SECRETÁRIO MUNICIPAL

LEANDRO MAESTRO

ENDEREÇO

Rua Major José Inácio, 2.114 - Centro Telefones: 3362-2960 CEP: 13.560-160

Horário de Atendimento:
das 08h às 16h
(de segunda a sexta-feira)

CONTATOS:

DIRETORIA DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Telefone: 3362-2968

E-mail: arrecadacao@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE ARREC. E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Telefone: 3362-2982

E-mail: iss@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

TELEFONE: 3362-2984

E-mail: cadastromobiliario@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

TELEFONE: 3362-2985

E-mail: cadastroimobiliario@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

TELEFONE: 3362-2983

E-mail: iptu@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE ACOMPAN. DAS TRANSF. CONSTITUCIONAIS

TELEFONE: 3362-2986

E-mail: transferencias@saocarlos.sp.gov.br

DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA

TELEFONE: 3362-2987

E-mail: dividaativa@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DOS SERV. INTEGRADOS DO MUNICÍPIO – SIM

TELEFONE: 3362-2961

E-mail: sim@saocarlos.sp.gov.br

SEÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

TELEFONE: 3362-2987

E-mail: dividaativa@saocarlos.sp.gov.br

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES

I - orientar, supervisionar, coordenar e controlar o serviço de tributos imobiliários e tributos diversos;

II - elaborar um plano de ação para a Administração Tributária Municipal;

III - organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação dos impostos, contribuições e das taxas do Município;

IV - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da fazenda municipal;

V - elaboração de estudos para atualização da planta de valores dos terrenos e das edificações para efeito de tributação;

VI - garantir a integração entre as Seções do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Arrecadação;

VII - coordenar a elaboração e execução de uma política tributária para a Administração Municipal;

VIII - coordenar e atualizar os cadastros do IPTU e do ISSQN, com os seus registros;

IX - supervisionar o lançamento, arrecadação e cobrança dos impostos, taxas e preços públicos;

X - divulgar o Código Tributário e demais leis complementares;

XI - fixar e lançar o imposto predial e territorial e as taxas a eles vinculadas;

XII - orientar os contribuintes ao cumprimento de suas obrigações;

XIII - promover campanhas para aumentar a arrecadação;

XIV - proceder à cobrança amigável da dívida ativa;

XV - providenciar os cálculos para o parcelamento da dívida ativa;

XVI - promover a cobrança do parcelamento da dívida ativa em atraso;

XVII - assinar as certidões da dívida ativa proveniente do IPTU;

XVIII - analisar os pedidos de suspensão ou cancelamento de débitos relativos ao IPTU;

XIX - promover a arrecadação de imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária, inscrever e manter sobre controle a dívida ativa do Município;

XX - interpretar a legislação relativa a tributos mobiliários nos aspectos de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades;

XXI - organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao cadastro, lançamento e arrecadação do ISSQN;

XXII - executar a atualização e manutenção do cadastro mobiliário;

XXIII - fiscalizar os contribuintes para evitar a sonegação e evasão de receitas, aplicando as sanções e penalidades aos infratores;

XXIV - fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Tributário e quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;

XXV - fazer lançamento de alvarás de licença e demais taxas municipais;

XXVI - emitir certidões do Cadastro Mobiliário e Imobiliário;

XXVII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

O Departamento de Receitas Mobiliárias da Secretaria Municipal de Receitas e Rendas possui as seguintes atribuições:

I - organizar, controlar e atualizar permanentemente as informações cadastrais dos imóveis, das pessoas jurídicas e pessoas físicas, vinculadas à municipalidade;

II - apoiar as instâncias superiores nas decisões relativas a sua área de competência;

III - subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos dentro de sua área de atuação.

O Departamento de Receitas Imobiliárias da Secretaria Municipal de Receitas e Rendas possui as seguintes atribuições:

I - efetuar o lançamento dos tributos imobiliários, em articulação com a Seção de Cadastro Imobiliário;

II - acompanhar a arrecadação dos tributos de sua competência;

III - instruir os processos administrativos relacionados aos tributos de sua competência.

IV - analisar e emitir pareceres nos processos administrativos;

V - analisar revisões e isenções da Lei Municipal nº 13.692, de 25 de novembro de 2005;

VI - emitir certidões (Isenção do ITBI, Valor Venal Rural e Certidão Negativa);

VII - analisar concessão dos incentivos fiscais das Leis Municipais nº 13.692/05 e nº 10.976, de 6 de março de 1995 e suas alterações e concessão de imunidades;

VIII - lançar Infrações Imobiliárias;

IX - realizar diligências quando necessário.

O Departamento de Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Receitas e Rendas possui as seguintes atribuições:

I - promover a inscrição e a cobrança administrativa da dívida ativa do Município;

II - emitir certidão substitutiva da dívida ativa em casos de retificação de lançamentos;

III - promover o controle dos créditos tributários em dívida ativa;

IV - executar operações, revisões e cancelamentos de inscrições em dívida ativa.

O Departamento de Fiscalização e Acompanhamento da Secretaria Municipal de Receita e Rendas possui as seguintes atribuições:

I - promover o estudo, a regulamentação e o controle da aplicação da legislação tributária;

II - fiscalizar os tributos municipais;

III - acompanhar as receitas provenientes de transferências tributárias intragovernamentais;

IV - estabelecer estratégia de ação fiscal de acordo com as diretrizes emanadas pela Diretoria de Arrecadação e Fiscalização Tributária e instancias superiores;

V - elaborar pareceres e manifestações fundamentadas na área de sua competência para a instrução de processos administrativos e jurídicos;

VI - cumprir plantões fiscais e oferecer orientação tributária aos contribuintes e contadores para a correta observância da legislação tributária;

VII - efetuar, orientar e/ou coordenar o lançamento de tributos municipais;

VIII - estabelecer ações conjuntas com as outras unidades da Administração Direta ou Indireta;

IX - realizar análise, instrução e decisão dos pedidos de concessão de regimes especiais de pagamento de tributo, emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais;

X - realizar diligências e apurar sonegações fiscais;

XI - efetuar a constituição de crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou por meio das unidades que lhe são vinculadas;

XII - acompanhar a execução do convênio firmado do ITR com a Secretaria da Receita Federal para o lançamento, fiscalização e arrecadação do imposto territorial rural;

XIII - desenvolver ações coordenadas para o cadastramento e recadastramento de imóveis rurais, em articulação com outras secretarias municipais;

XIV - efetuar o acompanhamento e a fiscalização do Valor Adicionado do ICMS (DIPAM);

XV - efetuar o acompanhamento e a fiscalização do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA) em parceria com a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT);

XVI - efetuar o acompanhamento das transferências do Fundo de Participação dos Municípios (FPM);

XVII - acompanhar as receitas provenientes de transferências tributárias intergovernamentais;

XVIII - efetuar o gerenciamento e execução de operações de monitoramento das condições para permanência dos sujeitos passivos no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).