade desta Repartição.

Aproveito-me do ensejo para expor a V.S., de forma rapida, a maneira de execução que tenho adotado, constante do grafico incluse:-

#### CONTROLE

Estes serviços confiados á contabilidade não puderam ter ainda a amplitude desejada em vista do volume de trabalho sempre crescente; ele deverá abranger, de forma geral, o que aqui se faz, antes da saída de qualquer documento.

#### CONTROLE DE CAIXA

Com a maquina remetida por V.S., já estamos controlando a Receita de Industrias e Profissões, contribuintes estabelecidos e ambulantes, Territorial e Veiculos, com os resultados que já têm chegado ao conhecimento de V.S. Si se completar o numero de maquinas que V.S. pretende enviar-me na forma que me comunicou o Snr. Viriato, terei necessidade de diminuir as atribuições do operador para que as atenda, ficando, então com falta deste funcionario

#### ESCRITURAÇÃO MECANICA (Santos)

Disponho de duas maquinas "Burroughs" nas quaes

tenho escriturado:

- a) livro e recibos do imposto de Industrias e Profissões, (no corrente exercicio já a cargo da Diretoria da Receita);
- b) livro e recibos do imposto Territorial;
- c) livro e recibos das taxas de Veiculos;
- d) livro e recibos das taxas de Caça e Pesca;
- e) recibos das taxas de Matrículas, trabalho a ser iniciado neste ano, mas que está sendo ainda feito pela forma manual a vista da falta dos impressos já encomendados;
- f) receita de todos os impostos e taxas acima indicados.

Trabalha actualmente nesta seção apenas um operador, falha que terá de ser suprida para atender integralmente o volume normal do serviço, suprimindo que espero fazer com algumas alterações que lhe vou pedir em separado.

Contrariamente ao que se procede na Recebedoria de Santos, esta seção em Campinas executa apenas o trabalho mecanico, material, sem intervir na legitimidade dos lançamentos e sem cuidar do registro dos pagamentos efetuados e das informações sobre qualquer debito fiscal. Estou convicto de que, exigindo o trabalho fiscal um funcionario que se especialisa nos conhecimentos da legislação e regulamentação do imposto, ou seja nos trabalhos intellectuaes necessarios ao lançamento e cobrança do tributo, este funcionario não deve ser o operador mecanico, cuja atenção se especializará na escrituração perfeita, rapida e exata.

Abaixo demonstrarei as atribuições dos encarregados de impostos que são os guardas dos recibos, com incumbencia de preparar-os, cancela-los, executando a respectiva contabilidade.

DESPEZA (Ribeiro)

A despesa aqui indicada refere-se ao pagamento de

numeroso funcionalismo estadual localizado em Campinas, assim como dos serventuários da Justiça e de fornecimentos feitos á Administração Pública. Em 1936 taes pagamentos subiram á 10.916:21e\$100, sendo atendidos os estabelecimentos publicos constantes do documento que ofereço para o completo conhecimento de V.S. Os pagamentos se fazem contra recibo avulso ou folha de pagamento; para os recibos utiliso impressos que são preenchidos nesta Repartição depois de se terem feito aqui todos os calculos e a vista do que constar no atestado dado pela autoridade competente. As folhas são organizadas pelo estabelecimento a que pertencem os funcionarios e calculadas e conferidas por esta Exatoria.

#### CONTAS CORRENTES (Macedo)

Para controle de todos os pagamentos, esta seção mantém um titulo para cada funcionario, serventuário ou fornecedor, registrando assim, sob um indice alfabetico todos os pagamentos que aqui se efetuam e que tem sido de enorme utilidade para a verificação de qualquer divida do Estado que alegue um reclamante.

#### DACTYLOGRAFIA E CORRESPONDENCIA (Nascimento)

É atualmente encarregado desta seção, funcionario que por outros encargos não o póde atender dentro das necessidades atuais. Como tenho funcionarios que ainda não estão com os conhecimentos completos para que possam trabalhar sem qualquer auxilio, necessito de algum tempo para distribuir convenientemente estes trabalhos.

#### ARQUIVO E ALMOXARIFADO (Vieira)

Depois que o Snr. Secretario concedeu-me os ultimos funcionarios admitidos, foi-me possivel designar um encarregado para esta seção. Trabalhou ele pouco mais de 30 dias, apenas orientando-se no seu serviço nove, quando, em principios de janeiro, fui obri-

gado a designal-o para o serviço de veiculos, de grande vulto at  
o dia 10 de março; só depois desta data, será possível iniciar-s  
uma organização mais bem orientada e cujo plano está traçado na  
seguinte fórmula:

TALÕES DE ARRECADAÇÃO.....-dentro do exercicio e separados pela  
sua natureza.

CONTAS, GUIAS, RECIBOS, ETC...-dentro do exercicio, separados para ca  
da mez, e classificados conforme o ba-  
lançete que segue a lei orçamentaria.

AUTOS E CORRESPONDENCIA...-classificação alfabetica "Roneo".

ALMOXARIFADO.....-classificação da Diretoria Geral Admi-  
nistrativa, que estou aguardando confo-  
me foi-me determinado.

#### IMPOSTOS

Os trabalhos de arrecadação distribuem-se por qu  
tro grandes divisoes.

I - Coube á primeira os trabalhos comumente chamados de expedie  
te (Palhares); são os pequenos impostos variaveis no seu volu-  
me e época como sejam, causa-mortis, inter-vivos, taxa sanitari  
animal, selo por verba, taxa de matricula, caça e pesca, multas  
por infração de regulamentos, caixa beneficiante dos serventu-  
rios da Justiça, contribuição ao Instituto dos Comerciarios,  
fianças criminaes, etc, etc, trabalhos que se vao procedendo no  
malmente.

II - IMPOSTO TERRITORIAL (Pires); deste imposto está organizado  
um fichario em ordem alfabetica, constante das proprias decla-  
rações dos interessados, feitas na forma da lei. O encarrega-  
do desta divisao, fornece ao serviço mecanico dados para a  
confeção de recibos e livros, que depois de feitos sao, pelo  
mesmo encarregado, conferidos, assinados e guardados.

Quando se apresenta o contribuinte, aqui mesmo é preparado e  
recibo, remetido a caixa depois de passar pelo controle e, no  
dia seguinte, consignada a baixa no livro de lançamentos. A  
mesma divisao em época propria, enche as certidoes, livro e  
relações para a cobrança executiva, material este que entrega  
a IV divisao. Findo o exercicio encerra o livro de lançamen-  
tos que é encaminhado para o arquivo.

III- Industrias e Profissões (Nascimento); no exercicio corrente  
esta divisao receberá de Sao Paulo o livro de lançamentos e

os recibos com os quaes procederá como a II divisão. Competem-lhe, ainda, os lançamentos de ambulantes e a matricula de todos os contribuintes dos quaes temos registro em ordenação alfabetica. Esta matricula foi feita pelo P. F. 34 A, passando agora para a Recebedoria por força da circular nº 13 da Diretoria de Arrecadação e Pagamentos; desde 1º de janeiro foram feitas 450 matriculas.

I V - Subdivididos, estes trabalhos compreendem a arrecadação das taxas de veiculos (Vieira) para o que mantenho um fichario dos de tração mecanica contendo o historico de cada um pelos varios anos que permanecem em Campinas. A Divida Executiva está entregue a outro funcionario (Borba) (provisoriamente) ao qual compete receber das outras divisoes as certidoes, livro e listas; conferir-os e encaminhal-os a Sub Procuradoria; fazer a extração dos recibos, consignar as baixas pelos pagamentos efetuados. Vou iniciar um fichario de todos os devedores do Estado, fichario este que já está sendo impresso pela Tipografia Siqueira. Feito o fichario, a sub divisão atestará, para as certidoes negativas, os debitos fiscaes a seu cargo.

CAIXA 1- 2- 3.

A caixa 1 (Sarnes) estão confiados os impostos controlados pela maquina ultimamente remetida por V.S., assim como outros impostos cujo controle faz o encarregado da mesma maquina, em maquina comum de somar. O mesmo caixa faz ainda os pagamentos, o que não prejudica o seu controle, pela apuração diaria dos documentos de despeza.

A caixa 2 (Viana) é especializada no imposto de Vendas e Consignações e Transações.

A caixa 3 (Borba) vende os demais selos e foi creada afim de se facilitar a perfeição do controle recentemente iniciado.

PROTOCOLO (Signoreli)

Está organizado nas normas determinadas pelo ato de 4 de Setembro de 1936, do Snr. Secretario da Fazenda; seu funcionamento tem sido regular prestando muito bons serviços a esta Repartição.

MOVIMENTO E SERVIÇOS GERAES

Tem tido esta Recebedoria um aumento promissor em suas atividades; um quadro anexo demonstra este crescer indicando para 1936 uma arrecadação de 9.311:629\$100 (8.175:830\$800 liquido para o Estado), contra 5.821:312\$300 de 1935; enquanto os pagamentos subiram de 7.026:996\$100 deste ano para 10.916:210\$100 daquele; fechei os dois ultimos exercicios com os totaes, respectivos de 12.848:308\$400 e 20.227:839\$200 que são as cifras representativas dos trabalhos da repartição, cujo custo para o Estado foi enormemente reduzido.

A receita exigiu, em 1936, a emissão dos seguintes recibos:

- 1) Industrias e Profissões - 11.233 - serv. mecanico
- 2) Territorial..... - 3.983 - serv. mecanico
- 3) Veiculos..... - 4.253 - serv. mecanico
- 4) Caça e Pesca..... - 226 - serv. mecanico
- 5) Matriculas e Exames.... - 3.433 - (este ano será feito pelo serv. mecanico)
- 6) Causa Mortis..... - 125 -
- 7) Inter Vivos..... - 1.220 -
- 8) Caixa Beneficiente..... - 165 -
- 9) Selo por verba..... - 135 -
- 10) Diversos..... - 210 -

Para se avaliar o numero de pagamentos de 1936, dou aqui o movimento do mez de dezembro ultimo:

- Funcionarios pagos por folhas..... - 1.035 -  
Idem pagos por atestados..... - 277 -

(Considero como um só pagamento a folha da Guarda Civil que não é conferida, em seus detalhes, pela Recebedoria)

- - - - - : - - - - -

EXECUÇÃO E ANDAMENTO DE SERVIÇO

Para maior compreensão, organizei um grafico do andamento que devem ter os trabalhos da Repartição, do qual remeto-lhe uma copia. Neste grafico, de forma resumida, faço indicações aos funcionarios para melhor entendimento do que devem fazer. Firmados todos os melhoramentos que se estão introduzindo no serviço publico, poderei fixar as normas indicadas no mapa ora sujeito a varias mutações.

## INSTALAÇÃO DA RECEBEDORIA

Como V.S. teve a oportunidade de ver, esta Repartição carece de algumas melhorias, para o que faço pedidos em separado, atendendo sómente ás necessidades mais urgentes.

Como V.S. teve ocasião de verificar, é necessaria a mudança da Sub Procuradoria para o 1º andar, afim de que se póssa utilizar o espaço e os guichets por ela óra ocupados. Como as salas destinadas estão em pessimo estado de conservação, é indispensavel fazer uma caiação e pintura nas portas, serviço necessario tambem em mais dois comodos da Recebedoria conforme demonstração em outro officio.

## MATERIAL

Tambem em separado, faço pedido do que atende ás necessidades prementes.

-----:-----  
Cordiaes saudações.

---

MELLO PUPO - Administrador.