





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000
Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

 E-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

 Telefone: (27) 3753-1001 / 138

 Endereço: Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro



A Secretaria de Finanças e Orçamento trabalha no intuito de desenvolver ações modernas que permitam o fortalecimento administrativo como instituição duradoura a serviço da sociedade, o crescimento econômico do município, a elevação da qualidade nos serviços prestados e no atendimento ao cidadão, a busca da totalidade da receita tributária própria, racionalizando o gasto público.

A Secretaria também é órgão responsável pelo planejamento e coordenação das políticas de desenvolvimento do município, estabelecendo planos, programas, informações econômico-social, orçamentária e de financiamentos.

Também tem a função de elaborar o planejamento estratégico municipal, propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, avaliar o impacto socioeconômico dos projetos e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para reformulação de políticas.

O DEPARTAMENTO FINANCEIRO:

- ✓ Elaborar em colaboração com os demais órgãos do Município a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- ✓ Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira do Município;
- ✓ Processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

- ✓ Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas do Município;
- ✓ Controlar a movimentação das contas de convênios de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo e efetuar as respectivas prestações de contas

SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

- ✓ Aplicação dos dispostos no Código Tributário e demais legislações do Município;
- ✓ Organização e manutenção do cadastro de contribuintes do Município;
- ✓ Elaboração dos cálculos e o lançamento em fichas de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como o controle das liquidações dos débitos correspondentes;
- ✓ Emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, indústria, prestadores de serviços e profissionais liberais;
- ✓ Fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrar notificações, intimações e auto de infrações pelo seu descumprimento;
- ✓ Inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com o Município, encaminhar para a procuradoria os débitos para cobrança judicial;
- ✓ Elaboração anual de relatório dos débitos em Dívida Ativa para inclusão no Balanço Anual.

NUCLEO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR - NAC:

Descrição:

Atendimento e orientação a todos os contribuintes de forma geral referente ao protocolo de requerimentos, recursos administrativos, impugnação de multas, notificação de decisões administrativas.

Formas de acesso ao serviço:

Presencial, e e-mail, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- ✓ Requerimento por escrito da solicitação, ou atendimento presencial de forma verbal.

AUDITORIA FISCAL

CADASTRAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE AMBULANTES

CADASTRAMENTO DO INCRA

SETOR DE TRIBUTAÇÃO

SETOR DE DÍVIDA ATIVA

PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

SETOR DE CONTABILIDADE

SETOR DE TESOUREARIA

- ✓ Efetuar recebimentos, pagamentos e realizar toda a movimentação financeira do Município, bem como proceder toda a guarda de outros valores;
- ✓ Efetuar acertos de contas de adiantamentos para pequenas despesas e tomadas de contas de servidores do órgão arrecadador municipal;
- ✓ Emissão de cheques e requisição de talonários de cheques;
- ✓ Controle rigorosamente em dia dos saldos das contas em estabelecimentos bancários movimentados pelo Município;
- ✓ Escrituração do livro de caixa e elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário de Finanças;
- ✓ Realizar todas as atividades relacionadas com o recebimento e pagamentos de quaisquer valores