

LEI Nº. 1.505/2017

DE 19 DE JANEIRO 2017.

Extingue a Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, cria a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e altera lei nº 1338/2014 e da outras providências.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO, Prefeito Municipal de Tabaí, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam Extintas a Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º Ficam também extintos os cargos de secretario e outros cargos de confiança das secretarias relacionadas:

Art. 3º Fica Criada a **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

Art. 4º As dotações Orçamentárias para suprir os gastos com a Secretaria de Administração e Fazenda serão criados por lei específica.

Art. 5º Ficam criados no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, na forma da Lei Municipal nº 1338/2014 de 23 de junho de 2014 os seguintes cargos:

01 (Um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – subsídio

01 (Um) Coordenador Administrativo CC06/FG06

01 (Um) Supervisor de Contabilidade CC04/FG04

01 (Um) Supervisor de Patrimônio CC03/FG03

01 (Um) Supervisor do Cadastro e Tributos CC03/FG03

01 (Um) Assessor de Recursos Humanos CC02/FG02

01 (Um) Assessor de Cadastro CC01/FG01

Parágrafo Único: As atribuições do cargo de Secretário Municipal de Administração e Fazenda são as constantes no **Anexo I** da presente Lei.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

I - propor e implementar as políticas tributária e financeira de competência do Município de Tabai;

II - executar a administração financeira do Município;

III - participar da elaboração da proposta orçamentária;

IV - realizar o processamento contábil da receita e da despesa e a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - promover o processamento de contas, com direta intervenção em todas as fases de controle, empenho prévio, liquidação e pagamento;

VI - promover a tomada de contas periódicas dos valores do Poder Executivo;

VII - preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União, Estado ou outras entidades;

VIII - efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos e econômicos de influência na receita e na despesa do Poder Executivo;

IX - proceder à aplicação e a fiscalização das disposições previstas no Código Tributário do Município de Tabai;

X - organizar a inscrição e a manutenção do cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município e em áreas urbanizadas, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;

XI - apurar, identificar e cadastrar os contribuintes de tributos municipais;

XII - realizar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XIII - coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

XIV - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;

XV - promover diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XVI - apurar, lançar, constituir e arrecadar tributos municipais, em conformidade com os elementos e legislação aplicável;

XVII - promover a constituição e a arrecadação de todos os demais créditos municipais de natureza não tributária;

XVIII - realizar inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;

XIX - aplicar conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como ao registro dos créditos;

XX - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como os seus possíveis reflexos e aplicações no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

XXI - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como fornecer certidões;

XXII - julgar, em primeira instância, as reclamações frente aos lançamentos e constituições de tributos;

XXIII - autuar infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

XXIV - organizar o calendário fiscal e cronograma de despesas do Poder Executivo;

XXV - efetuar o pagamento e receber o numerário do Município e providenciar a organização e a guarda de documentos e valores do Poder Executivo;

XXVI - controlar o cadastro imobiliário do Município;

XXVII - exercer a fiscalização do comércio, indústria, serviços e atividades afins;

XXVIII - conceder alvará de licença para o funcionamento de estabelecimentos, satisfeitas as exigências legais, bem como suspender sua validade nos casos de transgressões à legislação;

XXIX - promover a execução das atividades relacionadas com o patrimônio e a administração de material para os serviços do Poder Executivo;

XXX - acompanhar, analisar, avaliar e fazer recomendações sobre quaisquer outros assuntos da área financeira;

XXXI - executar as atividades de desenvolvimento e administração do pessoal lotado na Secretaria, bem como controlar e gerenciar a sua respectiva dotação orçamentária e os bens afetos ao seu uso;

XXXII - executar outras tarefas correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 7º Para os efeitos legais previstos na legislação as Metas/Ações do PPA e LDO serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Cidades e Desenvolvimento Urbano.

Art. 8º Para suportar a despesa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial de acordo com o art. 4º da presente lei:

Art. 9º A partir da vigência da presente Lei fica alterada a Lei nº 1338/2014, de 23-06-2014, que Cria o Respeetivo Quadro de Cargos de Confiança e vencimentos e dá outras providências.

Art. 10º O Poder Executivo regulamentará por Decreto a presente Lei no que couber.

Art. 11º Fica alterada a lei 1338/2014 de 23 de junho de 2014.

Art. 12º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaí, 19 de janeiro de 2017.

Arsenio Pereira Cardoso

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado.

ANEXO I

SECRETÁRIO MUNICIPAL

- I - Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados;
- II - Despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas e/ou periódicas por ele convocadas;
- III - Promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- IV - Emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito;
- V - Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência;
- VI - Elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos Servidores que lhe forem subordinados;
- VII - Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou propor a instauração de processo administrativo nos termos da legislação em vigor;
- VIII - Propor ao Prefeito a aplicação de penalidades que excedam os limites de sua competência;
- IX - Apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos Órgãos sob sua direção;
- X - Apresentar na época própria, a proposta orçamentária do Órgão que dirige e discutí-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município;
- XI - Comparecer à Câmara de Vereadores quando convocado para prestar informações;
- XII - Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Sr. Presidente;

Srs, Vereadores;

Visa o presente projeto de lei em extinguir duas secretarias e criar apenas uma, pretendendo assim em diminuir gastos com um cargo de secretario e gastos com material de trabalho.

Este projeto não prevê aumento nos gastos com pessoal, pois, ele extingue um cargo de secretario e matem os demais cargos, portanto não gera novos gastos ou gastos extras.

Em anexo Impacto Orçamentário Financeiro.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabai, 03 de janeiro de 2017.

Arsenio Pereira Cardoso

Prefeito Municipal