



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Finanças – SEFIN



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



APRESENTAÇÃO

O que é Carta de Serviços

A Carta de Serviços é um documento elaborado pela administração pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pela instituição, as formas de acesso e os respectivos compromissos e padrões de atendimento estabelecidos.

Esta Carta fundamenta-se na Lei Federal no 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

Público-Alvo da Carta de Serviços

Constitui o Público-Alvo desta Carta de Serviços, os usuários que demandam e utilizam os serviços da Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN.

SOBRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretária Municipal de Finanças



Vera Regina Pilon Rodrigues Penteado

Atribuições e Competências

Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I. administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
- II. acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao município por repartição constitucional;
- III. administrar as dívidas públicas internas e externas do município;
- IV. realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Finanças – SEFIN



- V. celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da secretaria;
- VI. efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da administração, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;
- VII. arrecadar, guardar e aplicar os recursos públicos;
- VIII. formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do município;
- IX. planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;
- X. realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação dos sistemas de planejamento e orçamento;
- XI. coordenar o processo de planejamento do município;
- XII. realizar a gestão orçamentária do município;
- XIII. elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;
- XIV. elaborar as propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Lei Plano Plurianual;

Organograma

A SEFIN está organizada por departamentos, coordenadorias, núcleos e chefias:

Secretário de Finanças
Secretário Adjunto de Finanças
Departamento Contábil
Coordenação Geral
 Núcleo Contábil da Assistência Social
 Núcleo Contábil da Educação
 Núcleo Contábil Geral
 Núcleo Contábil da Saúde
 Núcleo de Patrimônio
 Núcleo de Planejamento e Orçamento
Departamento de Receita
Coordenação Geral
 Coordenadoria de Fiscalização de Tributos
 Fiscal de Tributos
 Coordenadoria de Fiscalização de Tributos - Fiscais
 Coordenadoria de Fiscalização de Tributos - ITBI
 Núcleo de Cadastro Imobiliário
 Núcleo de Cadastro Mobiliário
 Núcleo de Atendimento
 Núcleo de Controle de Receita
 Núcleo de Dívida Ativa
 Núcleo de Tributos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Finanças – SEFIN



Departamento Financeiro
Coordenação Geral
 Coordenadoria de Pagamentos e Execução Financeira
 Conciliações Bancárias
 Núcleo de Pagamentos
 Chefia de Registros
 Núcleo de Registros

Estrutura e Atribuições

Departamento de Receita

- Aplicar e fazer aplicar a legislação tributária e demais ordenamentos fiscais das atividades cujos fatos geradores caracterizem como tributos municipais;
- Informar e instruir processos de reclamações e impugnações de ordem administrativas e demais expedientes burocráticos fiscais encaminhando-os à apreciação do Secretário Municipal de Finanças;
- Proceder o lançamento, cálculo e controle de todos os tributos municipais;
- Manter atualizados os cadastros fiscais imobiliário e mobiliário;
- Prestar informações aos órgãos de tributação, para oferta do lançamento e outras medidas de interesse fiscal;
- Expedir certidões sobre situações fiscais tributárias;
- Determinar início de ação e levantamento fiscal;
- Manter o sistema cartográfico devidamente atualizado;
- Proceder inscrições imobiliárias, mobiliárias, bem como alterações e cancelamentos;
- Elaborar estatísticas sobre tributação;
- Acompanhar o comportamento da arrecadação, realizando estudos para elaboração de relatórios para maximizar a arrecadação municipal.

Departamento Contábil

- Executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas;
- Acompanhar, orientar e executar as operações de contabilização de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Orientar e acompanhar o cumprimento das normas determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;
- Analisar balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;
- Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e acompanhar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Elaborar a prestação de contas anual conforme legislação vigente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Finanças – SEFIN



- Consolidar balancetes, balanços e outros dados pertinentes das Unidades Gestoras do Município, junto aos órgãos pertinentes dos governos estadual e federal;
- Exercer todas as atividades que lhe são inerentes, nos termos de instruções normativas expedidas por instância superior.

Departamento Financeiro

- Administrar o caixa municipal;
- Controlar as fontes de recursos, repasses e os boletins diários financeiros;
- Planejar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;
- Controlar a ordem cronológica de pagamentos;
- Elaborar relatórios estatísticos da situação financeira;
- Assinar os pagamentos juntamente com os ordenadores de despesas.

Canais de Comunicação

- ✓ Telefone: (19) 3097-1000
- ✓ Site: <https://www.leme.sp.gov.br/>
- ✓ Facebook: <https://www.facebook.com/prefeituradeleme/>
- ✓ e-mail: <https://www.leme.sp.gov.br/secretarias/secretaria-de-financas-3/loais/departamentos>

Local e Horários de Atendimento

Rua Dr. Armando de Sales Oliveira, 1085 – Centro - Leme - SP - CEP: 13610-220
Horário de atendimento: 08h às 16h.

Canais para Acesso a Informações Site

Protocolo: <https://prefeituraleme.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>
Portal da Transparência: <https://leme.govbr.cloud/pronimtb/>
Ouvidoria: <https://www.leme.sp.gov.br/ouvidoria>
Contas Públicas: <https://www.leme.sp.gov.br/contas-publicas>
IPTU/ISS: <https://leme.govbr.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllle.hatendimento>
DECA: <http://www.decaeletronica.com.br/>
ITBI: <https://leme.itbinet.com/>
SIGISS: <https://leme.sigissweb.com/>

Serviços ao Cidadão

Presencialmente na SMF ou virtualmente pelo site www.leme.sp.gov.br > Cidadãos > AR Cidadão > Área pública (lado direito da tela):

- Segunda via de carnês para pagamento de tributos;
- Certidão de débitos imobiliários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Finanças – SEFIN



- Certidão de valor venal (apenas do ano em curso);
- Espelho Cadastral;
- Atualização de guia de recolhimento atualizada.

Apenas presencialmente na SMF:

- Levantamento de débitos (gerais);
- Adesão a parcelamento de débitos.

Atualização

Setembro de 2024