

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ



Foto: MS Imagens

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

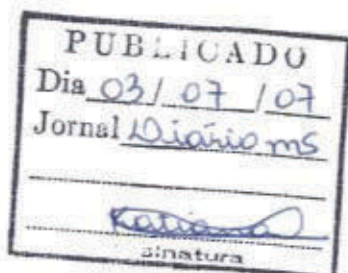
= REGIMENTO INTERNO =

ADMINISTRAÇÃO: SANDRA CARDOSO MARTINS CASSONE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO n.º 1595/2007.



"Aprova o Regimento Interno da Gerência Municipal de Finanças e Planejamento".

Sandra Cardoso Martins Cassone Prefeita Municipal
de Itaquirai, no exercício das funções inerentes a seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Gerência Municipal de Finanças e Planejamento, que com este baixa.

Art. 2º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaquirai MS, 25 de junho de 2007.

Sandra Cardoso Martins Cassone
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ASSUNTO: ORGANOGRAMA

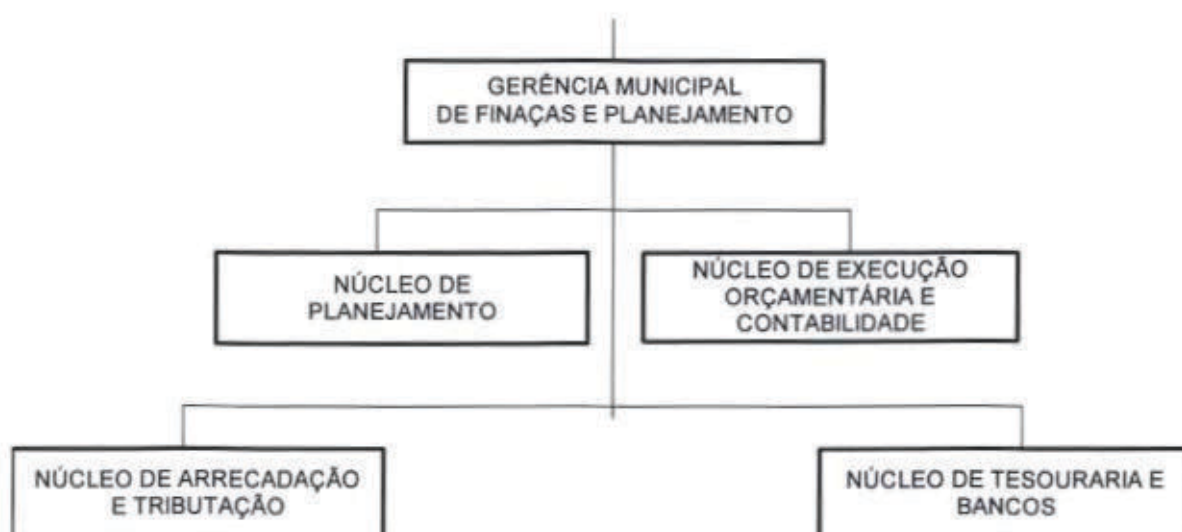
VOLUME: **I** PÁGINA: **4.13**

EMITIDO EM:

____/____/____

ALTERADO EM:

____/____/____





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.13
01

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

Anexo Único do DECRETO Nº 1595, de 25 de Junho de 2007.

1- DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO: Gerência Municipal de Finanças e Planejamento

2- OBJETIVO OPERACIONAL: Desenvolver atividades de natureza estruturante e instrumental

3- NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: Primeiro Escalão

4- COMPETÊNCIA: À Gerência Municipal de Finanças e Planejamento incumbe:

I – que respeita o planejamento:

- planejar, orientar, coordenar executar e controlar as funções de relacionadas com a previsão; programação; orçamentação; organização, sistemas e métodos; informações técnicas; a elaboração de planos de desenvolvimento do município, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo de assuntos pertinente a estes planos e a sua atualização, e, especificamente,

I.1 – através do Núcleo de Planejamento.

a – a elaboração de estudos preliminares e da proposta de Orçamento Programa Anual em articulação com a Assessoria do Orçamento Participativo;

b – a elaboração e atualização do Plano Plurianual de Investimento;

c – a elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

d – a elaboração de estudos técnicos, relativos a organização, sistemas e métodos;

e – exercer o controle da execução orçamentária;

f – o controle do endividamento da Prefeitura;

g – a administração e controle de Fundos;

h – a elaboração de estudos estatísticos e relatórios de gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

1

PÁGINA:

4.13
02

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

i – a execução de outras atividades afins.

II – Relativamente a Finanças:

- planejar, orientar, promover, assegurar, regular, executar, acompanhar, controle e documentar as ações decorrentes da política e diretrizes fazendária e fiscal, assim como os programas, projetos, e atividades relacionadas com as áreas financeiras, fiscal e tributária, exercer as funções de gestão tributária, de contabilidade, e execução orçamentária, tomada de contas e controle interno, administração a Dívida Ativa do Município, e, especificamente:

2.1 – Através do Núcleo de Execução Orçamentária e Contabilidade:

a – controlar o saldo das dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas fixadas no Orçamento-Programa, mediante a emissão e registro das Notas de Empenho,

b – examinar a legalidade da autorização da despesa e se o seu processo obedeceu a legislação e normas vigentes;

c – examinar e registrar a liquidação e o pagamento da despesa regularmente processada;

d – emitir as Ordens de Pagamento das despesa devidamente processadas e processar a emissão e cancelamento de Notas de Empenho;

e – emitir e/ou conferir as guias de receita e depósitos vinculados ou decorrentes da despesa processada;

f – efetuar, sintética e analiticamente, a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de conformidade com as normas em vigor.

g – classificar de acordo com Plano de Contas e preparar os elementos para os lançamentos contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
I

PÁGINA:
4.13
03

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

h – fazer os registros de controle contábeis, escriturando com os necessários detalhes e análises, as operações representativas das contas que, pela sua natureza, exigem desdobramento específicos;

i – efetuar a compatibilização dos bens móveis e imóveis do Município, inclusive, as alterações havidas no patrimônio municipal, decorrente ou não da execução orçamentária;

j – efetuar controle e registro de caixa e bancos, a fim de determinar as responsabilidades;

l – instruir e informar processos sobre as restituições de depósitos nas diversas contas específicas, bem como as referentes à anulação da receita;

m – coligir dados e organizar, nos prazos legais, os balancetes mensais e periódicos do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial;

n - preparar na época própria, os balanços anuais acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;

o – elaborar demonstrativos diversos de acordo com as normas de serviço;

p – elaborar os demonstrativos e levantamento de dados necessário aos controle e registro contábeis, referente à receita arrecadada.

2.2 – Através no Núcleo de Tesouraria e Bancos:

a – Com Relação ao Recebimento e Controle:

- arrecadar os tributos e taxa devidas ao Município;
- recolher cauções bem como qualquer receita;
- emitir, diariamente, boletins dos recolhimentos efetuados;
- recolher impostos na fonte, emitindo o competente documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIME INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.13
04

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

- encaminhar ao órgão de processamento os comprovantes dos recolhimentos efetuados;
- recolher os repasses ou transferências do Estado e do Governo Federal;
- verificar os procedimentos as posições dos saldos bancários nos extratos fornecidos pelos estabelecimentos de crédito, das contas correntes da Prefeitura;
- executar as emissão de cheques, bem como providenciar os depósitos bancários;
- providenciar os saques bancários;
- emitir, diariamente, os movimentos de caixa e bancos;
- contabilizar o movimento diário das receitas e despesas;

b – Com Relação a Pagamentos:

- promover o pagamento de pessoal da prefeitura, articulando com a rede bancária;
- efetuar todos os demais pagamentos da Prefeitura;
- encaminhar para contabilizar os documentos de pagamentos realizados;
- registrar em documentos próprios os pagamentos efetuados;
- manter fichário atualizado de procurações e contratos sociais;
- prestar contas, diariamente, dos pagamentos efetuados;
- instruir processos relacionados com sua área de ação.

2.3 - Através do Núcleo de Arrecadação e Tributação:

2.3.1 – Com relação a Administração Tributária e Controle da Arrecadação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV - REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

1

PÁGINA:

4.13
05

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

a – proceder estudos sobre a aplicação da legislação tributária Municipal;

b – administrar os atos formais de lançamentos e cobrança dos tributos

Municipais;

c – supervisionar as atividades de fiscalização tributária autorizando as

investidas fiscais;

d – analisar e instruir os processos fiscais em 1ª instância para decisões

superior;

promover a organização e o controle do cadastro de atividades Econômicas

do Município;

f – proceder os encaminhamentos para inscrição de débitos em dívida ativa,

providenciando sua cobrança ainda na fase administrativa;

g – No que respeita a Rendas Diversas:

- organizar e manter rigorosamente atualizado o Cadastro de Atividades

Econômicas do Município;

- fornecer elementos necessários à organização e manutenção dos

fichários subsidiários da Receitas Municipais;

- emitir ou conferir, quando preenchidas pelo contribuinte, as guias de

recolhimento dos tributos;

- efetuar os registro necessários no cadastro do Contribuinte;

- Controlar e registrar as petições e processo de inscrição ou de outros

fins determinados pela legislação tributária Municipal;

- colaborar na arrecadação dos tributos lançados pela Gerência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIARÁ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV - REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

1

PÁGINA:

4.13
06

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

- conferir, autenticar e registrar livros e documentos de uso dos contribuintes na forma estabelecidas em regulamentos;

- expedir alvará de licença para localização e funcionamento e cartões de inscrição de contribuintes do comércio, da indústria e prestadores de serviço, bem como dos profissionais autônomos;

- orientar a solicitação e fornecer vias de documentos;

- fornecer certidão no âmbito de suas atribuições;

- fornecer, para fins de inscrição da dívida ativa, os dados e elementos referentes aos tributos oriundos de atividades econômicas, devidos e não recebidos, vencido o prazo de pagamento.

h – Com relação a Fiscalização Tributária:

- dar ampla assistência ao contribuinte dos Tributos, esclarecendo-o e orientando-o como proceder para cumprir com suas obrigações face às leis do Município, mantendo para tal fim, plantão fiscal interno;

- fiscalizar o cumprimento das leis e normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, profissionais autônomos e ambulantes;

- pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências e as transferências de firma ou de local;

- expedir intimações, notificações e autuações aos infratores das obrigações Tributárias, impondo multas e decidindo os recursos em primeira instância, respeitada a competência expressa de outro órgão da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV - REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.13
07

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

- elaborar e executar os programas de fiscalização estabelecidos, de forma que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;

- programar comandos fiscais com fins determinados, bem como realizar diligências por iniciativa própria ou quando solicitadas por outros órgão do Município;

- iniciar instruir e informar processos sobre autuações e demais assuntos de competência da área Tributária;

- organizar, mensalmente, as escalas de serviços e externos do pessoal da fiscalização em exercício;

- organizar e manter atualizado o livro de Registro de Autos de infrações e o de Expedientes Fiscais;

- organizar, com os elementos devidos, o fichário subsidiário de contribuintes que exerçam atividades econômicas no Município;

- controlar, apurar e registrar, as tarefas de pessoal da fiscalização, elaborando mapas e os expedientes mensais relativos à apuração da produtividade para pagamentos da gratificação correspondente;

i – Com respeito a Rendas Imobiliárias:

- coordenar-se com a Unidade Municipal de Cadastro, a fim de acompanhar o lançamentos dos Tributos Imobiliários;

- acompanhar a distribuição dos carnês de IPTU, Taxas e Contribuição de Melhorias, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV - REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.13
08

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

- promover o controle da arrecadação dos tributos Imobiliários, para fins de baixa de pagamento e emissão de listagem de devedores;

- fornecer, para fins de registro em Dívida Ativa, os dados e elementos referentes aos tributos imobiliários devidos e não recebidos, vencido o prazo de pagamento;

- fornecer certidão quando estas lhe forem afins,

- receber os contribuintes e orientá-los quanto à reclamação contra lançamento de tributos imobiliários;

- orientar a solicitação e proceder o fornecimento de segundas vias de documentos;

- promover o controle dos imóveis rurais e urbanos para fins de cobrança e arrecadação do ITBI - intervivos na forma da legislação em vigor;

- emitir as guias de recolhimento do ITBI na medida em que ocorra a transmissão dos bens imóveis;

j – Com relação a Dívida Ativa:

a – Na fase de inscrição:

- proceder a inscrição da Dívida Ativa, resultante dos tributos Municipais e multas com eles relacionados;

- instruir processos que se relacionem com crédito tributário;

- articular-se com os demais órgãos envolvidos no procedimento de inscrição, procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;

- fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatório e parecer acerca da Dívida Ativa Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV - REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

1

PÁGINA:

4.13
09

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

- promover a baixa da inscrição em Dívida Ativa quando o débito for saldado pelo contribuinte, amigável ou judicialmente;

b - Na fase de cobrança:

- promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais;
- orientar, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatório e pareceres;
- expedir Certidões de Situação Fiscal;
- expedir Certidões de Inscrição de Dívida Ativa dos créditos tributários e fiscais, com vistas à cobrança judicial;
- remeter à Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa;
- fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos de controle;
- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe são inerentes.

Os Núcleos que integram o desdobramento estrutural da Gerência Municipal de Finanças e Planejamento são unidades orgânicas de segundo escalão no nível de Organização da Prefeitura, cujo titulares serão nomeados em Comissão no cargo de Gerente de Núcleo.