



CARTA DE SERVIÇOS

(em conformidade com a Lei nº 13.460/2017)

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Rua Dr. Armando de Salles de Oliveira, 453

Centro – CEP 13610-220 – Leme/SP

financas@leme.sp.gov.br

(19) 3573-4900

Horário de atendimento ao público: 08:00 as 16:00

Secretário: RAFAEL MARADEI

secretario.financas@leme.sp.gov.br

COMPETÊNCIAS EXCLUSIVAS:

- a. planejar e implementar a política tributária e financeira do Município;
- b. controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
- c. promover cobrança administrativa;
- d. gerir a Dívida Ativa do Município;
- e. realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- f. emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias.

ESTRUTURA e ATRIBUIÇÕES:

- a. Departamento de Receita:
 - i. Aplicar e fazer aplicar a legislação tributária e demais ordenamentos fiscais das atividades cujos fatos geradores caracterizem como tributos municipais;
 - ii. 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;
 - iii. Proceder o lançamento, cálculo e controle de todos os tributos municipais;
 - iv. Manter atualizados os cadastros fiscais imobiliário e mobiliário;
 - v. Prestar informações aos órgãos de tributação, para oferta do lançamento e outras medidas de interesse fiscal;
 - vi. Expedir certidões sobre situações fiscais tributárias;
 - vii. Determinar início de ação e levantamento fiscal;
 - viii. Manter o sistema cartográfico devidamente atualizado;
 - ix. Proceder inscrições imobiliárias, mobiliárias, bem como alterações e cancelamentos;



- x. Elaborar estatísticas sobre tributação;
 - xi. Acompanhar o comportamento da arrecadação, realizando estudos para elaboração de relatórios para maximizar a arrecadação municipal.
- b. Departamento Contábil:
- i. Executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas;
 - ii. Acompanhar, orientar e executar as operações de contabilização de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
 - iii. Orientar e acompanhar o cumprimento das normas determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;
 - iv. Analisar balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;
 - v. Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e acompanhar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - vi. Elaborar a prestação de contas anual conforme legislação vigente;
 - vii. Consolidar balancetes, balanços e outros dados pertinentes das Unidades Gestoras do Município, junto aos órgãos pertinentes dos governos estadual e federal;
 - viii. Exercer todas as atividades que lhe são inerentes, nos termos de instruções normativas expedidas por instância superior.
- c. Departamento Financeiro:
- i. Administrar o caixa municipal;
 - ii. Controlar as fontes de recursos, repasses e os boletins diários financeiros;
 - iii. Planejar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;
 - iv. Controlar a ordem cronológica de pagamentos;
 - v. Elaborar relatórios estatísticos da situação financeira;
 - vi. Assinar os pagamentos juntamente com os ordenadores de despesas.

SERVIÇOS AO CIDADÃO:

- a. Presencialmente na SMF ou virtualmente pelo *site* www.leme.sp.gov.br > Cidadãos > AR Cidadão > Área pública (lado direito da tela):
- i. Segunda via de carnês para pagamento de tributos;
 - ii. Certidão de débitos imobiliários;
 - iii. Certidão de valor venal (apenas do ano em curso);
 - iv. Espelho Cadastral;
 - v. Atualização de guia de recolhimento atualizada.
- b. Apenas presencialmente na SMF:
- i. Levantamento de débitos (gerais);
 - ii. Adesão a parcelamento de débitos.
- c. Apenas mediante protocolo de requerimento junto ao Protocolo Central (Paço Municipal Joves dos Santos Carvalho – Av. 29 de agosto, 668, Centro):
- i. Impugnações a lançamentos;



- ii. Requerimentos diversos cuja atribuição seja da SMF (restituições, informações, consultas, declarações, etc): *Protocolar requerimento endereçado ao Secretário Municipal de Finanças, contendo a qualificação do requerente (nome, estado civil, RG, CPF e endereço), pedido, razões que o embasam e juntar cópia de todos os documentos que comprovam o alegado.*

ATENDIMENTO/DÚVIDAS:

- a. E-mail: atendimento.financas@leme.sp.gov.br
- b. Telefone: (19) 3573-4903

Informações atualizadas em maio/2021

Fontes legais originárias (sem indicação das posteriores alterações legislativas):

- a. Lei Complementar nº 763/2018 (CTML – Código Tributário do Município de Leme)
- b. Lei Complementar nº 425/2005 (Parcelamento)
- c. Lei nº 2.672/2002 (Parcelamento Social)
- d. Lei Complementar nº 560/2009 (CIP – Contribuição de Iluminação Pública)
- e. Lei Complementar nº 557/2009 (Apuração do IPTU)