SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
End: Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro
Fone: (14) 3283-9570 ramal 9591
Email: financas@pederneiras.sp.gov.br
Responsável: Sidnei Colaciti

Atribuições do órgão conforme a Lei nº 3.292, de 15 de Outubro de 2015:

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 10. A Secretaria Municipal de Finanças tem por atribuições:

I. Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
II. Apurar a liquidez e certeza da divida ativa de natureza tributaria do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
III. Coordenar, junto com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
IV. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
V. Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da divida pública municipal, incluindo os serviços da divida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
VI. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

VII. Efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
VIII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
IX. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão e de Administração, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
X. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XI. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
XII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
XIII. Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
XIV. Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;
XV. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de assessoramento ao Prefeito incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades fiscalizatórias de arrecadação de tributos e de posturas do Município de
Pederneiras, competindo-lhe ainda as seguintes atribuições:
I. A proposição de políticas tributárias de competência do Município;
II. Exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária;
III. Assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais;

IV. Controle e fiscalização dos tributos municipais de natureza tributárias mobiliárias e imobiliárias, bem como o ITR (Imposto Territorial Rural), nos termos de convênios firmados com a União Federal;
V. Exercer a fiscalização e orientação do cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;
VI. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
VII. Exercer a fiscalização e o controle da poluição sonora no âmbito do Município;
VIII. Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
IX. Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;
X. Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária, com suporte tributário nos sistemas ISS-WEB e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;
XI. Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização; e
XII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência.

ANEXO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal e ao Secretário Adjunto:

I. Coordenadoria de Execução e Controle Financeiro;
II. Coordenadoria de Tesouraria;
III. Coordenadoria de Fiscalização de Tributos e Rendas;
IV. Coordenadoria de Fiscalização de Posturas Municipais;
V. Diretoria Fiscal de Gestão Tributária;
VI. Diretoria Financeira de Gestão Tributária.

Art. 2º. Ao Secretário Municipal de Finanças compete desenvolver as atribuições expressamente definidas no artigo 25, relacionadas com a área de sua competência e atribuições, descritas no artigo 10, ambos da presente Lei Municipal, bem como, em coordenação com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, propor alterações da legislação, no que couber, visando agilizar a concessão das licenças novas.

Art. 3º. Aos Diretores, aos Coordenadores e aos Supervisores compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III, da presente Lei Municipal.

Art. 4º. Aos demais dirigentes compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal, e nos demais dispositivos legais.

Art. 5º. À Coordenadoria de Execução e Controle Financeiro compete:

I. Planejar, executar e avaliar as atividades de programação e controle da execução financeira da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
II. Efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
III. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município;
IV. Apurar a liquidez e certeza da dívida ativa de natureza tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
V. Coordenar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
VI. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
VII. Zelar pelo atendimento oportuno, equânime e de qualidade aos contribuintes do Município;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 6º. À Coordenadoria de Tesouraria compete:

I. Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
II. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Geral do Município;
III. Programar e executar as atividades de conciliação das contas bancárias do tesouro municipal;
IV. Planejar, executar e auxiliar nas atividades referentes à fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural), nos termos do convênio firmado com a União Federal;

V. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º. À Coordenadoria de Fiscalização de Tributos e Rendas compete:

I. Executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município;
II. Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais;
III. Em cooperação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual;
IV. Em cooperação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos;
V. Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
VI. Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município;
VII. Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; VIII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º. À Coordenadoria de Fiscalização de Posturas Municipais compete:

I. Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização relativo ao Código de Posturas do Município;
II. Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das posturas municipais;
III. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 9º. À Diretoria Fiscal de Gestão Tributária compete:

I. Formular as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão tributária do Município;
II. Planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
III. Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária, com suporte tributário nos sistemas ISS-WEB

e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e; IV. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. À Diretoria Financeira de Gestão Tributária compete:

I. Avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão tributária do Município;
II. Planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
III. Planejar as atividades referentes ao controle e avaliação das transferências constitucionais recebidas pelo Município;
IV. Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de arrecadação tributária do Município;
V. Desempenhar outras atividades afins.

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Coordenador
Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

Diretor
Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas

secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.