

SEÇÃO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 15 - A Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura;
- II - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;
- III - coordenar estudos visando à atualização e revisão da legislação tributária e preparar anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;
- IV - aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias;
- V - instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;
- VI - promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;
- VII - aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;
- VIII - assinar certidões relativas a área tributária;
- IX - providenciar o despacho de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de contribuintes e de alteração de elementos de inscrição;
- X - decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor;
- XI - fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
- XII - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa das finanças municipais;
- XIII - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses das finanças municipais;
- XIV - julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;
- XV - promover a arrecadação das rendas não tributáveis;
- XVI - promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania, a cobrança da dívida ativa;
- XVII - dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade;

- XVIII - articular-se com os órgãos de finanças, federal e estadual, visando aos interesses recíprocos com o Município;
  - XIX - estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando à racionalização de gastos;
  - XX - promover a elaboração do calendário e formas de pagamento dos tributos municipais;
  - XXI - movimentar, dentro dos limites estabelecidos pelo Prefeito, as contas bancárias da Prefeitura, assinar os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados;
  - XXII - verificar, diariamente, o movimento financeiro e as disponibilidades de caixa;
  - XXIII - promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
  - XXIV - mandar proceder ao balanço de todos os valores de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;
  - XXV - apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;
  - XXVI - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;
  - XXVII. articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando à implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;
  - XXVIII - assinar conjuntamente com o Prefeito e o contador responsável os balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;
  - XXIX - assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;
  - XXX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
  - XXXI - executar as atividades relativas à gestão, controles, fiscalização da frota de veículos da Prefeitura;
  - XXXII - acompanhar a execução dos contratos e convênios da pasta e elaborar relatórios destes; e
  - XXXIII - executar outras atribuições afins.
-