



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

MENSAGEM N° 015, DE 16 DE MAIO DE 2022

**Senhor Presidente,
Nobres Parlamentares,**

Pela presente Mensagem, encaminhamos a essa Egrégia Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que objetiva alterar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda instituída pela Lei n°. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

O presente Projeto de Lei objetiva atender a **Decisão SEGEX n° 00571/2019-6** e o **Relatório de Auditoria n° 00057/2019-2**, resultado dos trabalhos de fiscalização concernente à administração tributária realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no Município de Presidente Kennedy.

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo cumpriu um trabalho de alta relevância para os Municípios capixabas, pois, a partir da experiência de outros Estados, realizou um "pente fino" na gestão da arrecadação do Município sobre vários aspectos. Dos diversos achados a serem adequados e regularizados por esta Municipalidade, ensejou, dentre outras medidas, a elaboração do presente Projeto de Lei, que propõe a adequação da estrutura administrativa do Setor de Arrecadação Tributária.

Renovando votos de respeito, apresento o presente PROJETO DE LEI requerendo sua apreciação em REGIME DE URGÊNCIA, caso necessário, requer-se ainda, que sejam realizadas tantas sessões extraordinárias quanto sejam necessárias para a efetiva apreciação final da proposta.

Atenciosamente,

**Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal**



**PROTOCOLO CÂMARA P.K.
N° 000958/2022
17/05/2022 - 09:58:15**
Prefeitura de P. Kennedy/ES
MENSAGEM N°015
PROJETO DE LEI N° 015



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº 015 /2022

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA INSTITUÍDA PELA LEI Nº. 806/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, por meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, passando a vigorar o art. 23 da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009, alterado pelas Leis nº 1.040, de 08 de maio de 2012 e 1.164, de 19 de fevereiro de 2015, acrescido da seguinte redação:

Art. 23. As atividades da Secretaria Municipal da Fazenda serão executadas através dos seguintes órgãos, observado a hierarquia:

I - Direção Geral de Contabilidade (DGC):

- a) Divisão Contabilidade;
- b) Coordenação de Prestação de Contas Diversas.

II - Direção Geral de Tesouraria (DGT):

- a) Divisão de Controle Financeiro.

III - Divisão de Arrecadação Tributária (DAT):

- a) Gerência de Cadastro Imobiliário;
- b) Gerência de Cadastro Mobiliário;
- c) Gerência de Controle de Dívida Ativa;
- d) Gerência de Fiscalização.

§1º. São atribuições específicas dos órgãos ligados diretamente a Secretaria Municipal da Fazenda:

- I - A Diretoria Geral de Contabilidade (DGC)** tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade orçamentária e financeira do Município.



PROCESSO N° 0958/2022

FOLHA N° 004 CS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - A Diretoria de Geral de Tesouraria (DGT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao controle da arrecadação, finanças e pagamentos do Município.

III - A Divisão de Arrecadação Tributária (DAT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas do Município.

§2º. Os cargos públicos descritos neste artigo terão os requisitos e atribuições descritos no Anexo III desta lei, que integra a Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

§3º. As gerências criadas neste artigo, de referência CC-10 e a remuneração que faz jus, passarão a integrar o Anexo II da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 16 de maio de 2022.

Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal



PROTOCOLO CÂMARA P.K.

Nº 000958/2022

17/05/2022 - 09:56:15

Prefeitura de P. Kennedy/ES

MENSAGEM Nº 015

PROJETO DE LEI Nº 015



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
Da Lei nº. 806/2009

Cargo Público:	Chefe de Divisão de Arrecadação Tributária	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência: CC-07
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)	
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior	
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral	
Atribuições Típicas: Dirigir a administração tributária do Município de modo a evitar evasão de receitas em parceria com o Secretário Municipal da Fazenda, controlando as atividades administrativas e tributárias quanto aos seguintes aspectos:		
▪ Aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares; ▪ Controlar e coordenar as ações dos órgãos subordinados, tais como, as gerências de cadastro imobiliário e mobiliário, o controle de dívida ativa e de fiscalização; ▪ Coordenar e controlar as atividades da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; ▪ Organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a lançamento e arrecadação tributária; ▪ Manter informado o Secretário de Fazenda acerca da evolução das receitas tributárias municipais por meio de relatórios periódicos; ▪ Programar, em conjunto com Gerência de Fiscalização Tributária, ações fiscalizadoras; ▪ Proposição para a fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário; ▪ Propor medidas de regulamentação da política tributária; ▪ Coordenar a organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município; ▪ Coordenar a emissão de certidões; ▪ Emitir certidões; ▪ Coordenar a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com o Município; ▪ Enviar processos à Procuradoria Geral do Município, objetivando a cobrança judicial e administrativa da Dívida Ativa; ▪ Coordenar e controlar as providências adotadas relativas as reclamações quanto aos lançamentos efetuados; ▪ Coordenar, na forma da legislação em vigor, a elaboração dos cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos; ▪ Elaborar, fomentar e executar campanhas tributárias; ▪ Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo Público:	Gerente de Cadastro Imobiliário		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral.		

Atribuições Típicas:

- Coordenar e orientar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), promovendo a organização e atualização periódica do respectivo Cadastro Fiscal, inclusive o Boletim de Cadastro Imobiliário;
- Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- Administrar o Cadastro Imobiliário Municipal, responsabilizando-se pela sugestão para elaboração, análise e edição de normas municipais relacionadas, quando necessário;
- Proceder periodicamente à revisão dos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados procedendo à anotação de alterações verificadas que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;
- Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- Executar as transferências e averbações de imóveis no Cadastro Imobiliário;
- Efetuar diligências a fim de revisar, atualizar ou sanear dúvidas quanto ao lançamento de IPTU;
- Emitir e viabilizar a entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecido aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- Gerar relatórios com as informações do Cadastro Imobiliário que venham subsidiar a administração municipal em suas atividades de planejamento e gestão;
- Emitir Certidão e demais atos relativos ao Cadastro Imobiliário;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- Articular-se com os Cartórios de Registro de Imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão intervivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis de competência do Município;
- Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas de serviços públicos, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de imóveis no cadastro do Município;
- Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Cargo Público:	Gerente de Cadastro Mobiliário		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		

Atribuições Típicas:

- Orientar a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;
- Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- Administrar o Cadastro Mobiliário Municipal, responsabilizando-se pela elaboração, análise e edição de normas municipais relativas ao registro de empreendimentos no Município;
- Efetuar o recadastramento contínuo das atividades existentes no Município;
- Emitir Certidão relativa ao Cadastro Mobiliário;
- Executar e providência à emissão de Alvarás de Licenças para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-as ao Diretor de Arrecadação Tributária para autorização;
- Orientar na interpretação da legislação relativa a tributos no aspecto de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades, objetivando a correta classificação das atividades econômicas de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE-riscal);
- Articular-se com os demais órgãos municipais responsáveis por licenciamentos, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de empreendimentos no Município;
- Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Cargo Público:	Gerente de Dívida Ativa		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral
Atribuições Típicas: ▪ Promover a inscrição da dívida ativa referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar; ▪ Coordenar a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; ▪ Coordenar e providenciar a cobrança amigável da Dívida Ativa; ▪ Elaborar, assinar e controlar Termos de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento; ▪ Promover a expedição de certidões da Dívida Ativa e enviá-las ao órgão jurídico do Município para cobrança executiva; ▪ Assinar as certidões de Dívida Ativa; ▪ Analisar as suspensões de exigibilidade dos créditos municipais; ▪ Prestar informações aos órgãos jurídicos sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de protesto e execução fiscal ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido; ▪ Prestar informações ao Secretário de Fazenda, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de Certidões remetidas à Procuradoria Geral do Município para protesto e execução; ▪ Manter o Secretário de Fazenda informado, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de débitos pagos em Dívida Ativa; ▪ Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;	

Cargo Público:	Gerente de Fiscalização		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		
Atribuições Típicas:			
▪ Coordenar, orientar e promover toda a fiscalização dos tributos de competência do Município; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, determinando a lavratura, conforme o caso, de notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização do funcionamento das atividades industrial, comercial e serviços em estabelecimentos e nas vias públicas; ▪ Coordenar, orientar e promover a localização do comércio ambulante e			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

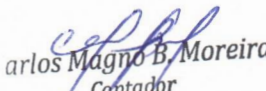
divertimentos públicos em geral;

- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do ISS inadimplido, de acordo com a legislação específica;
- Coordenar, orientar e promover anualmente a fiscalização dos estabelecimentos comerciais quanto à regularidade do alvará para localização e funcionamento;
- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do Simples Nacional e DOTs;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos tributários;
- Articular-se com os órgãos afins para fomentar a fiscalização orientadora e sancionadora, quando for o caso;
- Desenvolver atividades de interligação da fiscalização com o Sistema de Tributação Municipal;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades de fiscalização;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA INSTITUIR ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DOS ORGÃOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
X	Criação		
	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGÊNCIA		INÍCIO: 01/05/2022	FIM: -
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2022	2023	2024
PESSOAL E ENCARGOS	89.307,42	133.961,12	133.961,12
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	89.307,42	133.961,12	133.961,12
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2022	89.307,42	280.000.000,00	0,03
2023	133.961,12	290.000.000,00	0,05
2024	133.961,12	300.000.000,00	0,04
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
89.307,42	31901100000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ORDINÁRIOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INICIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO			
DATA: 13/05/2022			
		 Carlos Magno B. Moreira Contador CRC: 017203/O-9	
		CONTADOR	
DECLARAÇÃO			
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO			
DATA: 13/05/2022			
		 ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decisão da Presidência:

1. *Recebi do setor de protocolo a Mensagem de N° 015/2022 do Projeto de Lei N° 015/2022 – Com o seguinte assunto: “Altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda instituída pela Lei n° 806/2019 e dá outras providências.”*
2. *Autue-se o presente Projeto de Lei.*
3. *Inclua-se em pauta para apresentação e leitura.*

Presidente Kennedy/ES, 17 de Maio de 2022.

Jacimar Marvila Batista

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****PARECER TÉCNICO JURÍDICO.****Projeto de Lei nº. 015/2022.****Autoria:** Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy-ES.**Consulente:** Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES.**RELATÓRIO.**

Trata-se de Projeto de Lei nº 015/2022, de autoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy, o qual, **“Altera a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda instituída pela Lei nº 806/2009dy, e dá outras providências”**.

Justifica a proposta alegando que objetiva atender a Decisão SEGEX nº 00571/2019-6 e ao Relatório de Auditoria nº 00057/2019-2, resultado dos trabalhos de fiscalização concernentes à administração tributária realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no município de Presidente Kennedy.

O TCEES realizou “pente fino” na gestão de arrecadação do município sobre vários aspectos, e ensejou dentre outras medidas, a elaboração da presente proposição para adequação da estrutura administrativa do Setor de Arrecadação Tributária.

Relatório de impacto orçamentário e financeiro anexado à proposição em atendimento ao Art. 16 da Lei nº 101/2000.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO.

Legitimidade para a iniciativa legislativa é regular, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

Art. 47 - São de iniciativa exclusiva do Prefeito, as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta ou aumento de sua remuneração;

II - servidores públicos, seu Regime Jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública;

IV - matéria orçamentária, e a que autorizam a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Parágrafo Único - Não será permitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, nem nos de competência exclusiva da Mesa da Câmara Municipal.

E ainda:

Art. 67 - Compete privativamente ao Prefeito Municipal, além de outras atribuições previstas em lei:

(...)

VII - dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;

Desta forma, a matéria concerne em atos de gestão superior, sendo de alçada do Executivo Municipal.

Conforme consta em mensagem ao presente, a proposta altera a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, e em seu Art. 1º, propõe:

***“Art. 1º - Altera a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, passando a vigorar o Art. 23 da Lei nº 806, de 04 de fevereiro de 2009, alterado pelas leis nº 1.040, de 08 de maio de 2012 e 1.164, de 19 de fevereiro de 2016, acrescido da redação ali descrita.*”**

Justifica a proposta alegando que objetiva atender a Decisão SEGEX nº 00571/2019-6 e ao Relatório de Auditoria nº 00057/2019-2, resultado dos trabalhos de fiscalização concernentes à administração tributária realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no município de Presidente Kennedy.

Destaca que o TCEES realizou “pente fino” na gestão de arrecadação do município sobre vários aspectos, e ensejou dentre outras medidas, a elaboração da presente proposição para adequação da estrutura administrativa do Setor de Arrecadação Tributária.

Consta da proposição em Anexo III, os cargos, funções, vagas, carga horária e exigências e os procedimentos a serem verificados para concretização da efetivação das alterações ora propostas.

Não se verifica óbice jurídico à proposição, cabendo aos parlamentares, no mérito, a aferição dos critérios de TEMPORALIDADE e de EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO, que deve estar primado. Fatores determinantes para a regularidade da medida pretendida.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

E quanto à forma, a proposição é apresentada em observância ao Regimento Interno da Casa, a rigor de seu artigo 131, estando redigida em "*termos claros e sintéticos*".

Adequada ainda, ao disposto na Lei Complementar 95/1998, em seu artigo 10 e 11.

Compete ao Plenário desta Câmara Municipal a avaliação meritória das alterações propostas e sua adequação ao interesse público municipal.

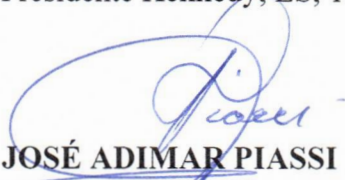
CONCLUSÃO.

Ante o exposto, a proposição encontra-se regularmente apresentada, sendo o autor legítimo para a sua iniciativa, estando ainda em consonância com as disposições regimentais, em sua forma.

No mais, não se verifica óbice jurídico, cabendo aos Excelentíssimos Vereadores a análise meritória da proposição, avaliando a pertinência da justificativa constante do Projeto de Lei, bem como sua adequação às reais necessidades do município.

S.M.J., é o parecer.

Presidente Kennedy, ES, 18 de maio de 2022.


JOSÉ ADIMAR PIASSI
Assessor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei nº 015/2022 que “**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA INSTITUÍDA PELA LEI Nº 806/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, foi apresentado e lido na 16ª Sessão Ordinária do dia 19 de maio de 2022 da Câmara Municipal de Presidente Kennedy e será encaminhado para as Comissões para análise e parecer.

Por ser verdade, assino.

Presidente Kennedy – ES, 20 de maio de 2022.

Cleide
Cleide de Oliveira Souza
Assistente Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, E SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO.

A Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação da Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto à proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº. 015/2022.

Ementa: Altera a lei nº 806/2009 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda, da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES, e dá outras providências.

Autoria: Prefeito Municipal de Presidente Kennedy

RELATÓRIO:

Trata-se de projeto de lei de autoria do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy-ES, a qual objetiva alterar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda instituída pela Lei nº 806, de 04 de Fevereiro de 2009.

Justifica o presente projeto de lei, para atender a DECISÃO SEGEX Nº 00571/2019-6 e o RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 00057/2019-2, resultado dos trabalhos de fiscalização concernente à administração tributária realizada pelo



PROCESSO Nº 00958/2022
FOLHA Nº 017 CES

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no Município de Presidente Kennedy-ES.

Requer apreciação em regime de urgência.

Relatório de estimativa do impacto financeiro orçamentário, na forma do art. 16 da LRF nº 101/2000 acostado aos autos.

É o relatório.

PARECER:

Regular quanto à competência para sua iniciativa na forma do art. 34, XXIII, da Lei Orgânica Municipal.

Sem óbice jurídico, conforme parecer jurídico emitido nos autos. Presentes o interesse público tendo em vista as atribuições do cargo, cabendo ao Executivo prover a sua gestão, gerir o seu orçamento e fazer o seu aprimoramento, sempre submetendo ao Legislativo.

Ante o exposto, conclui-se pela constitucionalidade da proposição, sendo favorável ao seu mérito. É como voto.

CONCLUSÃO:

Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação acompanhando o voto do relator profere PARECER

PROCESSO N° 00958/2022FOLHA N° 018 05

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FAVORÁVEL à presente proposição, opinando por sua regular tramitação da proposição até deliberação do plenário da Câmara. É o parecer.

Presidente Kennedy, ES, 24 de Maio de 2022.

Bartolomeu Barboza Gomes

Presidente

Jhonatan Batista Mota

Vice-Presidente

José Antônio Barreto da Silva

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E TOMADA DE CONTAS.

A Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto a proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº. 015/2022.

Ementa: Altera a lei nº 806/2009 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda, da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES, e dá outras providências.

Autoria: Prefeito Municipal de Presidente Kennedy

RELATÓRIO:

Trata-se de projeto de lei de autoria do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy-ES, a qual objetiva alterar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda instituída pela Lei nº 806, de 04 de Fevereiro de 2009.

Justifica o presente projeto de lei, para atender a DECISÃO SEGEX Nº 00571/2019-6 e o RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 00057/2019-2, resultado dos trabalhos de fiscalização concernente á administração tributária realizada pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no Município de Presidente Kennedy-ES.

Requer apreciação em regime de urgência.

Relatório de estimativa do impacto financeiro orçamentário, na forma do art. 16 da LRF nº 101/2000 acostado aos autos.

É o relatório.

PARECER:

Regular quanto aos seus aspectos formais. Em seu mérito, não existem óbices à sua aprovação, presente o interesse público tendo em vista as atribuições do cargo, cabendo ao Poder Executivo prover a sua gestão, gerir o seu orçamento e fazer o seu aprimoramento, sempre submetendo ao Legislativo.

No tocante aos aspectos orçamentários, a adequação da despesa está atestada através do Relatório de Impacto Orçamentário acostado ao processo, na forma do art. 16, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo que se conclui pela sua regularidade, sendo favorável ainda ao seu mérito, sendo este o parecer e voto desta relatoria.

É como voto.

CONCLUSÃO:

Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas profere PARECER

PROCESSO Nº 00958/2022FOLHA Nº 021 COS

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FAVORÁVEL a presente proposição opinando por sua regular tramitação até deliberação do plenário da Câmara Municipal. É o parecer.

Em Presidente Kennedy-ES, 24 de Maio de 2022.

Ulisses Matta de Araújo

Presidente

Antônio Araújo Lima

Vice-Presidente

Tércio Jordão Gomes

Membro



PROCESSO Nº 00958/2022
FOLHA Nº 022/05

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei nº 015/2022 que “**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA INSTITUÍDA PELA LEI Nº 806/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, foi submetido à discussão e 1ª e 2ª votação na 17ª Sessão Ordinária do dia 26 de maio de 2022 da Câmara Municipal de Presidente Kennedy.

Por ser verdade, assino.

Presidente Kennedy – ES, 26 de maio de 2022.

Cleide
Cleide de Oliveira Souza
Assistente Legislativa



12180/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OFÍCIO/CMPK/ Nº. 050/2022.

Presidente Kennedy – ES, 26 de maio de 2022.

Para:
Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal
Exmo. Sr. Dorlei Fontão da Cruz.

Do
Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES
Exmo. Sr. Jacimar Marvila Batista

Assunto: Encaminha Autógrafo de Lei nº 014/2022.

Excelentíssimo Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência o Autógrafo de Lei nº 014/2022, referente ao Projeto de Lei nº 015/2022, de Autoria do Poder Executivo Municipal, o qual **“ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA INSTITUÍDA PELA LEI Nº. 806/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, regularmente aprovado pelo Plenário da Câmara Municipal na forma de seu Regimento Interno.

Solicito, após as devidas providências, o envio da Lei com a devida publicação para arquivamento.

Atenciosamente,


Jacimar Marvila Batista
Presidente da Câmara Municipal de
Presidente Kennedy – ES.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 014/2022

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
FAZENDA INSTITUÍDA PELA LEI Nº.
806/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY,
Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte projeto de lei:

Art. 1º. Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, passando a vigorar o art. 23 da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009, alterado pelas Leis nº 1.040, de 08 de maio de 2012 e 1.164, de 19 de fevereiro de 2015, acrescido da seguinte redação:

Art. 23. As atividades da Secretaria Municipal da Fazenda serão executadas através dos seguintes órgãos, observado a hierarquia:

I - Direção Geral de Contabilidade (DGC):

- a) Divisão Contabilidade;
- b) Coordenação de Prestação de Contas Diversas.

II - Direção Geral de Tesouraria (DGT):

- a) Divisão de Controle Financeiro.

III - Divisão de Arrecadação Tributária (DAT):

- a) Gerência de Cadastro Imobiliário;
- b) Gerência de Cadastro Mobiliário;
- c) Gerência de Controle de Dívida Ativa;
- d) Gerência de Fiscalização.

§1º. São atribuições específicas dos órgãos ligados diretamente a Secretaria Municipal da Fazenda:

I - A Diretoria Geral de Contabilidade (DGC) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade orçamentária e financeira do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - A Diretoria de Geral de Tesouraria (DGT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao controle da arrecadação, finanças e pagamentos do Município.

III - A Divisão de Arrecadação Tributária (DAT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas do Município.

§2º. Os cargos públicos descritos neste artigo terão os requisitos e atribuições descritos no Anexo III desta lei, que integra a Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

§3º. As gerências criadas neste artigo, de referência CC-10 e a remuneração que faz jus, passarão a integrar o Anexo II da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 26 de maio de 2022.

Jacimar Marvila Batista
Presidente da Câmara Municipal
de Presidente Kennedy/ES.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****ANEXO III****DA LEI Nº. 806/2009**

Cargo Público:	Chefe de Divisão de Arrecadação Tributária	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência: CC-07
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)	
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior	
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral	

Atribuições Típicas:

Dirigir a administração tributária do Município de modo a evitar evasão de receitas em parceria com o Secretário Municipal da Fazenda, controlando as atividades administrativas e tributárias quanto aos seguintes aspectos:

- .Aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- .Controlar e coordenar as ações dos órgãos subordinados, tais como, as gerências de cadastro imobiliário e mobiliário, o controle de dívida ativa e de fiscalização;
- .Coordenar e controlar as atividades da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- .Organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a lançamento e arrecadação tributária;
- .Manter informado o Secretário de Fazenda acerca da evolução das receitas tributárias municipais por meio de relatórios periódicos;
- .Programar, em conjunto com Gerência de Fiscalização Tributária, ações fiscalizadoras;
- .Proposição para a fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário;
- .Propor medidas de regulamentação da política tributária;
- .Coordenar a organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município;
- .Coordenar a emissão de certidões;
- .Emitir certidões;
- .Coordenar a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com o Município;
- .Enviar processos à Procuradoria Geral do Município, objetivando a cobrança judicial e administrativa da Dívida Ativa;
- .Coordenar e controlar as providências adotadas relativas as reclamações quanto aos lançamentos efetuados;
- .Coordenar, na forma da legislação em vigor, a elaboração dos cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;
- .Elaborar, fomentar e executar campanhas tributárias;
- .Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo Público	Gerente de Cadastro Imobiliário		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral.		

Atribuições Típicas:

- Coordenar e orientar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), promovendo a organização e atualização periódica do respectivo Cadastro Fiscal, inclusive o Boletim de Cadastro Imobiliário;
- Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- Administrar o Cadastro Imobiliário Municipal, responsabilizando-se pela sugestão para elaboração, análise e edição de normas municipais relacionadas, quando necessário;
- Proceder periodicamente à revisão dos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados procedendo à anotação de alterações verificadas que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;
- Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- Executar as transferências e averbações de imóveis no Cadastro Imobiliário;
- Efetuar diligências a fim de revisar, atualizar ou sanear dúvidas quanto ao lançamento de IPTU;
- Emitir e viabilizar a entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecido aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- Gerar relatórios com as informações do Cadastro Imobiliário que venham subsidiar a administração municipal em suas atividades de planejamento e gestão;
- Emitir Certidão e demais atos relativos ao Cadastro Imobiliário;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- Articular-se com os Cartórios de Registro de Imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão intervivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis de competência do Município;
- Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas de serviços públicos, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de imóveis no cadastro do Município;
- Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Cargo Público:		Gerente de Cadastro Mobiliário	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		
Atribuições Típicas:			
▪ Orientar a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal; ▪ Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares; ▪ Administrar o Cadastro Mobiliário Municipal, responsabilizando- se pela elaboração, análise e edição de normas municipais relativas ao registro de empreendimentos no Município; ▪ Efetuar o recadastramento contínuo das atividades existentes no Município; ▪ Emitir Certidão relativa ao Cadastro Mobiliário; ▪ Executar e providência à emissão de Alvarás de Licenças para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-as ao Diretor de Arrecadação Tributária para autorização; ▪ Orientar na interpretação da legislação relativa a tributos no aspecto de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades, objetivando a correta classificação das atividades econômicas de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas riscais (CNAE-riscal); ▪ Articular-se com os demais órgãos municipais responsáveis por licenciamentos, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de empreendimentos no Município; ▪ Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral; ▪ Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações; ▪ Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão; ▪ Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.			



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo Público:		Gerente de Dívida Ativa	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		
Atribuições Típicas:			
▪ Promover a inscrição da dívida ativa referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar; ▪ Coordenar a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; ▪ Coordenar e providenciar a cobrança amigável da Dívida Ativa; ▪ Elaborar, assinar e controlar Termos de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento; ▪ Promover a expedição de certidões da Dívida Ativa e enviá-las ao órgão jurídico do Município para cobrança executiva; ▪ Assinar as certidões de Dívida Ativa; ▪ Analisar as suspensões de exigibilidade dos créditos municipais; ▪ Prestar informações aos órgãos jurídicos sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de protesto e execução fiscal ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido; ▪ Prestar informações ao Secretário de Fazenda, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de Certidões remetidas à Procuradoria Geral do Município para protesto e execução; ▪ Manter o Secretário de Fazenda informado, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de débitos pagos em Dívida Ativa; ▪ Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;			

Cargo Público:		Gerente de Fiscalização	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		
Atribuições Típicas:			
▪ Coordenar, orientar e promover toda a fiscalização dos tributos de competência do Município; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, determinando a lavratura, conforme o caso, de notificação,			



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;

- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do funcionamento das atividades industrial, comercial e serviços em estabelecimentos e nas vias públicas;
- Coordenar, orientar e promover a localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;
- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do ISS inadimplido, de acordo com a legislação específica;
- Coordenar, orientar e promover anualmente a fiscalização dos estabelecimentos comerciais quanto à regularidade do alvará para localização e funcionamento;
- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do Simples Nacional e DOTs;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos tributários;
- Articular-se com os órgãos afins para fomentar a fiscalização orientadora e sancionadora, quando for o caso;
- Desenvolver atividades de interligação da fiscalização com o Sistema de Tributação Municipal;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades de fiscalização;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1.574, DE 27 DE MAIO DE 2022

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INSTITUÍDA PELA LEI Nº. 806/2009 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, por meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, passando a vigorar o art. 23 da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009, alterado pelas Leis nº 1.040, de 08 de maio de 2012 e 1.164, de 19 de fevereiro de 2015, acrescido da seguinte redação:

Art. 23. As atividades da Secretaria Municipal da Fazenda serão executadas através dos seguintes órgãos, observado a hierarquia:

I - Direção Geral de Contabilidade (DGC):

- a) Divisão Contabilidade;
- b) Coordenação de Prestação de Contas Diversas.

II - Direção Geral de Tesouraria (DGT):

- a) Divisão de Controle Financeiro.

III - Divisão de Arrecadação Tributária (DAT):

- a) Gerência de Cadastro Imobiliário;
- b) Gerência de Cadastro Mobiliário;
- c) Gerência de Controle de Dívida Ativa;
- d) Gerência de Fiscalização.

§1º. São atribuições específicas dos órgãos ligados diretamente a Secretaria Municipal da Fazenda:

- I - A Diretoria Geral de Contabilidade (DGC)** tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade orçamentária e financeira do Município.

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - A Diretoria de Geral de Tesouraria (DGT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao controle da arrecadação, finanças e pagamentos do Município.

III - A Divisão de Arrecadação Tributária (DAT) tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas do Município.

§2º. Os cargos públicos descritos neste artigo terão os requisitos e atribuições descritos no Anexo III desta lei, que integra a Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

§3º. As gerências criadas neste artigo, de referência CC-10 e a remuneração que faz jus, passarão a integrar o Anexo II da Lei nº. 806, de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 27 de maio de 2022.


Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal

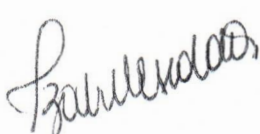
 **PROTOCOLO CÂMARA P.K.**

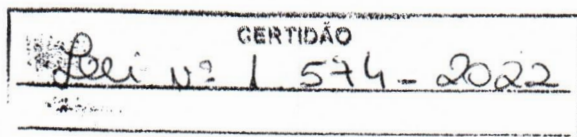
Nº 001043/2022

27/05/2022 - 14:36:27

Prefeitura de P. Kennedy/ES

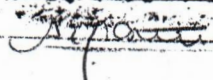
LEI Nº1.574. DE 27 DE MAIO DE 2022

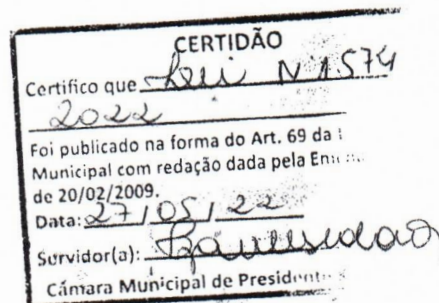




Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal,
em redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.

27/05/2022





CEP

Certifico que

foi publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.

Data:

Servidor(a):

Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****ANEXO III****Da Lei nº. 806/2009**

Cargo Público:	Chefe de Divisão de Arrecadação Tributária	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência: CC-07
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)	
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior	
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral	
Atribuições Típicas: Dirigir a administração tributária do Município de modo a evitar evasão de receitas em parceria com o Secretário Municipal da Fazenda, controlando as atividades administrativas e tributárias quanto aos seguintes aspectos:		
▪ Aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares; ▪ Controlar e coordenar as ações dos órgãos subordinados, tais como, as gerências de cadastro imobiliário e mobiliário, o controle de dívida ativa e de fiscalização; ▪ Coordenar e controlar as atividades da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; ▪ Organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a lançamento e arrecadação tributária; ▪ Manter informado o Secretário de Fazenda acerca da evolução das receitas tributárias municipais por meio de relatórios periódicos; ▪ Programar, em conjunto com Gerência de Fiscalização Tributária, ações fiscalizadoras; ▪ Proposição para a fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário; ▪ Propor medidas de regulamentação da política tributária; ▪ Coordenar a organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município; ▪ Coordenar a emissão de certidões; ▪ Emitir certidões; ▪ Coordenar a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com o Município; ▪ Enviar processos à Procuradoria Geral do Município, objetivando a cobrança judicial e administrativa da Dívida Ativa; ▪ Coordenar e controlar as providências adotadas relativas as reclamações quanto aos lançamentos efetuados; ▪ Coordenar, na forma da legislação em vigor, a elaboração dos cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos; ▪ Elaborar, fomentar e executar campanhas tributárias; ▪ Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo Público:	Gerente de Cadastro Imobiliário		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral.		

Atribuições Típicas:

- Coordenar e orientar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), promovendo a organização e atualização periódica do respectivo Cadastro Fiscal, inclusive o Boletim de Cadastro Imobiliário;
- Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- Administrar o Cadastro Imobiliário Municipal, responsabilizando-se pela sugestão para elaboração, análise e edição de normas municipais relacionadas, quando necessário;
- Proceder periodicamente à revisão dos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados procedendo à anotação de alterações verificadas que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;
- Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- Executar as transferências e averbações de imóveis no Cadastro Imobiliário;
- Efetuar diligências a fim de revisar, atualizar ou sanear dúvidas quanto ao lançamento de IPTU;
- Emitir e viabilizar a entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecido aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- Gerar relatórios com as informações do Cadastro Imobiliário que venham subsidiar a administração municipal em suas atividades de planejamento e gestão;
- Emitir Certidão e demais atos relativos ao Cadastro Imobiliário;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam complementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- Articular-se com os Cartórios de Registro de Imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão intervivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis de competência do Município;
- Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas de serviços públicos, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de imóveis no cadastro do Município;
- Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Cargo Público:	Gerente de Cadastro Mobiliário		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		

Atribuições Típicas:

- Orientar a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;
- Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;
- Administrar o Cadastro Mobiliário Municipal, responsabilizando-se pela elaboração, análise e edição de normas municipais relativas ao registro de empreendimentos no Município;
- Efetuar o recadastramento contínuo das atividades existentes no Município;
- Emitir Certidão relativa ao Cadastro Mobiliário;
- Executar e providência à emissão de Alvarás de Licenças para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-as ao Diretor de Arrecadação Tributária para autorização;
- Orientar na interpretação da legislação relativa a tributos no aspecto de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades, objetivando a correta classificação das atividades econômicas de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE-riscal);
- Articular-se com os demais órgãos municipais responsáveis por licenciamentos, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de empreendimentos no Município;
- Desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Cargo Público:	Gerente de Dívida Ativa		
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral
Atribuições Típicas: - Promover a inscrição da dívida ativa referente a tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar; - Coordenar a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; - Coordenar e providenciar a cobrança amigável da Dívida Ativa; - Elaborar, assinar e controlar Termos de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento; - Promover a expedição de certidões da Dívida Ativa e enviá-las ao órgão jurídico do Município para cobrança executiva; - Assinar as certidões de Dívida Ativa; - Analisar as suspensões de exigibilidade dos créditos municipais; - Prestar informações aos órgãos jurídicos sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de protesto e execução fiscal ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido; - Prestar informações ao Secretário de Fazenda, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de Certidões remetidas à Procuradoria Geral do Município para protesto e execução; - Manter o Secretário de Fazenda informado, por meio de relatórios mensais, sobre o quantitativo de débitos pagos em Dívida Ativa; - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;	

Cargo Público:		Gerente de Fiscalização	
Natureza do cargo:	Comissionado	Referência:	CC-10
Carga Horária:	40/200 horas (semanal/mensal)		
Requisitos para Provimento:	Ensino Superior, podendo ser ensino médio se for servidor da carreira de fiscal.		
Habilitações Específicas:	Conhecimento de informática e outros de conhecimento de formação geral		
Atribuições Típicas:			
▪ Coordenar, orientar e promover toda a fiscalização dos tributos de competência do Município; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, determinando a lavratura, conforme o caso, de notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização do funcionamento das atividades industrial, comercial e serviços em estabelecimentos e nas vias públicas; ▪ Coordenar, orientar e promover a localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral; ▪ Coordenar, orientar e promover a fiscalização do ISS inadimplido, de acordo com a			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

legislação específica;

- Coordenar, orientar e promover anualmente a fiscalização dos estabelecimentos comerciais quanto à regularidade do alvará para localização e funcionamento;
- Coordenar, orientar e promover a fiscalização do Simples Nacional e DOTs;
- Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos tributários;
- Articular-se com os órgãos afins para fomentar a fiscalização orientadora e sancionadora, quando for o caso;
- Desenvolver atividades de interligação da fiscalização com o Sistema de Tributação Municipal;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades de fiscalização;
- Manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.