D E C R E T O ; . . . . . .Nº 26/66

SÚMULA - Estabelece normas e disciplina o funcionamento do Departamento de Fazenda.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e conforme propõe a Lei Municipal nº 15/64,

D E C R E T A:

ART. 1º - O Departamento de Fazenda é subordinado ao Gabinete do Prefeito.

ART. 2º - O Diretor do Departamento, de livre escolha e demissível "ad-nutum" pelo Prefeito, deverá ser escolhido entre cidadãos de reconhecida experiência, competência e probidade.

ART. 3º - Ao Diretor incumbe a direção geral do Departamento, composto pelas divisões e seções fixadas pela Lei Municipal nº 15/64, que a êle ficam subordinadas, devendo planejar e executar tarefas pertinentes às suas funções, com atuação autônoma e responsabilidade direta perante o Prefeito Municipal.

ART. 4º - Ao Departamento compete:

a) - propôr e executar a política financeira do Município;

b) - estabelecer condições para o aperfeiçoamento do Sistema Tributário Municipal;

c) - cumprir e fazer cumprir a legislação fiscal pertinente;

d) - desenvolver eficiente plano de trabalho, pessoalmente e através dos funcionários lotados nos órgãos fazendários municipais e repartições a êles subordinadas, para serviços adequados do cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalisação de tributos municipais, atendendo as disposições da Lei Municipal 41/65 (Código Tributário) e leis afins municipais, estaduais e federais;

e) - propôr planejamento adequado e aplicar normas efetivas contra infrações do Código Tributário, estabelecer medidas de prevenção e repressão às fraudes, usando dos meios e atribuições referidos em leis de organização dos serviços administrativos municipais;

f) - efetivar medidas destinadas ao perfeito esclarecimento-/

segue

e assistência técnica aos contribuintes, prestando-lhes esclarecimentos sôbre a interpretação e fiel observân-/ cia das leis fiscais;

g) - providenciar, em tempo hábil, a impressão e distribui-/ ção de modêlos de declarações que devem ser preenchidos obrigatòriamente pelos contribuintes, para efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e recolhimento de impostos, taxas e contribuições; bem como, para expedição de Alvarás de Licença;

h) - prestar as informações requeridas pelo Gabinete do Prefeito e que versem sôbre assuntos fazendários e sôbre / divisões ou secções subordinadas ao Departamento;

i) - propôr critérios para o aperfeiçoamento do sistema de lançamentos, cobrança e fiscalização;

j) - depois do competente processamento declarar "inutilizados" os conhecimentos (talões de arrecadação e avisos) quando se verificar êrro ou enganos na sua feitura;

k) - fixar os conhecimentos "DIVERSOS" para os fins declarados no parágrafo 5º do ART. 37 do Código Tributário;

l) - distribuir, mediante registro e recibos em livros próprios, aos órgãos ou agentes arrecadadores, os talões / de conhecimento, na forma do ART. 38º do mesmo Código;

m) - proceder ao levantamento, durante o mês de dezembro de cada ano, das dívidas provenientes de tributos que prescrevem em cinco e dois anos, e envia-lo ao Gabinete do/ Prefeito, na primeira quinzena do mês de Janeiro;

n) - providenciar, ao final de cada exercício, através de / secção competente, a inscrição dos débitos, por contribuinte, dentro das normas tributárias em vigôr; fazendo publicar no Diário Oficial do Município a relação dos atos inscritos;

o) - encaminhar ao Departamento Jurídico, corridos trinta / dias da data de inscrição da dívida ativa, as respectivas certidões para cobrança executiva fiscal, daquêles/ contribuintes que não satisfizeram o pagamento amigàvelmente naquêle prazo;

p) - proceder aos autos de infração que sejam necessários lavrar para fiel observância das leis fiscais competentes;

segue

q) - receber, conferir e encaminhar para empenho, através da contabilidade, os documentos que comprovem débitos da / Prefeitura "à pagar", para depois tornar conferir e encaminhar ao Gabinete do Prefeito, a fim de que sejam deferidos ou não os "autorizo" ou "pague-se";

r) - encaminhar à Tesouraria, para preenchimento dos respectivos talões de conhecimento do "recebimento" todos os créditos e haveres da Prefeitura;

s) - propôr ao Gabinete do Prefeito as sanções previstas pelo ART. 91 do Código Tributário;

t) - quando necessário, diligenciar ou presidir a exames destinados ao esclarecimento da fiscalização municipal, por meio de têrmos de Fiscalização;

u) - promover e assinar Notificações Preliminares, por infração de lei ou regulamento fiscal do Município;

v) - receber e informar, para encaminhamento ao Gabinete do / Prefeito, todas as petições que versem sôbre reclamações contra lançamentos;

x) - zelar por eficiente e ordenada atualização dos cadastros fiscal, do comércio, da indústria, das profissões, dos imóveis urbanos, suburbanos e rurais;

z) - providenciar, nos prazos fixados no Código Tributário, para os lançamentos de impostos e taxas, fixando normas para a sua arrecadação.

ART. 5º - Ao Diretor do Departamento compete:

I) - nas ausências ou por delegação do Prefeito Municipal visar avaliações sôbre bens imóveis para os fins de pagamento do impôsto de transmissão "inter-vivos" e velar pela perfeita aplicação das normas referentes ao impôsto / mencionado, inclusive, decorrente de permanente observação e atualização dos mapas de valores dos bens imóveis, propondo atualizações nesses valores para os efeitos da avaliação e das alíquotas de incidência;

II) - nas ausências ou por delegação do Prefeito Municipal, observadas as cautelas próprias e atenção às informações / constantes no pedido, deferir ou indeferir requerimentos para extração de Certidões Negativas, especificadamente, no que fôr aplicável, atendendo as disposições da Porta-

segue

ria Executiva 17/56;

III) - instruir convenientemente as divisões, secções e funcionários subordinados ao Departamento sôbre a forma de calcular e cobrar os impostos e taxas municipais; bem como, exigindo tratamento pleno de urbanidade para com o contribuinte;

IV) - estabelecer, dentro da execução orçamentária anual e atendendo ao comportamento das receitas e despesas mensais, um plano mensal de pagamento de contas;

V) - baixar orientações eficientes para perfeito funcionamento de carteira de cobrança das Taxas de Pavimentação e Obras Complementares e, ainda, estabelecer o contrôle / dos empenhos de pagamentos correspondentes;

VI) - expedir ORDENS DE SERVIÇO, com o visto do Prefeito Municipal, aos funcionários, órgãos ou secções subordinadas, visando aperfeiçoamento, melhoria e rendimento dos serviços respectivos;

VII) - assessorar ao Prefeito Municipal em todos os assuntos fazendários;

VIII) - manter intercâmbio com órgãos fazendários afins, visando o aprimoramento dos serviços, esclarecimento e especialização dos assuntos fiscais comuns;

IX) - comunicar de imediato, qualquer dúvida, ineficiência, pouco rendimento ou descontrôle no programa da execução orçamentária, apresentando sujestões para a necessária correção;

X) - ativar, com medidas concretas ao seu alcance, o cumprimento do Código Tributário.

O Diretor do Departamento deverá:

a) - elaborar, com o auxílio da Contabilidade e Tesouraria, o ante-projeto da Lei Orçamentária, encaminhando-o, até o/ prazo improrrogável de trinta de setembro de cada ano, ao Prefeito Municipal;

b) - promover e conferir, através da Contabilidade, a feitura dos balancetes mensais e do balanço anual; encaminhando/ êste até o dia 30 de janeiro de cada ano e aquêles até o dia cinco de cada mês, ao Prefeito Municipal;

c) - fazer verificações mensais de funcionamento em todos os

segue

órgãos e secções subordinadas, visando a normalidade dos serviços administrativos;

d) - propôr a admissão ou demissão de funcionários, dentro do quadro funcional estabelecido para o Departamento.

ART. 6º - O substituto do Diretor do Departamento, com os mesmos deveres e responsabilidades, nas suas faltas ou impedimentos, será o Contador e, na ausência dêste o Tesoureiro.

ART. 7º - A substituição, nos casos previstos, ocorrerá por Portaria Executiva, fixando o prazo da mesma.

ART. 8º - O Diretor do Departamento, funcionário municipal, poderá optar pelos vencimentos de seu padrão e gratificações que perceba nos cargos que ocupe ou pelo vencimento do cargo, conforme fixação orçamentária.

ART. 9º - O Diretor do Departamento, como órgão auxiliar da execução orçamentária, manterá estreito contato e informações com os demais departamentos, a fim de promover estudos e instruções / que permitam um trabalho eficiente e integrado da administração municipal.

ART.10º - Êste Decreto entrará em vigôr na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, em 23 de junho de 1.966.

MILTON LUIZ PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL