

LEI COMPLEMENTAR N. 671, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023.

Altera a Lei 10.294, de 9 de abril de 2021 e as Leis Complementares n 453 e 455, ambas de 8 de dezembro de 2011, referentes aos dispositivos relacionados à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

ALTERA A LEI N. 10.294, DE 9 DE ABRIL DE 2021

Art. 1º Fica alterado o art. 34 da Lei 10.294, de 9 de abril de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. À Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças compete formular e implantar as políticas de gestão pública através de projetos estratégicos dos assuntos orçamentários, financeiros, tributários e fiscais, em consonância com a estratégia global de governo em planejar, coordenar e controlar esses assuntos, sendo que adicionalmente compete também a gestão de pessoas, materiais, modernização administrativa e tecnológicas.”

Art. 2º Ficam alterados os incisos VIII, IX e incluído o inciso X ao art. 35 da Lei 10.294, de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35.

VIII – Departamento Estratégico:

- a) Divisão de Planejamento e Cadastro;
- b) Divisão de Dívida Ativa e Receitas Não-Tributárias;
- c) Divisão de Gestão de Repasse, Transferências e outras Receitas;

IX – Coordenadoria Tributária:

- a) Coordenadoria Tributária Imobiliária;
- b) Coordenadoria Tributária Mobiliária;

X - Departamento Financeiro:

- a) Divisão de Contabilidade;
- b) Divisão de Tesouraria; e
- c) Divisão de Planejamento Orçamentário.”

Art. 3º Ficam alterados o “caput” e os incisos do art. 43, da Lei 10.294, de 9 de abril de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43. Ao Departamento Estratégico compete conceber, transmitir, gerir e controlar, conjuntamente com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e o Chefe do Poder Executivo, os projetos estratégicos visando atender diretrizes políticas e governamentais para melhoria de gestão pública, a partir de dados extraídos do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM e do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas - CMPJ, bem como qualquer outro cadastro a ser criado que possa vir a ter aplicação para este fim, além de elaborar a política de recuperação e incremento de receitas, inclusive de ativos e da dívida ativa, e de atuar nas estratégias políticas para acompanhamento das receitas repassadas e transferidas ao Município, sendo composto pelas seguintes Divisões:

I - Divisão de Planejamento e Cadastro, órgão responsável pela implantação e gestão da base do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM do Município e do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas - CMPJ, bem como qualquer outro cadastro a ser criado por ato normativo, atuando conforme as diretrizes estabelecidas pelo Departamento Estratégico e de acordo com as normativas do Governo Federal, devendo implementar e buscar soluções a fim de efetuar um cadastro uniforme e simplificado no Município, utilizando-se das ferramentas de tecnologia necessárias, proporcionando dados para possibilitar a tomada de decisões pelos agentes políticos;

II - Divisão de Dívida Ativa e Receitas Não-Tributárias, órgão responsável por gerenciar e efetuar a inscrição em dívida ativa, o controle e a gestão de sua cobrança até encaminhamento para ajuizamento de ação de execução fiscal, efetuar a gestão e os lançamentos das receitas não-tributárias, executar as políticas de recuperação e incremento de receitas, fixadas pelo Departamento Estratégico, inclusive da dívida ativa, e promover o atendimento ao público;

III – Divisão de Gestão de Repasse, Transferência e outras Receitas, órgão responsável pela gestão, controle e acompanhamento de todos os repasses e transferências de receitas oriundas do governo federal e estadual, inclusive convênios, emendas parlamentares e outras, juntamente com a Secretaria de Governança, e também pelo controle financeiro e orçamentário dos Fundos Municipais, devendo atender as diretrizes fixadas pelo Departamento Estratégico.”

Art. 4º Fica incluído o art. 43-A à Lei 10.294, de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43-A. A Coordenadoria Tributária é subdividida da seguinte forma:

I – Coordenadoria Tributária Imobiliária é o órgão competente para coordenar as atividades de lançamento, verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e fiscalização de tributos municipais imobiliários, em especial o IPTU, ITBI, Contribuições e Taxas, dentre outros, utilizando-se do cadastro temático tributário, contido no Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, cumprindo os planos, projetos e metas estabelecidos pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças;

II – Coordenadoria Tributária Mobiliária é o órgão competente para coordenar as atividades de lançamento, verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e fiscalização de tributos municipais mobiliários, em especial o ISSQN e Taxas de Poder de Polícia, dentre outros, utilizando-se do cadastro temático tributário, contido no Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, referente aos prestadores e tomadores de serviços, além das pessoas físicas sujeitos passivo da tributação mobiliária, para efetuar o acompanhamento das notas fiscais e demais documentos que compõem o valor adicionado do Município, cumprindo os planos, projetos e metas estabelecidas pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.”

Art. 5º Ficam extintos os cargos constantes do Anexo 1, incluso, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 6º Ficam criados os cargos em comissão de Diretor Estratégico e as funções de confiança de Coordenador Tributário Imobiliário, Coordenador Tributário Mobiliário, Chefes de Planejamento e Cadastro, de Dívida Ativa e Receita Não-Tributárias e de Gestão de Repasse, Transferência e outras Receitas, cujas descrições sumárias e atribuições específicas passam a ser incluídas no Anexo VII da Lei n. 10.294, de 2021, conforme Anexo 2, incluso, que é parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N. 453, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011

Art. 7º Fica incluído no Anexo I – Quadro Geral de Cargos da Administração Municipal - da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, o cargo de técnico tributário, conforme consta no Anexo 3, incluso, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 8º Fica alterado o § 4º do art. 4º da Lei Complementar n. 453, de 2011, e alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º

§ 4º A aprovação na forma dos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo não vincula o servidor ao órgão, lotação ou função específica, exceto aos titulares dos cargos de Fiscal de Postura e Estética Urbana e os de Técnico Tributário, Auditor Tributário Municipal, Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais, que só poderão ser lotados na Secretaria de Proteção ao Cidadão e nas Coordenadorias Tributárias da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, respectivamente.”

Art. 9º Ficam incluídas no Anexo II-Atribuições Sumárias, da Lei Complementar n. 453, de 2011, as atribuições do cargo de técnico tributário e alteradas as atribuições do cargo de auditor tributário municipal, conforme Anexo 4, incluso, que é parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N. 455, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011

Art. 10. Fica alterado o Capítulo VIII, seus arts. 15 ao 27, todos da Lei Complementar n. 455, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO VIII

GRATIFICAÇÃO AO INCREMENTO DE RECEITA MUNICIPAL TRIBUTÁRIA E NÃO-TRIBUTÁRIA

Seção I

Programa de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias do Município

Art. 15. Fica instituído o Programa de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias do Município, que deve atender os princípios:

I – da eficiência;

II – da simplificação;

III - promoção de melhoria na qualidade dos serviços prestados aos munícipes;

IV - promoção do planejamento e responsabilidade na gestão fiscal, atendendo-se à Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. O Programa instituído no “caput” deste artigo se consubstanciará com atribuições de metas para seu cumprimento, devendo ser estabelecidas, nos termos desta Lei Complementar, as metas mínima e ideal.

Art. 16. As metas mínima e ideal, mencionadas no parágrafo único do art. 15 desta Lei Complementar, serão fixadas por exercício financeiro e editadas pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, atendendo o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º A fixação das metas, contemplando mínima e ideal, serão referentes às receitas tributárias e não-tributárias próprias do Município, à atualização monetária, aos juros e à multa moratória a elas concernentes, conforme abaixo elencadas:

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

I - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

III - Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis - ITBI;

IV - Taxas de Serviço Público e de Poder de Polícia, administradas pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças;

V - Receitas de Créditos Tributários e Não-Tributários Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, administradas pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças;

VI - Contribuição de Melhoria e Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, administrados pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças;

VII - Outros tributos ou receitas não-tributárias que vierem a ser administrados pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, após a publicação desta Lei Complementar, em especial aqueles decorrentes da Reforma Tributária, através das normas constitucionais.

§ 2º As metas somente poderão ser revistas mediante justificativa do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças.

§ 3º Para efeitos da apuração da consecução das metas serão considerados os valores efetivamente recebidos e constantes dos demonstrativos contábeis do Município.

Art. 17. A meta mínima a ser fixada é aquela estabelecida pela Lei de Orçamento Anual - LOA, conforme ditames da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo as previsões de receita observar as normas técnicas e legais, considerar os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois anos seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

Parágrafo único. Fica incluída na meta mínima o aumento de tributos ou receitas não-tributárias decorrente de previsão específica em legislação ou ato normativo municipal, tais como a revisão de Planta Genérica de Valores, pagamentos incentivados de dívida ativa.

Art. 18. A meta ideal será fixada pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças considerando as projeções efetuadas pelo Departamento Financeiro, sendo acrescida de um percentual no intervalo entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) acompanhado da devida fundamentação, relativa ao esforço dedicado a arrecadação de receitas, não podendo tal meta ser inatingível, nos termos a ser regulamentados em decreto.

Parágrafo único. As metas serão fixadas sempre no mês de dezembro para vigência no exercício fiscal seguinte.

Art. 19. A apuração das metas será realizada semestralmente.

Seção II

Gratificação Coletiva de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias

Art. 20. Fica instituída a Gratificação Coletiva de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias pelo cumprimento das metas de arrecadação, fixadas conforme arts. 15 a 19 desta Lei Complementar, devida aos servidores públicos efetivos em exercício de suas atividades no Departamento Estratégico e nas Coordenadorias Tributárias da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, da Prefeitura, na medida do cumprimento das metas.

Art. 21. A gratificação instituída no art. 20 desta Lei Complementar, será calculada mediante a atribuição de pontos equivalentes, cada um, a 0,040% do valor do vencimento correspondente:

I - para os Auditores Tributários Municipais e Fiscais Tributários: ao grau A do nível 1, da Tabela de Vencimento do grupo salarial 7, constante do Anexo III da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal - PCCV;

II - para os demais servidores que ingressarem sob a égide da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal - PCCV ou optantes por ele: ao grau A do nível 1 da Tabela de Vencimento correspondente ao seu cargo efetivo;

III - para os servidores não optantes pelo Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal - PCCV, ao que for mais vantajoso entre:

a) o valor do grau A do nível 1, da Tabela de Vencimento do grupo salarial 3, constante do Anexo III da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal - PCCV;

b) o valor do padrão inicial do cargo efetivo ou função pública do servidor, previsto na Tabela de Padrão e Vencimento do Servidor Efetivo;

c) o valor do padrão do cargo em comissão de Diretor, desde que servidor efetivo ocupando o cargo de Diretor;

d) o valor do padrão do grau A do nível 1 da Tabela de Vencimento do grupo salarial 6, constante do Anexo III da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal - PCCV, para as funções de confiança de Chefia;

§ 1º A pontuação máxima será de 2000 pontos, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$Pf = Pm \times [(Ao - Mm) / (Mi - Mm)]$, onde:

Pf = Pontuação Final;

Pm = Pontuação Máxima;

Ao = Valor da Arrecadação Obtida, no período apurado, conforme art. 16 desta Lei Complementar;

Mm = Valor da Meta Mínima, para o período, conforme arts. 16 e 17 desta Lei Complementar;

Mi = Valor da Meta Ideal, para o período, conforme arts. 16 e 18 desta Lei Complementar

§ 2º A pontuação final apurada em nenhuma hipótese poderá ser inferior a zero pontos ou superior a 2000 pontos mensais.

Art. 22. O pagamento da gratificação instituída no art. 20 desta Lei Complementar, ocorrerá mensalmente, após a apuração de cada semestre, em até 60 (sessenta) dias após sua realização e em conformidade com a pontuação final, calculada nos termos do § 1º do art. 21 desta Lei Complementar.

Art. 23. Os procedimentos de apuração e pagamentos da Gratificação instituída no art. 20 serão regulamentados em decreto.

Seção III

Gratificação de Eficiência Tributária

Art. 24. Fica instituída a Gratificação de Eficiência Tributária, a ser atribuída exclusivamente aos titulares e ocupantes dos cargos de Auditor Tributário Municipal, Fiscal Tributário, Fiscal de Tributos Municipais e Técnico Tributário, desde que estejam no efetivo exercício das funções específicas destes cargos junto a Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

Parágrafo único. A gratificação instituída no “caput” deste artigo será paga mensalmente.

Art. 25. A gratificação instituída no art. 24 desta Lei Complementar, será calculada mediante a atribuição de pontos equivalentes, cada um, a 0,020% do valor do vencimento:

I - correspondente ao grau A do nível 1 da Tabela de Vencimento do grupo salarial 7, constante do Anexo III da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal – PCCV para os cargos de Auditor Tributário Municipal, Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais;

II - corresponde ao grau A do nível 1, da Tabela de Vencimento do grupo salarial 5, constante do Anexo III da Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Servidor Municipal – PCCV para o cargo de Técnico Tributário.

Art. 26. A Gratificação prevista no art. 24 desta Lei Complementar será apurada no final de cada mês e paga no mês subsequente.

§ 1º A pontuação máxima será de 2000 pontos, não cumulativa, atrelados a eficiência tributária relativa:

I - ao cumprimento de prazos legais e infralegais, determinado para o cumprimento das atribuições sumárias e detalhadas descritas para o cargo;

II - quantidade de processos administrativos tributários, certidões, e outras rotinas tributárias produzidas mensalmente;

III - atendimento aos contribuintes, inclusive nos plantões tributários, mantendo-se a padronização e uniformização dos entendimentos e a excelência na prestação dos serviços aos contribuintes;

IV - a execução de fiscalização que resulte em apuração e constituição de créditos tributários, além da lavratura de auto de notificação, infração e multa, resultante de Ordem de Serviço, desde que devidamente ratificados pelo Subcoordenador e Coordenador Tributário da área, baseado em parecer da Secretaria de Apoio Jurídico, quando necessário.

§ 2º Os despachos de mero expediente, de instrução do processo, de pedidos de diligências e de análise sobre a suspensão do crédito tributário, nos termos do Código Tributário Nacional e legislação municipal aplicável, serão efetuados em até 3 (três) dias, enquanto as decisões proferidas nos processos administrativos tributários contendo relatório resumido do processo, fundamentação legal, conclusão e ordem de intimação, nos termos dos arts. 370 a 373 combinados com os arts. 61, 89, 153 e 170, todos da Lei n. 2.252, de 1979 e alterações, e demais prazos previstos na legislação municipal, salvo determinações expressas na lei, serão proferidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3º Haverá desconto da pontuação individual sempre que houver decisão administrativa ou judicial improcedente à Administração Tributária, da qual não caiba mais recurso, nos termos a ser regulamentado em decreto, bem como nos casos de erro material ou formal constantes do lançamento tributário ou auto de infração lavrado.

Art. 27. Decreto regulamentará as normas relativas a atribuições de pontuação, baseados nos incisos I a IV do art. 26 desta Lei Complementar, bem como demais procedimentos quanto a apuração e pagamento da Gratificação prevista no art. 24.

Parágrafo único. Sempre que se verificar que a pontuação prevista no art. 26 atingir seu grau máximo indistintamente aos servidores, ou a cada período de um ano, o ato regulamentar deverá ser revisado de forma a atender a eficiência tributária.”

Art. 11. Fica alterada a nomenclatura do Capítulo X e o art. 30 da Lei Complementar nº 455, de 8 de dezembro de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“CAPITULO X

GRATIFICAÇÃO COLETIVA DE INCREMENTO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO-
TRIBUTÁRIAS

Art. 30. A Gratificação Coletiva de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias é devida pelo cumprimento das metas de arrecadação, instituída no art. 20 desta Lei Complementar, será devida aos servidores efetivos que exercerem suas atividades na Procuradoria competente, da Secretaria de Apoio Jurídico, exceto os titulares de cargo ou função pública de Procurador e Procurador I.

Parágrafo único. A gratificação será calculada mediante a atribuição de pontos equivalentes, cada um, a 0,040% do valor do vencimento correspondente e paga mensalmente, na forma do art. 21 e seguintes desta Lei Complementar.”

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. As atribuições sumárias dos cargos de Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais estão descritas no Anexo 5, incluso, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 13. As atribuições detalhadas dos cargos de Auditor Tributário Municipal, Fiscal Tributário, Fiscal de Tributos Municipais e Técnico Tributário estão descritas no Anexo 6, incluso, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 14. Ficam criados 4 (quatro) funções de confiança de Subcoordenador de Tributos, sendo 2 (dois) subordinados a cada Coordenadoria Tributária, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, sendo aplicável à designação destas funções os requisitos descritos no art. 1º e parágrafo único da Lei n. 5.792, de 2000, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 15. Competem aos Subcoordenadores as seguintes atribuições:

I - auxiliar os Coordenadores de Tributos nas atividades de sua Coordenadoria e naquelas por eles determinadas, em especial referentes aos lançamentos tributários, verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e fiscalização dos tributos de sua área de atuação;

II - orientar sua equipe de trabalho, realizando, inclusive, a divisão dos serviços e acompanhando sua execução e cumprimento de suas rotinas;

III - tomar decisões administrativas no âmbito de sua Subcoordenadoria, controlando rotinas, processos, expedientes e demais documentos;

IV - substituir os Coordenadores em sua ausência ou impedimentos.

Art. 16. Ficam acrescidos os incisos X e XI ao art. 52-B da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992, Estatuto do Servidores Públicos do Município, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 52-B.

X - Coordenador de Tributos: 50%;

XI - Subcoordenador de Tributos: 30%.”

Art. 17. As funções de confiança de Coordenador de Tributos e Subcoordenador de Tributos, prevista na legislação municipal, somente poderão ser exercidas por servidores efetivos das carreiras de auditor tributário municipal, fiscal tributário e fiscal de tributos municipais.

Art. 18. Fica assegurada a regra do disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar n. 455, de 2011, para fins de aposentadoria:

I - aos Fiscais de Tributos Municipais; e

II - aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e função de confiança junto ao Departamento da Receita, que estavam designados até 30 de março de 2023.

Parágrafo único. A média aritmética de que trata o § 1º do art. 40 da Lei Complementar n. 455, de 2011, é aquela recebida pelo titular do cargo nos últimos 5 (cinco) anos anteriores a data prevista no inciso II deste artigo.

Art. 19. As modificações introduzidas nas Seção II do Capítulo VIII da Lei Complementar 455/2011 referente à Gratificação Coletiva de Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributárias produzirão efeitos:

I - a partir de janeiro do exercício de 2024, devendo as metas mínima e ideal serem fixadas até o último dia útil de dezembro de 2023; e

II - a partir de agosto de 2024 para fins de pagamento da Gratificação.

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Parágrafo único. Excepcionalmente e até o mês julho de 2024, ainda produzirão efeitos as regras da Gratificação de Produtividade Coletiva Tributária estabelecidas na Seções I e II do Capítulo VIII da Lei Complementar n. 455, de 2011.

Art. 20. As modificações introduzidas na Seção III do Capítulo VIII da Lei Complementar 455/2011 produzirão efeitos no primeiro dia do mês seguinte ao da publicação do decreto previsto no art. 27 da Lei Complementar n. 455, de 2011, com suas alterações.

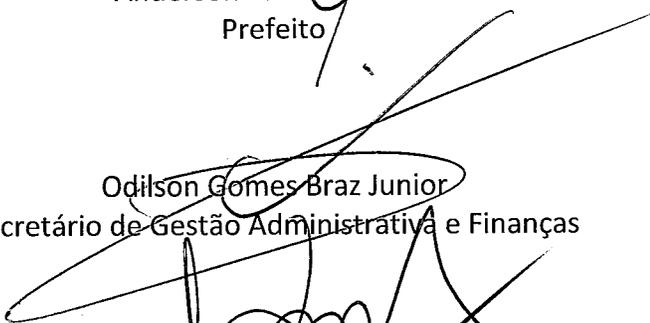
Art. 21. Não haverá despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar para os exercícios de 2023 e 2024, sendo que para o exercício de 2025 a despesa será consignada no orçamento próprio.

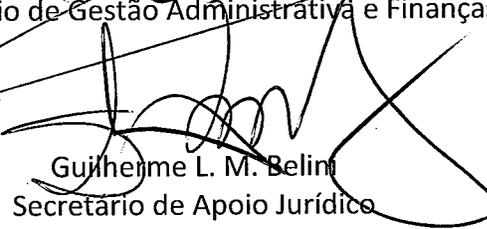
Art. 22. Fica revogado o art. 28 da Lei Complementar n. 455, de 2011, e as demais disposições em contrário.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, sendo que os efeitos do disposto do Capítulo III serão produzidos nos termos dos arts. 20 e 21 desta Lei Complementar.

São José dos Campos, 1º de setembro de 2023.


Anderson Farias Ferreira
Prefeito


Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças


Guilherme L. M. Belini
Secretário de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

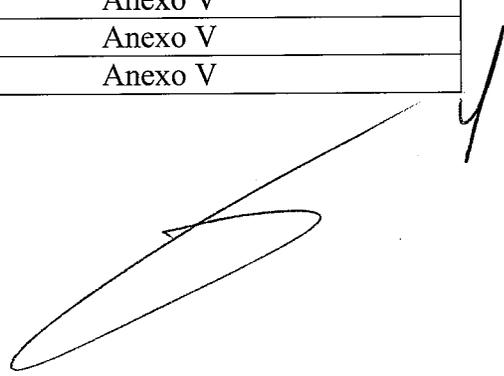

Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei Complementar n. 18/2023, de autoria do Poder Executivo)
Mensagem n. 21/SAJ/DAL/23

ANEXO 1
(Lei Complementar n. 671/23)

CARGOS EXTINTOS

CARGO	ANEXO DA LEI 10.294/2021
Diretor da Receita	Anexo III
Chefe de Tributação	Anexo V
Chefe de Fiscalização Tributária	Anexo V
Chefe de Controle e Atendimento	Anexo V



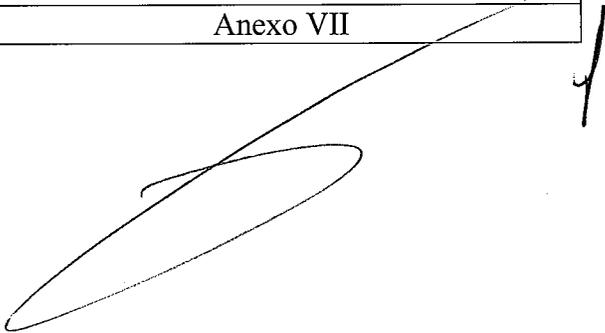
ANEXO 2
(Lei Complementar n. 671/23)

CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS

Acrescenta o Anexo VII à Lei 10.294/2021, conforme a seguir:

ANEXO VII

CARGO	ANEXO DA LEI 10.294/2021
Diretor Estratégico	Anexo VII
Chefe de Planejamento e Cadastro	Anexo VII
Chefe de Dívida Ativa e Receita Não-Tributárias	Anexo VII
Chefe de Gestão de Repasse, Transferências e outras Receitas	Anexo VII
Coordenador de Tributos Imobiliário	Anexo VII
Coordenador de Tributos Mobiliário	Anexo VII



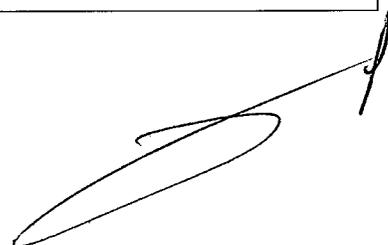
ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Diretor Estratégico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento Estratégico
ORIGEM DO CARGO: Cargo em comissão
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
SUBORDINAÇÃO: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 22 do Anexo VI da Lei 10.294/2021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conceber conjuntamente com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e o Chefe do Poder Executivo projetos estratégicos com conteúdo das diretrizes políticas e governamentais para a melhoria de gestão pública visando promover o desenvolvimento econômico e social, a partir de dados extraídos do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM e do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, bem como quaisquer cadastros a serem criados por ato normativo.</p> <p>Estabelecer os referidos projetos estratégicos e transmitir suas diretrizes às chefias subordinadas e demais servidores, emitindo ordens e tomando as decisões necessárias.</p> <p>Realizar a gestão e o controle dos projetos estratégicos estabelecidos.</p> <p>Desenvolver conjuntamente com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e o Chefe do Poder Executivo políticas de recuperação e incremento de receitas, visando atrair receitas alternativas decorrentes de patrimônio ou ativos e dívida ativa.</p> <p>Promover articulação junto aos Poderes e órgãos federais e estaduais que transferem ou repassam receitas ao Município.</p> <p>Substituir o Secretário Titular ou Adjunto nas atribuições relacionadas à área de competência de seu Departamento.</p>
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Conceber e idealizar em conjunto com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e o Chefe do Poder Executivo projetos estratégicos para a melhoria da gestão pública, promovendo adoção da uniformização e simplificação de cadastros tanto territorial quanto de pessoas, a fim de que as principais áreas de atuação do Município, tais como saúde, educação, assistência social, mobilidade, planejamento urbano e ambiental sejam gerenciadas com fundamento em dados a serem obtidos deste projeto, a partir de dados a serem extraídos da base do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM e o Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, bem como quaisquer cadastros a serem criados por ato normativo.- Estabelecer metas e plano de trabalho para a execução dos projetos estratégicos concebidos, que devem ser transmitidas às chefias subordinadas e demais servidores.- Propor e promover a revisão dos projetos estratégicos após realizada a avaliação dos impactos gerados nas áreas de atuação do Município.- Determinar o cumprimento das metas e projetos que lhe competem efetuando o acompanhamento e o controle, juntamente com o Secretário da pasta e o Chefe do Poder Executivo, avaliando os impactos positivos e negativos e propondo a necessária adequação do projeto.- Definir junto com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças e o Chefe do Poder Executivo políticas para recuperação e incremento de receitas, traçando estratégias para atrair receitas alternativas decorrentes de patrimônio ou ativos, inclusive da dívida ativa.

1

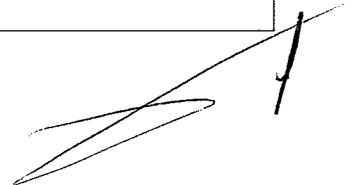
- Comandar e gerir as políticas traçadas acima descritas, determinando as diretrizes e plano a ser observado.
- Definir estratégias para acompanhamentos de receitas não-tributárias e outras, originárias de transferências ou repasses dos governos federal ou estadual.
- Traçar e delimitar politicamente a necessidade de convênios e outros acordos ou ajustes com outros Poderes ou órgãos da União, Estado ou Município, efetuando as articulações necessárias.
- Substituir o Secretário Titular ou Adjunto de Gestão Administrativa e Finanças nas atribuições relacionadas à área de competência de seu Departamento, respondendo sempre que houver impedimento.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke.

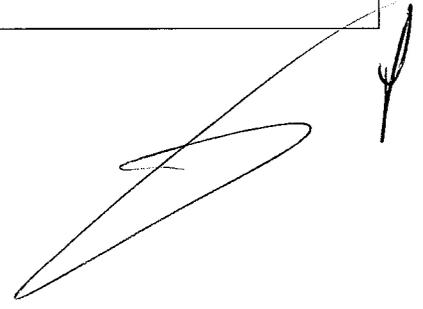
ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Coordenador de Tributos Imobiliários
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Coordenadoria de Tributos Imobiliários
ORIGEM DO CARGO: Função de confiança específica do cargo de fiscal de tributos municipais, fiscal tributário e auditor tributário municipal
FORMA DE PROVIMENTO: Designação para exercício da função de confiança
SUBORDINAÇÃO: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 22 do Anexo VI da Lei 10.294/2021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar as atividades de lançamento, verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e fiscalização da Administração Tributária referentes aos tributos municipais imobiliários, utilizando-se do cadastro temático tributário, contido no Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, cumprindo os planos, projetos e metas estabelecidos pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades da Administração Tributária referente aos tributos imobiliários, em especial ao Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, ao Imposto de Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis - ITBI, a Taxa de Coleta de Lixo, a Contribuição de Melhoria e a Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, dentre outros previstos na legislação municipal.- Efetuar a gestão e a coordenação dos lançamentos tributários imobiliários.- Proferir decisões de re ou ratificação em processos administrativos tributários, visando sempre a padronização e uniformização das manifestações, nos casos que envolvam valor de grande monta, nos termos a serem definidos em ato regulamentar.- Acompanhar as decisões proferidas nos processos administrativos tributários, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos, principalmente de extinção dos créditos, de forma a garantir a uniformidade de entendimento dos servidores das carreiras específicas da Administração Tributária, no âmbito de sua Coordenadoria, exceto os processos de consulta tributária, para os quais promoverá as decisões. - Chefiar as equipes dos servidores efetivos das carreiras específicas tributárias, resolvendo eventuais conflitos, quando necessário, e efetuando a distribuição dos serviços, além de deliberar sobre férias, afastamentos e outras matérias funcionais prescritas no Estatuto do Servidor, relativas aos servidores subordinados a sua Coordenadoria.- Coordenar o atendimento e a orientação dos contribuintes e sujeitos passivos dos tributos imobiliários, padronizando e promovendo constantes melhorias e relatórios de indicadores referentes a estes atendimentos, além da excelência na prestação de informações e orientações aos contribuintes.- Coordenar e efetuar a gestão das fiscalizações relativas aos tributos imobiliários.- Apresentar ao Secretário de Gestão Administrativa e Finanças dados e documentos destinados ao acompanhamento e avaliação da arrecadação tributária pelos quais é responsável, nos prazos estabelecidos.



- Confeccionar a proposta orçamentária referente às atribuições de sua Coordenadoria remetendo os dados levantados ao setor competente da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para consolidação.
- Promover os procedimentos necessários para abertura e o andamento de procedimentos licitatórios, referente às suas atribuições de sua coordenadoria, mesmo que de forma parcial, nos termos da lei aplicável.
- Monitorar e revisar as atividades dos servidores efetivos das carreiras específicas tributária, ratificando os atos praticados, quando necessário, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos; ou, justificadamente, deixando de acatar decisão administrativa tributária proferida por subordinados, apresentando, neste caso, nova fundamentação.
- Dirigir os servidores sob sua ordem, determinando atendimento a tempo das demandas advindas de órgãos de controle interno e externo, como o Ministério Público e do TCE/SP.

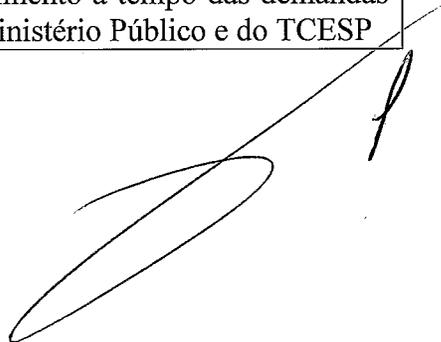
A large, stylized handwritten signature in black ink, located to the right of the text box. The signature is fluid and cursive, with a prominent loop at the end.

ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Coordenador de Tributos Mobiliários
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Coordenação de Tributos Mobiliários
ORIGEM DO CARGO: Função de confiança específica do cargo de fiscal de tributos municipais, fiscal tributário, auditor tributário municipal
FORMA DE PROVIMENTO: Designação para exercício da função de confiança
VINCULAÇÃO: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
SUBORDINAÇÃO: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 22 do Anexo VI da Lei 10.294/2021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar as atividades de lançamento, verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e fiscalização da Administração Tributária referentes aos tributos municipais mobiliários, utilizando-se do cadastro temático tributário, contido no Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, referente aos prestadores e tomadores de serviços, além das pessoas físicas sujeitos passivo da tributação mobiliária, cumprindo-se os planos, projetos e metas estabelecidos pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades da Administração Tributária referente aos tributos mobiliários, em especial ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza– ISSQN e as Taxas do Exercício do Poder de Polícia, dentre outros previstos na legislação municipal.- Efetuar a gestão e a coordenação dos lançamentos tributários mobiliários.- Proferir decisões de re ou ratificação em processos administrativos tributários, visando sempre a padronização e uniformização das manifestações, nos casos que envolvam valor de grande monta, nos termos a serem definidos em ato regulamentar.- Acompanhar as decisões proferidas nos processos administrativos tributários, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos, principalmente de extinção dos créditos, de forma a garantir a uniformidade de entendimento dos servidores das carreiras específicas da Administração Tributária, no âmbito de sua Coordenadoria, exceto os processos de consulta tributária, para os quais promoverá as decisões.- Encaminhar o montante apurado de valor adicionado para o órgão competente promover os cálculos para o Índice de Participação dos Municípios no ICMS ou outro tributo que venha a substituí-lo, conforme Reforma Tributária.- Chefiar as equipes dos servidores efetivos das carreiras específicas tributárias, resolvendo eventuais conflitos, quando necessário e efetuando a distribuição dos serviços, além de deliberar sobre férias, afastamentos e outras matérias funcionais dos servidores prescritas no Estatuto do Servidor, relativas aos servidores subordinados a sua Coordenadoria.- Coordenar o atendimento e a orientação dos contribuintes e sujeitos passivos dos tributos imobiliários, padronizando e promovendo constantes melhorias e relatórios de indicadores referentes a estes atendimentos, além da excelência na prestação de informações e orientações aos contribuintes;- Coordenar e efetuar a gestão das fiscalizações relativas aos tributos mobiliários.- Apresentar ao Secretário de Gestão Administrativa e Finanças dados e documentos destinados ao acompanhamento e avaliação da arrecadação tributária pelos quais é responsável, nos prazos estabelecidos.

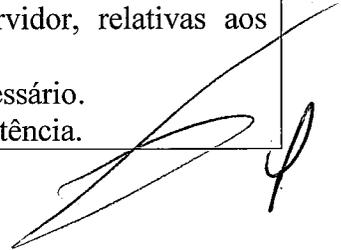
- Confeccionar a proposta orçamentária referente às atribuições de sua Coordenadoria remetendo os dados levantados ao setor competente da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para consolidação.
- Promover os procedimentos necessários para abertura e o andamento de procedimentos licitatórios, referente às suas atribuições de sua coordenadoria, mesmo que de forma parcial, na forma da lei aplicável.
- Monitorar e revisar as atividades dos servidores efetivos das carreiras específicas tributária, ratificando os atos praticados, quando necessário, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos; ou, justificadamente, deixando de acatar decisão administrativa tributária proferida por subordinados, apresentando, neste caso, nova fundamentação.
- Dirigir os servidores sob sua ordem, determinando atendimento a tempo das demandas advindas de órgãos de controle interno e externo, como o Ministério Público e do TCESP

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is fluid and cursive, with a prominent loop and a long horizontal stroke extending to the right.

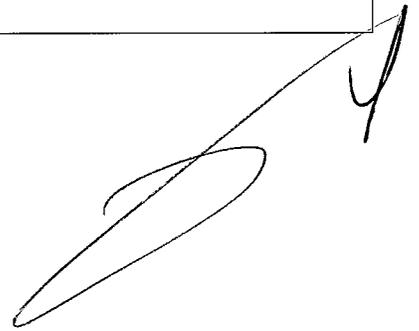
ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Chefe de Planejamento e Cadastro
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Planejamento e Cadastro
ORIGEM DO CARGO: Função de confiança de servidores efetivos
FORMA DE PROVIMENTO: Designação para exercício da função de confiança
VINCULAÇÃO: Departamento Estratégico
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 21 do Anexo VI desta lei
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Implantar a partir de projetos estratégicos de gestão públicas a base do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM do Município e do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas - CMPJ, além de outros que possam vir a ser criados. Efetuar a gestão: a) do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, conforme Portaria MDR nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 ou outra norma que venha a substituí-la, coordenando os órgãos envolvidos de acordo com a temática dos cadastros; b) do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, e c) outros cadastros que venham a ser criados por ato normativo, a fim de produzir dados estatísticos e estratégicos para a gestão pública da Administração Municipal, atendendo todas as diretrizes fixadas pelo Departamento Estratégico.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, base geométrica que permite associar as informações contidas em diversos cadastros temáticos: sociais, ambientais, habitacionais, e não habitacionais, redes de infraestrutura, equipamentos, tributários, dentre outros, solicitando as informações e dados necessários aos demais órgãos e setores da Prefeitura.- Coordenar a implantação do Cadastro Municipal de Pessoas Jurídicas – CMPJ, a partir de informações coletadas de órgãos federais, estaduais e municipais.- Coordenar a implantação de outros cadastros que venham a ser criados por ato normativo.- Promover a avaliação dos imóveis do CTM, nos termos estabelecidos no Capítulo IV, da Portaria MDR nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 ou outra norma que venha a substituí-la.- Efetuar a gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, também observando-se as regras do Capítulo V, da Portaria MDR nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 ou outra norma que venha a substituí-la.- Estabelecer parcerias institucionais com secretarias, órgãos municipais e entidades públicas e privadas, a fim de buscar dados para a elaboração dos cadastros temáticos que constituirão o CTM, do CMPJ e outro cadastro que possa vir a ser criado.- Chefiar seus subordinados para fornecimentos de dados e extrações para subsidiar o Departamento Estratégico e o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças para o desenvolvimento de projeto estratégico para a melhoria da gestão pública.- Chefiar os subordinados na resolução de eventuais conflitos, quando necessário e efetuando a distribuição dos serviços, além de deliberar sobre férias, afastamentos e outras matérias funcionais dos servidores prescritas no Estatuto do Servidor, relativas aos servidores subordinados a sua Divisão.- Coordenar o atendimento e a orientação aos munícipes, quando necessário.- Despachar e decidir processos administrativos da área de sua competência.



- Confeccionar a proposta orçamentária referente às atribuições de sua Divisão remetendo os dados levantados ao setor competente da Secretária de Gestão Administrativa e Finanças para consolidação.
- Promover os procedimentos necessários para abertura e o andamento de procedimentos licitatórios, referente às suas atribuições de sua Divisão, mesmo que de forma parcial, nos termos da lei aplicável.
- Monitorar e revisar as atividades dos servidores subordinados, ratificando os atos praticados, quando necessário, nos prazos estabelecidos.
- Dirigir os servidores sob sua ordem, determinando atendimento a tempo das demandas advindas de órgãos de controle interno e externo.

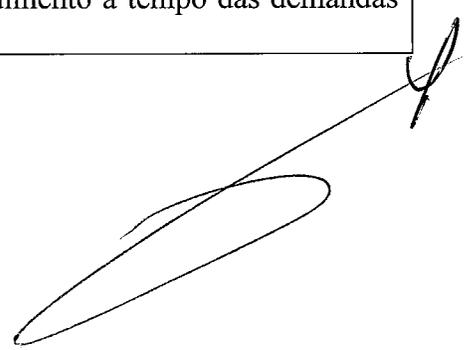
A large, stylized handwritten signature in black ink, located to the right of the text box. The signature is fluid and cursive, with a prominent loop at the end.

ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Chefe de Dívida Ativa e Receitas Não-Tributárias
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Dívida Ativa e Receitas Não-Tributárias
ORIGEM DO CARGO: Função de confiança de servidores efetivos
FORMA DE PROVIMENTO: Designação para exercício da função de confiança
VINCULAÇÃO: Departamento Estratégico
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 21 do Anexo VI da Lei 10.294/2021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a inscrição em dívida ativa, nos termos do artigo 39 da Lei Federal nº 4320/64 ou outra norma que venha a substituí-la e efetuar o controle e a gestão de sua cobrança até encaminhamento para ajuizamento da ação judicial de execução fiscal. Efetuar os lançamentos das receitas não-tributárias, especificamente previstas em leis, atos normativos ou contratos. Executar a política de recuperação e incremento de receitas, nos termos determinados pelas políticas traçadas pelo Departamento Estratégico juntamente com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças. Promover o atendimento ao público de forma padronizada, visando sempre constantes melhorias e elaborando relatórios de indicadores referentes a estes atendimentos.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar o lançamento de receitas não-tributárias, de controle do município, em especial laudêmio, contrapartidas financeiras urbanísticas, tarifas e preços públicos, reposição salarial, multas contratuais, ressarcimentos, indenizações e outras, previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 4320/64 ou outra norma que venha a substituí-la.- Organizar e acompanhar o atendimento ao contribuinte, inclusive no tocante à emissão de guias para o pagamento de receitas não-tributárias, e créditos inscritos em dívida ativa, inclusive nos acordos de parcelamento.- Chefiar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, juntamente com a Procuradoria competente, para o controle de legalidade.- Gerenciar a inscrição em dívida ativa, bem como seu controle e gestão de sua cobrança até encaminhamento para ajuizamento da ação judicial de execução fiscal; promovendo anteriormente todas as formas de cobrança administrativas necessárias.- Gerenciar os procedimentos administrativos relacionados com o tratamento dos créditos inscritos em dívida ativa, em especial higienização da base de dívida ativa.- Gerenciar o controle e a cobrança da dívida ativa por meio de protesto extrajudicial.- Executar as políticas de recuperação e incremento de receitas traçadas pelo Departamento Estratégico, visando atrair receitas alternativas decorrentes de patrimônio ou ativos e dívida ativa.- Despachar e decidir processos administrativos da área de sua competência.- Chefiar os subordinados na resolução de eventuais conflitos, quando necessário e efetuando a distribuição dos serviços, além de deliberar sobre férias, afastamentos e outras matérias funcionais dos servidores prescritas no Estatuto do Servidor, relativas aos servidores subordinados a sua Chefia.- Coordenar o atendimento e orientação aos munícipes, padronizando e promovendo constantes melhorias e relatórios de indicadores referentes a estes atendimentos.

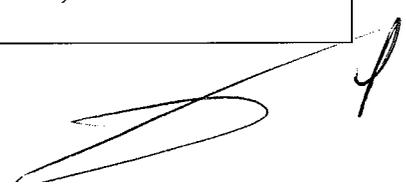
- Confeccionar a proposta orçamentária referente as atribuições de sua Divisão remetendo os dados levantados ao setor competente da Secretária de Gestão Administrativa e Finanças para consolidação.
- Promover os procedimentos necessários para abertura e o andamento de procedimentos licitatórios, referente às suas atribuições de sua Divisão, mesmo que de forma parcial, nos termos da lei aplicável.
- Monitorar e revisar as atividades dos servidores subordinados, ratificando os atos praticados, quando necessário, nos prazos estabelecidos.
- Dirigir os servidores sob sua ordem, determinando atendimento a tempo das demandas advindas de órgãos de controle interno e externo.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the text box.

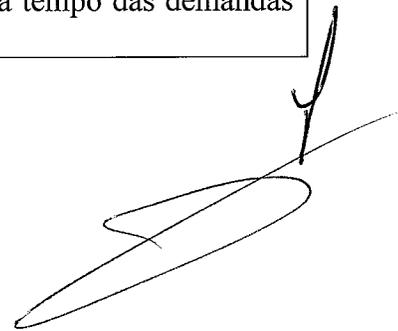
ANEXO 2 – Continuação

Anexo VII da Lei 10.294, de 2021:

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Chefe de Gestão de Repasse e Transferências e outras Receitas
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Divisão de Gestão de Repasse, Transferências e outras receitas
ORIGEM DO CARGO: Função de confiança
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
VINCULAÇÃO: Departamento Estratégico
FORMAÇÃO: de acordo com o Artigo 15-A da Lei n. 9.495/2017, com suas alterações
PADRÃO REMUNERATÓRIO: Padrão 21 do Anexo VI da Lei 10.294/2021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Efetuar a gestão, o controle e o acompanhamento de todos os repasses e transferências de receitas oriundos do governo federal ou estadual seja em razão de lei específica, convênios, emendas parlamentares e outras fontes, conforme determinado pelo Departamento Estratégico e pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças. Efetuar o controle financeiro e orçamentário e também o acompanhamento referente aos Fundos Municipais, coordenando o aspecto financeiro junto as demais Secretarias vinculadas a tais Fundos.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">- Efetuar a gestão, o controle e o acompanhamento dos repasses e transferências de receitas oriundos do governo federal e estadual, tais como: Imposto Territorial Rural, Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores –IPVA e cota parte do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, nos termos prescritos na Constituição Federal e legislação aplicável, além do Fundo Municipal de Participação dos Municípios, Fundeb e demais receitas, tributárias ou não, destinadas ao Município, ainda que alteradas pela Reforma Tributária.- Realizar o acompanhamento financeiro de acordos, contratos, convênios, e todos os demais instrumentos jurídicos firmados pelo Município, que impactem em transferências e repasses entre entes federados.- Acompanhar o ingresso de receitas originárias de recursos de emendas parlamentares, promovendo seu controle financeiro e orçamentário.- Efetuar o controle financeiro e orçamentário e também o acompanhamento referente aos Fundos Municipais, coordenando no aspecto financeiro junto às demais Secretarias vinculadas a tais Fundos.- Chefiar os subordinados na resolução de eventuais conflitos, quando necessário e efetuando a distribuição dos serviços, além de deliberar sobre férias, afastamentos e outras matérias funcionais dos servidores prescritas no Estatuto do Servidor, relativas aos subordinados a sua Divisão.- Coordenar o atendimento e orientação aos munícipes, padronizando e promovendo constantes melhorias e relatórios de indicadores referentes a estes atendimentos.- Confeccionar a proposta orçamentária referente as atribuições de sua Divisão remetendo os dados levantados ao setor competente da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para consolidação.- Promover os procedimentos necessários para abertura e o andamento de procedimentos licitatórios, referente às atribuições de sua Divisão, mesmo que de forma parcial, nos termos da lei aplicável.- Monitorar e revisar as atividades dos servidores subordinados, ratificando os atos praticados, quando necessário, nos prazos estabelecidos.



- Dirigir os servidores sob sua ordem, determinando atendimento a tempo das demandas advindas de órgãos de controle interno e externo.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop and a vertical stroke extending upwards.

ANEXO 3
(Lei Complementar n. 671/23)

Acrescenta o cargo de Técnico Tributário no Anexo I da Lei Complementar n. 453, de 2011, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO	GRUPO	EXIGÊNCIA DE INGRESSO	QTDE
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	G5	Ensino Médio, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	20



ANEXO 4

Altera as atribuições sumárias do auditor tributário municipal e acrescenta as atribuições sumárias do técnico tributário, todos no Anexo II, da Lei Complementar n 453, de 2011, conforme abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	Constituição do crédito tributário municipais a partir da base cadastral temática tributária pertinente, análise e decisão dos processos administrativos tributários constantes das atribuições específicas, fiscalização dos tributos municipais, demais atividades tributárias voltadas ao atendimento dos contribuintes, inclusive emissão de certidões e verificação das notas e demais documentos fiscais, para apuração do valor adicionado do Município nos termos da legislação aplicável, encaminhando a apuração para o setor competente.
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	Atividades de natureza administrativa, técnica, acessória ou preparatórias e rotineiras da tributação, efetuando os controles necessários, e atendimento aos contribuintes. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas dos tributos imobiliários e mobiliários.

ANEXO 4

(Lei Complementar n. 671/23)

Altera as atribuições sumárias do auditor tributário municipal e acrescenta as atribuições sumárias do técnico tributário, todos no Anexo II, da Lei Complementar n 453, de 2011, conforme abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	Constituição do crédito tributário municipais a partir da base cadastral temática tributária pertinente, análise e decisão dos processos administrativos tributários constantes das atribuições específicas, fiscalização dos tributos municipais, demais atividades tributárias voltadas ao atendimento dos contribuintes, inclusive emissão de certidões e verificação das notas e demais documentos fiscais, para apuração do valor adicionado do Município nos termos da legislação aplicável, encaminhando a apuração para o setor competente.
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	Atividades de natureza administrativa, técnica, acessória ou preparatórias e rotineiras da tributação, efetuando os controles necessários, e atendimento aos contribuintes. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas dos tributos imobiliários e mobiliários.

ANEXO 5
(Lei Complementar n. 671/23)

Atribuições sumárias do fiscal tributário e fiscal de tributos municipais

CARGO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
FISCAL TRIBUTÁRIO	Constituição do crédito tributário municipais a partir das bases cadastrais temática tributária pertinente, análise e decisão dos processos administrativos tributários constantes das atribuições específicas, fiscalização dos tributos municipais, demais atividades tributárias voltadas ao atendimento dos contribuintes, inclusive emissão de certidões e verificação das notas e demais documentos fiscais, para apuração do valor adicionado do Município nos termos da legislação aplicável, encaminhando a apuração para o setor competente.
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Constituição do crédito tributário municipais a partir das bases cadastrais temática tributária pertinente, análise e decisão dos processos administrativos tributários constantes das atribuições específicas, fiscalização dos tributos municipais, demais atividades tributárias voltadas ao atendimento dos contribuintes, verificação das notas e demais documentos fiscais, para apuração do valor adicionado do Município nos termos da legislação aplicável, encaminhando a apuração para o setor competente.

ANEXO 6
(Lei Complementar n. 671/23)

Atribuições detalhadas do auditor tributário municipal, fiscal tributário, fiscal de tributos municipais e técnico tributário.

CARGO	ATRIBUIÇÕES DETALHADAS
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	<ol style="list-style-type: none">1. Constituição do crédito tributário, através do lançamento, nos termos dos Capítulos I e II e Título III, do Código Tributário Nacional e demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis, em especial dos seguintes tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, Taxas de Poder de Polícia e de Serviço Público, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública e Contribuição de Melhoria.2. Analisar e decidir as causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, constantes dos Capítulos III, IV e V do Título III do Código Tributário Nacional e de toda legislação municipal aplicável em especial aos recursos, reclamações, impugnações e demais pedidos administrativos tributários, em primeira instância, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos.3. Analisar as consultas tributárias e encaminhar para autoridade superior, no prazo estabelecido em lei ou atos normativos.4. Fiscalizar, realizando análise de natureza contábil, econômica, financeira e fiscal relativas as atividades tributáveis.5. Lavrar auto de infração e notificação específicos do âmbito da fiscalização tributária.6. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias principal e acessórias, preferencialmente por monitoramento eletrônico.7. Emitir a certidões da área tributária, em especial a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa dos Débitos Fiscais.8. Proceder o atendimento e orientação do sujeito passivo dos tributos municipais, inclusive nos Plantões Fiscais.9. Verificar e analisar as notas e demais documentos fiscais, tais como GIAS, DASN, e DIPAM-E, referente ao valor adicionado do Município, encaminhando para o setor competente apurar o Índice de Participação dos Municípios no ICMS (DIPAM), nos termos da legislação aplicável;10. Responder, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos, às demandas tributárias de segunda instância ou informações e relatórios solicitados pela Procuradoria Municipal.11. Atuar como assistente técnico em processo judicial, quando requisitado pela Procuradoria, conforme legislação processual aplicável.12. Atender à convocação do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças para estudos, projetos ou planos específicos da área tributária. <p>Prerrogativas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Requisitar, no desempenho das funções, certidões, informações e diligências para outros órgãos públicos ou privados;

	<p>- Ingressar, mediante identificação funcional, em qualquer recinto sujeito à fiscalização de tributos municipais;</p> <p>- Requisitar, no desempenho de suas atribuições, auxílio de força pública federal, estadual, ou municipal, nos termos do artigo 200 do Código Tributário Nacional.</p>
<p>FISCAL TRIBUTÁRIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituição do crédito tributário, através do lançamento, nos termos dos Capítulos I e II e Título III, do Código Tributário Nacional e demais legislação municipal aplicável, em especial dos seguintes tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, Taxas de Poder de Polícia e de Serviço Público, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública e Contribuição de Melhoria. 2. Analisar e decidir as causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, constantes dos Capítulos III, IV e V do Título III do Código Tributário Nacional e de toda legislação municipal aplicável em especial aos recursos, reclamações, impugnações e demais pedidos administrativos tributários, em primeira instância, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos. 3. Analisar as consultas tributárias e encaminhar para autoridade superior, no prazo estabelecido em lei ou atos normativos. 4. Fiscalizar, realizando análise de natureza contábil, econômica e financeira e fiscal relativas as atividades tributáveis. 5. Lavrar auto de infração e notificação específicos do âmbito da fiscalização tributária. 6. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias principal e acessórias, preferencialmente por monitoramento eletrônico. 7. Emitir a certidões da área tributária, em especial a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa dos Débitos Fiscais. 8. Proceder o atendimento e orientação do sujeito passivo dos tributos municipais, inclusive nos Plantões Fiscais. 9. Verificar e analisar as notas e demais documentos fiscais, tais como GIAS, DASN, e DIPAM-E, referente ao valor adicionado do Município, encaminhando para o setor competente apurar o Índice de Participação dos Municípios no ICMS (DIPAM), nos termos da legislação aplicável. 10. Responder, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos, às demandas tributárias de segunda instância ou informações e relatórios solicitados pela Procuradoria Municipal. 11. Atuar como assistente técnico em processo judicial, quando requisitado pela Procuradoria, conforme legislação processual aplicável. 12. Atender à convocação do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças para estudos, projetos ou planos específicos da área tributária. <p>Prerrogativas:</p> <p>- Requisitar, no desempenho das funções, certidões, informações e diligências para outros órgãos públicos ou privados;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ingressar, mediante identificação funcional, em qualquer recinto sujeito à fiscalização de tributos municipais; - Requisitar, no desempenho de suas atribuições, auxílio de força pública federal, estadual, ou municipal, nos termos do artigo 200 do Código Tributário
<p>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituição do crédito tributário, através do lançamento, nos termos dos Capítulos I e II e Título III, do Código Tributário Nacional e demais legislação municipal aplicável, em especial dos seguintes tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, Taxas de Poder de Polícia e de Serviço Público, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública e Contribuição de Melhoria. 2. Analisar e decidir as causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, constantes dos Capítulos III, IV e V do Título III do Código Tributário Nacional e de toda legislação municipal aplicável em especial aos recursos, reclamações, impugnações e demais pedidos administrativos tributários, em primeira instância, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos. 3. Fiscalizar, realizando análise de natureza contábil, econômica e financeira e fiscal relativas as atividades tributáveis. 4. Lavrar auto de infração e notificação específicos do âmbito da fiscalização tributária. 5. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias principal e acessórias, preferencialmente por monitoramento eletrônico. 6. Proceder o atendimento e orientação do sujeito passivo dos tributos municipais, inclusive nos Plantões Fiscais. 7. Verificar e analisar as notas e demais documentos fiscais, tais como GIAS, DASN, e DIPAM-E, referente ao valor adicionado do Município, encaminhando para o setor competente apurar o Índice de Participação dos Municípios no ICMS (DIPAM), nos termos da legislação aplicável; 8. Responder, nos prazos estabelecidos em lei ou atos normativos, às demandas tributárias de segunda instância ou informações e relatórios solicitados pela Procuradoria Municipal. 9. Atender à convocação do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças para estudos, projetos ou planos específicos da área tributária. <p>Prerrogativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisitar, no desempenho das funções, certidões, informações e diligências para outros órgãos públicos ou privados; - Ingressar, mediante identificação funcional, em qualquer recinto sujeito à fiscalização de tributos municipais; - Requisitar, no desempenho de suas atribuições, auxílio de força pública federal, estadual, ou municipal, nos termos do artigo 200 do Código Tributário
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exercer atividades de natureza técnica, acessória ou preparatórias, inclusive cálculos, ao exercício das atribuições privativa dos auditores tributário municipal e fiscais tributários e fiscais de tributos municipais, lotados na Coordenadoria Tributária

TÉCNICO TRIBUTÁRIO	<ol style="list-style-type: none">2. Atuar no exame preparatório e cumprimento de decisões dos processos administrativos tributários em primeira e segunda instâncias, exceto análise e decisão privativa de auditores e fiscais.3. Proferir despachos de mero expediente, prestar informações destinadas a mera instrução de processos administrativos tributários e juntada de documentos.3. Exercer atividades administrativas e rotineiras para controle de processos, expedientes, e demais documentos das Coordenadorias Fiscalizações Tributárias Móvel e Imóvel.4. Proceder o atendimento ao sujeito passivo dos tributos municipais.5. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas da tributação, tanto dos tributos imóveis e móveis.
-----------------------	--