

## CARTA DE SERVIÇO DA ÁREA DE TESOURARIA

### SECRETARIA DA FAZENDA – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – ÁREA DE TESOURARIA

---

**SETORES RESPONSÁVEIS:** A Área de Tesouraria é composta pelos seguintes setores:

- Divisão de Conciliação Bancária
- Divisão de Tesouraria

**ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO:** R. Carneiro de Souza, 99 - Centro, Taubaté - SP,  
12010-070

**TELEFONE PARA CONTATO:** (12) 3621-6601

**E-MAIL:**

- tesourariataubate@gmail.com
- pmt.conciliacao@gmail.com

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Atendimento com agendamento prévio pelo site da Prefeitura

<https://taubate.sp.gov.br/novo/>

Cidadão – Serviços Online – Agendamento eletrônico – Motivo do agendamento:  
Orientação e Consulta Compensação de débito e Devolução de Importância.

**CANAL PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Acompanhe seus pedidos através da pesquisa de protocolos abertos no site da Prefeitura.

---

### COMPETÊNCIAS

À Área de Tesouraria compete:

Acompanhar contas a pagar e a receber, monitorar saldos e movimentações financeiros, analise e efetivação dos procedimentos necessários em cada processo, realizar baixas nos pagamentos de arrecadação, contabilizar despesas e receitas, efetuar a conciliação bancária, desenvolver relatórios financeiros para apoio à tomada de decisões.

---

## **1. Conciliação Bancária**

- **Acompanhamento de Contas:**  
Monitoramento dos relatórios de contas de serviços essenciais, como energia elétrica, saneamento básico e telefonia, realizando o envio para a efetivação dos pagamentos, garantindo a pontualidade nos pagamentos.
- **Baixa de Valores Recebidos:**  
Registro de baixa no sistema informatizado da municipalidade referente aos recolhimentos de tributos e demais receitas públicas, facilitando a contabilização.
- **Processos Judiciais:**  
Análise e efetivação de procedimentos cabíveis de processos judiciais que são encaminhados pelo departamento jurídico para contabilização e baixa de débitos.
- **Processos Tributários:**  
Análise e efetivação de procedimentos cabíveis relacionados à compensação de débitos, cancelamento de débitos e devolução de importância.

### **Compensação:**

Solicitação à prefeitura para utilizar créditos já pagos para abater ou quitar débitos tributários ou administrativos.

### **Cancelamento de Débito:**

Pedido formal à prefeitura para anular ou isentar o pagamento de uma dívida tributária, com base em erro, regularização ou pagamento.

### **Devolução de Importância:**

Solicitação de reembolso de valores pagos indevidamente ou em duplicidade.

## **Observações Importantes**

- **Documentação Necessária para Abertura desses Protocolos:**  
Para a abertura de protocolo nos assuntos compensação, devolução ou cancelamento de débitos, é imprescindível apresentar os seguintes documentos:
  - RG
  - CPF
  - Comprovante de pagamento com código de barras
  - Dados bancários, caso haja devolução
- **Validação:**  
O extrato bancário não é considerado válido para fins de comprovação de pagamento.
- **Procuração:**  
Caso o requerente não seja a parte interessada, é necessário anexar a procuração juntamente com o documento do proprietário, garantindo a regularidade do pedido.

- **Gerenciamento de Receitas:**  
Conferência e contabilização de receitas e transações bancárias do município, incluindo resgates e aplicações.
  - **Conciliação Bancária:**  
Conciliação mensal de todas as movimentações das contas da municipalidade, com envio ao Tribunal de Contas do Estado.
  - **Atendimento aos Municípios:**  
Suporte e atendimento às solicitações e dúvidas dos municíipes, assegurando um bom relacionamento com a população.
- 

## 2. Tesouraria

- **Ordens de Pagamento:**  
Confirmação dos dados bancários do fornecedor/credor e organização das ordens por vencimento, garantindo agilidade nos pagamentos.
  - **Verificação de Saldos Bancários:**  
Acompanhamento constante dos saldos em contas da municipalidade.
  - **Pagamentos aos fornecedores**  
Efetivação de pagamentos junto aos Bancos Credenciados e emissão de comprovantes.
  - **Gestão Financeira Diária:**  
Controle detalhado das entradas e saídas de recursos, manutenção dos recursos financeiros e conferência dos registros.
  - **Contabilização de Pagamentos:**  
Conferência dos valores pagos nas ordens de pagamento com os extratos bancários e contabilização precisa no sistema.
- 

## CONTATO

Estamos à disposição para esclarecer dúvidas e atender as solicitações. Para mais informações, entre em contato através do telefone ou e-mail fornecidos acima.

Agradecemos a colaboração e o interesse em conhecer mais sobre os serviços oferecidos pela Área de Tesouraria.