



## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

LEI Nº 12.527/2011 = Lei de Acesso a Informação – LAI

### **SECRETARIA DE FINANÇAS E FAZENDA**

Endereço: Rua Manoel Lourenço, nº 16-Centro-Itapissuma-CEP:53700-000

E-mail: [pmisetortributacao@hotmail.com](mailto:pmisetortributacao@hotmail.com)

Horário de Funcionamento: 7:00 às 13:00 h

Lei de Criação e Alteração: 952/2016

Secretário: Emerson Bezerra Tenório

#### **NOSSA MISSÃO:**

Administrar as receitas públicas do município de Itapissuma com justiça fiscal, transparência e publicidade.

#### **NOSSA VISÃO:**

Ser referência nacional na gestão das finanças públicas municipal, com resultados e criadores de valor público.

#### **NOSSOS VALORES:**

Respeito

Ética

Responsabilidade Social e Ambiental

Trabalho em Equipe

Inovação

Compromisso com Resultados

Simplicidade e Foco

## **ESTRUTURA (DEPARTAMENTO E SETORES VINCULADOS A SECRETARIA DE FINANÇAS E FAZENDA)**

A Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda é o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não.

Com a Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda estão vinculadas: gabinete do secretário, Contabilidade, Tributação, Execução Orçamentaria, Tesouraria.

## **ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA**

- a) Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- b) Programar, elaborar e executar a política financeira e tributaria do município, bem como as relações com os contribuintes;
- c) Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributaria e fiscal do Município;
- d) Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças,
- e) Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- f) Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito publico e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- g) Inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos;
- h) Executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- i) Fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município;

- j) Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
- k) Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- l) Elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- m) Controlar sistema de guarda e movimentação de valores
- n) Programar o desembolso financeiro;
- o) Empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- p) Elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- q) Elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- r) Executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- s) Realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;
- t) Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- u) Controlar e fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;
- v) Controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- w) Administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa e outras atividades correlatas;
- x) Exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;
- y) Encaminhar a Secretaria de Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira contábil;
- z) Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes;

- aa) Controlar e acompanhar a execução orçamentária e proposição normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
- bb) Promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- cc) Expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais;
- dd) Fornecer certidão de habite-se;
- ee) Informar processos de sua competência;
- ff) Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- gg) Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- hh) Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- ii) Exercer a política econômica e financeira do município das atividades referentes aos lançamentos, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais, do recebimento, pagamento, guarda, movimentação dos recursos financeiros e de outros ativos do Município;
- jj) Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, internet e internet, a disponibilização de informações via WEB (portal eletrônicas o, home-page, FTP ou similar);
- kk) Exercer a política econômica e financeira do município das atividades referentes aos lançamentos, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais, do recebimento, pagamento, guarda, movimentação dos recursos financeiros e de outros ativos do Município;
- ll) Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- mm) Coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura, chefiar a alteração nos planos e programas a fim de atender a demanda nos serviços;
- nn) Controlar a manutenção dos equipamentos e dos softwares de informática existentes na Administração Municipal;
- oo) Executar outras tarefas corretas determinadas pelo Prefeito.

## **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

A Secretaria de Finanças e Fazenda é responsável pela gerência da área financeira do Município, planejando, organizando, coordenando e supervisionando os serviços e rotinas relacionadas às áreas contábil, financeira, tributária e de arrecadação, para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas secretarias do Município.

### **Compete à Secretaria de Finanças e Fazenda:**

- Realizar a execução financeira dos programas;
- Elaborar a proposta orçamentária;
- Controlar os gastos em conformidade com o orçamento;
- Controlar o processamento contábil de receita e da despesa;
- Controlar a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas do Município;
- Controlar a Fiscalização e o Cadastro Municipal de Contribuintes.

O **Departamento de Arrecadação e Fiscalização** integra a Secretaria de Finanças e Fazenda e é composto pelos seguintes setores:

### **Setor de Cadastro:**

O Setor de Cadastro é responsável pelo cadastramento e manutenção de imóveis situados na área urbana do Município, que possuem atualmente 9.542 unidades cadastradas.

Neste setor podem ser consultados os dados relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Também é este Setor responsável pela emissão de certidões de quarteirão, lotação, de desmembramento e fusão dos imóveis urbanos, entre outras atividades previstas no CTM.

#### **Setor de Fiscalização Municipal:**

O Setor de Fiscalização é responsável pela fiscalização das legislações municipal relativas ao Código Tributário, entre outras legislações, em que haja necessidade de fiscalização por parte do Município.

No que se refere a Legislação Tributária, o Setor de Fiscalização é responsável pela vistoria e inscrição de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, bem como de contribuintes autônomos em atividade no Município.

No Setor de Fiscalização são realizados a fiscalização, a apuração e o lançamento dos débitos relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como é autorizada a emissão de documentos fiscais pelos estabelecimentos prestadores de serviço.

#### **Setor de Dívida Ativa:**

O Setor de Dívida Ativa é responsável pela inscrição e cobrança administrativa de débitos tributários ou não, vencidos junto ao Município. No Setor de Dívida Ativa o contribuinte poderá efetuar a quitação ou o parcelamento dos débitos pendentes, observando os limites previstos na legislação tributária municipal. Esgotadas todas possibilidades de cobrança administrativa dos débitos, é responsabilidade deste setor encaminhar para cobrança judicial os mesmos, ficando sob sua responsabilidade a emissão e remessa das Certidões de Dívida Ativa (CDA's) ao Departamento Jurídico para o ingresso da ação de execução fiscal.

**EMERSON BEZERRA TENÓRIO**  
**Secretário de Finanças e Fazenda**