



# MUNICÍPIO DE ABAETÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Praça Dr. Amador Álvares, nº 167, Bairro Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3541-5209 – E-mail: cadastro.abaete.mg@gmail.com

## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

#### 1. Identificação do Órgão Prestador

**Órgão:** Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Competência:** Planejamento orçamentário, gestão financeira, tributária e fiscal do Município, bem como a administração de serviços públicos correlatos, nos termos da legislação municipal.

#### 2. Finalidade da Carta de Serviços

Esta Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar, de forma clara, precisa e acessível, os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, indicando formas de acesso, requisitos, prazos, taxas, canais de atendimento e padrões de qualidade, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2017.

#### 3. Serviços Prestados

##### 3.1 Administração Tributária Municipal

##### Descrição do serviço:

Gestão do cadastro de contribuintes, lançamento, arrecadação, fiscalização e regularização de tributos municipais.

##### Serviços incluídos:

- Cadastro, atualização e regularização de contribuintes;
- Lançamento e arrecadação de IPTU, ISSQN, ITBI e taxas municipais;
- Emissão de guias, certidões e demonstrativos fiscais;
- Análise de pedidos de isenção, imunidade, revisão e parcelamento de débitos.

##### Requisitos e documentos:

Documentos pessoais ou empresariais, comprovantes e requerimento formal, conforme o caso.



## MUNICÍPIO DE ABAETÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Praça Dr. Amador Álvares, nº 167, Bairro Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3541-5209 – E-mail: cadastro.abaete.mg@gmail.com

#### **Prazo estimado:**

Até 30 (trinta) dias, conforme complexidade do pedido.

#### **Taxas:**

Conforme legislação tributária municipal vigente.

### **3.2 Emissão de Nota Fiscal Avulsa – Pessoa Física**

#### **Descrição do serviço:**

Emissão de Nota Fiscal Avulsa de Serviços exclusivamente para pessoa física, nos casos autorizados pela legislação municipal.

#### **Público atendido:**

Pessoa física não inscrita como prestador habitual de serviços.

#### **Requisitos e documentos:**

Documento pessoal, informações do tomador do serviço e descrição da atividade.

#### **Prazo estimado:**

Atendimento imediato ou em curto prazo.

#### **Taxas:**

ISSQN incidente, conforme legislação municipal.

**Observação:** A Nota Fiscal Avulsa não substitui a obrigatoriedade de inscrição municipal e emissão regular de NFS-e para pessoas jurídicas.

### **3.3 Orientação ao Contribuinte – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)**

#### **Descrição do serviço:**

Prestação de orientações técnicas e operacionais sobre a utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

#### **Serviços incluídos:**

- Orientações sobre cadastro e acesso ao sistema;
- Esclarecimentos sobre obrigatoriedade de emissão;
- Apoio quanto à correta classificação dos serviços e cumprimento das obrigações acessórias.

#### **Prazo estimado:**

Atendimento imediato.



## MUNICÍPIO DE ABAETÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Praça Dr. Amador Álvares, nº 167, Bairro Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3541-5209 – E-mail: cadastro.abaete.mg@gmail.com

#### **Taxas:**

Não há cobrança.

### **3.4 Dívida Ativa Municipal**

#### **Descrição do serviço:**

Gestão administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa.

#### **Serviços incluídos:**

- Inscrição e controle de débitos tributários e não tributários;
- Emissão de certidões;
- Negociação administrativa e parcelamento;
- Encaminhamento para cobrança administrativa ou judicial.

#### **Prazo estimado:**

Até 30 (trinta) dias, conforme o caso.

#### **Taxas:**

Conforme legislação municipal.

### **3.5 Planejamento Orçamentário e Financeiro**

#### **Descrição do serviço:**

Planejamento, acompanhamento e controle do orçamento municipal.

#### **Serviços incluídos:**

- Elaboração e acompanhamento do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei Orçamentária Anual;
- Monitoramento da execução orçamentária e financeira;
- Apoio técnico às demais Secretarias;
- Prestação de informações fiscais e orçamentárias aos órgãos de controle e à sociedade.

#### **Prazo:**

Contínuo, conforme o ciclo orçamentário.

### **3.6 Serviços do Cemitério Municipal**

#### **Descrição do serviço:**

Gestão administrativa dos serviços cemiteriais municipais.

#### **Serviços incluídos:**



## MUNICÍPIO DE ABAETÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Praça Dr. Amador Álvares, nº 167, Bairro Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3541-5209 – E-mail: cadastro.abaete.mg@gmail.com

- Autorização administrativa para sepultamento;
- Concessão e transferência do direito de uso (posse) de jazigos;
- Regularização cadastral de jazigos;
- Orientações sobre procedimentos, documentação e taxas.

#### **Requisitos:**

Documentação pessoal e requerimento, conforme o serviço solicitado.

#### **Prazo estimado:**

Atendimento imediato ou conforme análise administrativa.

#### **Taxas:**

Conforme legislação municipal específica.

### **4. Formas de Acesso aos Serviços**

- Atendimento presencial na sede da Secretaria;
- Protocolo administrativo formal;
- Meios eletrônicos institucionais, quando disponíveis.

### **5. Padrões de Qualidade e Compromissos**

A Secretaria compromete-se a:

- Prestar atendimento com urbanidade, respeito e transparência;
- Garantir tratamento isonômico aos usuários;
- Fornecer informações claras e corretas;
- Cumprir prazos legais e razoáveis;
- Promover a melhoria contínua dos serviços.

### **6. Direitos e Deveres dos Usuários**

#### **Direitos:**

- Atendimento adequado e eficaz;
- Informações claras sobre serviços e decisões;
- Acompanhamento de processos administrativos.

#### **Deveres:**

- Apresentar informações e documentos verdadeiros;
- Cumprir obrigações legais e prazos;
- Respeitar normas e procedimentos administrativos.
- Manter seus dados atualizados perante o cadastro municipal



## MUNICÍPIO DE ABAETÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Praça Dr. Amador Álvares, nº 167, Bairro Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3541-5209 – E-mail: cadastro.abaete.mg@gmail.com

#### 7. Canais de Atendimento e Manifestação do Usuário

- **Endereço:** Praça Amador Alvares, nº 167, Centro, Abaeté/MG
- **Telefone:** 37 – 3541.5209
- **E-mail:** cadastro.abaete.mg@gmail.com
- **Horário de atendimento:** 08:00 às 17:00
- Protocolo - <https://pmabaete.flowdocs.com.br/public/home>
- ITBI - <http://pmabaete.redemunicipal.net.br:8080/servicosweb/paginas/loginItbi.jsf>
- IPTU - <http://pmabaete.redemunicipal.net.br:8080/servicosweb/home.jsf>

O usuário poderá apresentar reclamações, sugestões, elogios ou denúncias por meio da Ouvidoria Municipal, nos termos da Lei nº 13.460/2017.

#### 8. Autoridade Responsável

Ivanete Aparecida Pereira

Secretária Municipal de Planejamento

#### 9. Atualização da Carta

Esta Carta de Serviços será atualizada sempre que houver alteração nos serviços prestados ou na legislação aplicável.

**Ivanete Aparecida Pereira**  
**Secretaria Municipal de Planejamento**