LEI COMPLEMENTAR Nº 245
De 17 de dezembro de 2007.
(consolidada com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 269 de 14 de novembro de 2008, Lei Complementar n.º 309 de 01 de abril de 2010 e Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Finanças, a instituição da Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa, a criação da carreira exclusiva de Estado do Auditor-Fiscal Tributário Municipal, e dá outras providências.

Prefeito EDINHO ARAUJO, do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Finanças passa a denominar-se Secretaria Municipal da Fazenda.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DA FAZENDA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda passa a ter a seguinte constituição:

I – Gabinete do Secretário:
a) Assessoria;
b) Célula de Apoio Administrativo.

II – Coordenadoria de Atendimento:
~~**a) Departamento de Atendimento ao Público;**~~
~~**b) Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo.**~~
a) Divisão de Atendimento ao Público;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)
b) Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo.
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

III – Coordenadoria do Tesouro:
a) ~~Departamento de Controle Financeiro:~~
~~**1 - Seção de Tesouraria;**~~
~~**2 - Seção de Conciliação Bancária.**~~
a) Divisão do Controle Financeiro;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**b) Departamento de Contabilidade:**~~
~~**1 – Seção de Lançamento Contábil;**~~
~~**2 – Seção de Informações Contábeis.**~~
b) Divisão de Contabilidade:
1) Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica;

2) Departamento de Divulgação e Publicação Contábil.
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**c) Departamento de Empenho;**~~
c) Divisão de Empenho;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**d) Departamento de Prestação de Contas;**~~
d) Divisão de Prestação de Contas;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

e) ~~Departamento de Execução Orçamentária~~.
e) Divisão de Execução Orçamentária.
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

IV – Coordenadoria da Administração Tributária
a) Assistência Fiscal;
b) Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa;
(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
c) Núcleo de Fiscalização:
1 - Inspetoria Fiscal Tributária;
2 - Inspetoria Fiscal de Posturas.

~~**d) Departamento de Tributos Mobiliários:**~~
~~**1 - Seção de Cadastro de Tributos Mobiliários e Lançamentos;**~~
~~**2 – Seção de Cadastro de Publicidade e Lançamentos.**~~
d) Divisão de Tributos Mobiliários;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**e) Departamento de Tributos Imobiliários:**~~
~~**1 - Seção de Cadastro de Tributos Imobiliários e Lançamentos;**~~
~~**2 - Seção de Avaliação Permanente.**~~
e) Divisão de Tributos Imobiliários;
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**f) Departamento da Dívida Ativa.**~~
f) Divisão da Dívida Ativa.” **(NR)**
(alterado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

§ 1º – A hierarquia das unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal da Fazenda obedecerá à disposição do organograma constante do anexo I;

§ 2º - A organização e funcionamento da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, para atendimento e execução de suas atividades, sem prejuízo das competências e atribuições fixadas nesta Lei Complementar, será estabelecido em Decreto, nos termos do disposto no artigo 64, inciso XXXVIII da Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto.” **(NR)**
(acrescido pelo artigo 2º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DA FINALIDADE

Art. 3º - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como coordenar o atendimento público e controlar o protocolo do município.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - o planejamento operacional e a formulação da política econômica, tributária e financeira do Município;
II - o estudo, a regulamentação, o controle da aplicação da legislação e a fiscalização tributária;
III - o estudo, a regulamentação, o controle da aplicação da legislação e a fiscalização de posturas municipais;
IV - a execução das atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais e orçamentários do município;
V - a orientação aos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;
VI - a orientação aos contribuintes para a correta observância da legislação de posturas municipais;
VII – o lançamento, a arrecadação e o controle dos tributos e receitas municipais;
VIII – a inscrição dos créditos em dívida ativa do município, controlando sua cobrança administrativa e arrecadação;
IX – o julgamento dos processos administrativos tributários e fiscais em primeira instância administrativa;
X - o processamento e acompanhamento da despesa em todas as suas fases;
XI - a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
XII - o planejamento financeiro, a movimentação das contas bancárias e a guarda do dinheiro público e outros valores;
XIII - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;
XIV - a prestação geral de contas do município;
XV - o atendimento ao público e o controle do protocolo do município;
XVI – gerir, em conjunto com a Empresa Municipal de Processamento de Dados do Município de São José do Rio Preto (EMPRO), a infra-estrutura de rede que suporta os sistemas informatizados utilizados pelo município;
XVII – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Compete ao Secretário Municipal da Fazenda:

I – exercer a direção da Secretaria Municipal da Fazenda;
II – assessorar o Chefe do Poder Executivo nas funções econômico-financeiras;
III – encaminhar à Secretaria competente, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda;
IV – verificar e visar todos os documentos referentes às despesas da própria Secretaria;
V - planejar e formular a política tributária e financeira do município;
VI – aprovar a elaboração, regulamentação e controle da legislação tributária, financeira e fiscal do município;

VII - acompanhar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais e orçamentários do município;
VIII – acompanhar o lançamento, a arrecadação e o controle dos tributos e receitas municipais;
IX – acompanhar e determinar a inscrição dos créditos em dívida ativa do município;
X – coordenar o planejamento financeiro, a movimentação das contas bancárias e a guarda do dinheiro público e outros valores;
XI - supervisionar os investimentos públicos, bem como controlar a capacidade de endividamento do município;
XII - supervisionar a prestação de contas do município;
XIII – promover o aperfeiçoamento dos serviços afetos à Secretaria Municipal da Fazenda;
XIV – apresentar anualmente ao Prefeito, em época própria, relatório das atividades da Secretaria;
XV – editar atos normativos;
XVI – integrar o Conselho de Administração da Empresa Municipal de Processamento de Dados de São José do Rio Preto (EMPRO) como representante da Secretaria;
XVII – receber os casos em que se verificou a existência de dolo ou fraude praticada por contribuinte, para encaminhamento à autoridade competente;
XVIII – receber os mandados de segurança, quando figurar como autoridade coatora, providenciando o seu encaminhamento imediato à Procuradoria Geral do Município e exercendo o seu acompanhamento;
XIX - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Parágrafo Único – Cabe ao Sub-Secretário assessorar o Secretário substituindo-o em suas ausências, nos assuntos inerentes à pasta, exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, colaborar com a Secretaria em todas as instâncias e decidir supletivamente.” **(NR)**
(acrescido pelo artigo 3º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA

Art. 6º - Compete à Assessoria:

I – compatibilizar e integrar, permanentemente, as atividades da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos da legislação vigente;
II – assessorar tecnicamente o titular da pasta no desempenho das atividades da Secretaria Municipal da Fazenda;
III – coordenar as atividades de administração e de desenvolvimento organizacional no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, em consonância com as diretrizes emitidas pelo titular da pasta;
IV – processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário Municipal da Fazenda;
V – promover a divulgação das informações de interesse público da pasta;
VI – analisar e encaminhar aos setores competentes toda a correspondência da Secretaria Municipal da Fazenda;
VII – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos legais;
VIII – exercer as atividades de ouvidoria:
a) receber e dar respostas às reclamações e sugestões dos contribuintes e sociedade, de forma a reconhecer suas expectativas e buscar aprimorar os serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal da Fazenda;
b) realizar análises, através da observação, sobre a qualidade dos serviços da Secretaria Municipal da Fazenda e aconselhar seus gestores e executores quanto à sua melhoria;
c) gerir a qualidade dos serviços prestados, através da promoção de ações de pesquisas e avaliações a serem realizadas interna e externamente;

d) reunir informações sobre os trabalhos desenvolvidos na Secretaria Municipal da Fazenda e a satisfação de seus usuários, bem como analisar e elaborar relatórios gerenciais que apóiem a decisão da Secretaria Municipal da Fazenda.
IX – promover a comunicação externa da Secretaria Municipal da Fazenda:
a) assessorar o Secretário Municipal da Fazenda no relacionamento com a imprensa;
b) desenvolver e coordenar campanhas internas e externas, divulgando os resultados obtidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;
c) elaborar proposta de plano de comunicação interna e externa, de modo a garantir padrão e qualidade na veiculação das informações;
d) elaborar, com o apoio das unidades organizacionais da Secretaria Municipal da Fazenda, materiais institucionais para orientação ao contribuinte.
X – estabelecer parcerias com outras organizações da Administração Direta e Indireta com vistas a coordenar o fluxo de informações e documentos, bem como otimizar a prestação de serviços interorganizacionais;
XI – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 7º - Ao cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Assessoria previstas no artigo anterior.

SUBSEÇÃO III
DA CÉLULA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 8º - Compete à Célula de Apoio Administrativo:

I – auxiliar na organização, coordenação e controle das ações do Gabinete e Assessorias da Secretaria Municipal da Fazenda;
II – receber, redigir, expedir e controlar as correspondências, documentos, comunicação administrativa e outros instrumentos destinados e oriundos do Gabinete e da Assessoria da Secretaria Municipal da Fazenda;
III – realizar atividades de suporte administrativo, como controle de bens patrimoniais, de férias dos servidores, controle de contas, entre outras;
IV – controlar e providenciar solicitações de materiais necessários à operacionalização da Secretaria Municipal da Fazenda;
V – receber, registrar e distribuir a movimentação de processos, requerimentos e correspondências em geral; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
VI – receber, classificar e manter processos e outros documentos destinados ao Gabinete e à Assessoria da Secretaria Municipal da Fazenda;
VII – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 9º - Ao cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Célula de Apoio Administrativo previstas no artigo anterior, observado o parágrafo único.

Parágrafo Único – No caso da ocupação da função de Diretor de Expediente de Gabinete caberá a este desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Célula de Apoio Administrativo previstas no artigo 8º desta Lei Complementar.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO

Art. 10 - A Coordenadoria de Atendimento tem por finalidade adotar todas as providências necessárias e adequadas à operacionalidade do atendimento ao público na esfera municipal, proporcionando atendimento digno, ágil, eficaz e desburocratizado, bem como o controle e distribuição do protocolo geral do município.

Art. 11 - Compete à Coordenadoria de Atendimento:

I – organizar, controlar e coordenar as atividades de atendimento desenvolvidas pela Administração Pública Municipal de modo a garantir sua qualidade e uniformidade;
II – gerenciar e coordenar a realização de atividades relacionadas à gestão do atendimento;
III – propor, em conjunto com os responsáveis pelas suas unidades organizacionais, diretrizes, programas, normas e procedimentos relativos à sua área de atuação;
IV – coordenar as ações realizadas pelos representantes das unidades organizacionais para o atendimento, orientando-os, avaliando seu desempenho e tomando providências para a garantia dos resultados de sua área;
V – implantar e controlar instrumentos voltados à gestão dos recursos humanos lotados na Coordenadoria de Atendimento;
VI – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda e as Assessorias nas decisões relativas à sua área de competência;
VII – avaliar o desempenho da Coordenadoria de Atendimento por meio de indicadores de resultados, tomando ações corretivas;
VIII – acompanhar as respostas às reclamações encaminhadas à Coordenadoria de Atendimento;
IX – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda na realização de estudos, relatórios e materiais de divulgação da ação e dos resultados da Secretaria;
X – elaborar relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão pelo Secretário Municipal da Fazenda;
XI – acompanhar e sugerir ações para intervenção em ações de setores externos que tenham impacto na Secretaria Municipal da Fazenda;
XII – desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade, podendo desenvolver gestões com outras esferas de governos, bem como junto à iniciativa privada; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
XIII – coordenar a recepção, o ordenamento e a expedição dos documentos recebidos pelo Protocolo Geral;
XIV – coordenar o cumprimento das atribuições de competência do município em relação ao atendimento público, em convênios firmados com outras esferas de governos, em especial junto à administração do Projeto POUPATEMPO do Governo do Estado de São Paulo; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
XV – manter atualizado os manuais de serviços e atendimentos disponibilizados pelo município;
XVI – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 12 - ~~Ao cargo de provimento em comissão de Coordenador de Atendimento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria de Atendimento previstas no artigo anterior.~~

Art. 12 – À função de Coordenador de Atendimento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria de Atendimento previstas no artigo anterior.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO I

~~DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO~~
DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 13 – ~~Compete ao Departamento de Atendimento ao Público~~:
Art. 13 – Compete à Divisão de Atendimento ao Público:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – no campo da supervisão do atendimento:
a) promover as ações de motivação dos funcionários dos grupos de atendimento;
b) monitorar os responsáveis pelo atendimento direto;
c) elaborar instrumentos de avaliação de desempenho dos responsáveis pelo atendimento, aplicando-os, avaliando-os e promovendo ações para o aperfeiçoamento individual;
d) organizar a escala de trabalho, de acordo com as necessidades da Área;
e) apoiar os responsáveis pelo atendimento, dirimindo suas dúvidas e dando esclarecimentos, quando necessário;
f) acompanhar diretamente o atendimento dado pelos funcionários.

II – no campo da orientação técnica:
a) providenciar material necessário para treinamento dos responsáveis pelo atendimento;
b) promover o treinamento de novos funcionários alocados no atendimento direto;
c) identificar problemas comuns no atendimento, realizando orientações técnicas para sua superação;
d) treinar os responsáveis pelo atendimento na realização de seus trabalhos.

III – através dos grupos de atendimento:
a) no campo da orientação e triagem:
1 - recepcionar o cidadão;
2 - prestar informações ao cidadão dos serviços/produtos disponíveis em cada ponto de atendimento, bem como a forma de acessá-los e a sua localização;
3 - dirimir dúvidas simples;
4 - gerir a fila para o atendimento.
b) no campo do apoio na utilização do auto-atendimento:
1 - orientar o contribuinte na utilização do sistema remoto;
2 - atendimento remoto ao contribuinte de modo a esclarecer dúvidas e prestar-lhe informações básicas sobre legislação, locais de atendimento e horário de funcionamento, dados do cadastro fiscal e financeiro, bem como da dívida ativa, localização e utilização de terminais de auto-atendimento, Internet e andamento de processos administrativos;
3 - recebimento, por telefone ou outro meio físico ou eletrônico, de reclamações e sugestões de contribuinte e posterior encaminhamento ao responsável pela Coordenadoria de Atendimento;
4 - receber denúncias de sonegação e encaminhá-las à Coordenadoria de Administração Tributária;
5 - apoiar o contribuinte na digitação e impressão de declarações e guias.

c) no campo do atendimento direto, atender solicitações de contribuintes.

IV – através do grupo de supervisores:
a) atender aos contribuintes nos casos não atribuídos aos grupos de atendimento;
b) orientar os atendentes em casos de dúvidas quanto às questões não solucionadas pelo atendimento geral;

c) sugerir à Coordenadoria de Atendimento a revisão de normas e procedimentos para tratamento de questões de sua competência;
d) buscar, junto às unidades organizacionais da Administração Pública Municipal, o conhecimento das práticas necessárias ao cumprimento do atendimento, em suas áreas de competência.

V – no campo do protocolo geral, supervisionar a recepção e o ordenamento de documentos recebidos, bem como o seu encaminhamento ao Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo;

VI – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 14 – ~~A função de Chefe de Departamento de Atendimento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Atendimento ao Público previstas no artigo anterior.~~
Art. 14 – À função de Chefe de Divisão de Atendimento ao Público compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Atendimento ao Público previstas no artigo anterior.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO II
~~DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE PROTOCOLO~~
DA DIVISÃO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE PROTOCOLO
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 15 – ~~Compete ao Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo:~~
Art. 15 – Compete à Divisão de Controle de Distribuição de Protocolo
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – promover a execução das atividades de recepção, análise, triagem, registro e distribuição de papéis;
II - promover a montagem e a autuação de processos;
III – promover e controlar o arquivamento de documentos e/ou processos, mantendo-os atualizados e organizados;
IV – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 16 – ~~A função de Chefe do Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo previstas no artigo anterior~~.
Art. 16 – À função de Chefe de Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo previstas no artigo anterior.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DO TESOURO

Art. 17 - A Coordenadoria do Tesouro tem por finalidade exercer os controles financeiro, contábil, orçamentário e a prestação de contas do Município.

Art. 18 – Compete à Coordenadoria do Tesouro:

I – garantir a gestão dos recursos financeiros da Administração Direta visando o equilíbrio das contas públicas;
II – promover a execução orçamentária da Administração Direta do Município;
III – garantir a contabilização dos atos e fatos decorrentes das atividades da Administração Direta do Município;
IV – promover a prestação das contas da Administração Direta na forma e prazos estabelecidos pela legislação;
V – consolidar as prestações de contas da Administração Direta e Indireta;
VI – estabelecer ações conjuntas com as outras unidades da Secretaria Municipal da Fazenda e com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta;
VII – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda e suas Assessorias nas decisões relativas à gestão da descentralização da execução orçamentária;
VIII – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
IX – promover a normatização e a orientação das questões contábeis, financeiras e orçamentárias no âmbito do Município;
X – gerenciar o fluxo de caixa;
XI – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda na realização de estudos, relatórios e materiais de divulgação da ação e dos resultados da Secretaria;
XII – elaborar relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão pelo Secretário Municipal da Fazenda;
XIII – acompanhar e sugerir ações para intervenção em ações de setores externos que tenham impacto na Secretaria Municipal da Fazenda;
XIV – desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;
XV – promover o controle dos investimentos públicos, bem como da capacidade de endividamento do município;
XVI – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 19 - ~~Ao cargo de provimento em comissão de Coordenador do Tesouro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria do Tesouro previstas no artigo anterior.~~

Art. 19 – À função de Coordenador do Tesouro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria do Tesouro previstas no artigo anterior.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO I
~~DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO~~
DA DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 20 – ~~Compete ao Departamento de Controle Financeiro:~~
Art. 20 – Compete à Divisão de Controle Financeiro:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I - acompanhar alternativas de investimentos no mercado financeiro;
II – autorizar resgates ou aplicações financeiras;
III – acompanhar e controlar os pagamentos das obrigações relativas à execução orçamentária da Administração Direta, obedecendo a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

IV – propor e autorizar a abertura de contas bancárias, bem como propor convênios com a rede bancária para recolhimento de tributos e pagamentos diversos; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
V – acompanhar com a Coordenadoria da Administração Tributária o recebimento de receitas;
VI – controlar e avaliar as atividades da execução orçamentária da receita no que diz respeito às questões financeiras;
VII - acompanhar as transferências constitucionais;
VIII - acompanhar, controlar e preparar os pagamentos referentes à execução da dívida pública;
IX - preparar o recolhimento das consignações, o pagamento dos encargos sociais da Administração Direta e o pagamento de outros desembolsos extra-orçamentários;
X - analisar a devolução de garantias contratuais e licitatórias;
XI - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 21 – ~~A função de Chefe do Departamento de Controle Financeiro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Controle Financeiro previstas no artigo anterior.~~

Art. 21 - À função de Chefe de Divisão de Controle Financeiro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Controle Financeiro previstas no artigo anterior. (alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 22 –** Compete à Seção de Tesouraria:~~

~~**I -** controlar e movimentar o caixa;~~
~~**II –** acompanhar a ordem cronológica de pagamentos, efetivando aqueles autorizados; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)~~
~~**III -** efetuar o recebimento de receitas diversas;~~
~~**IV -** promover o recebimento e a guarda das garantias contratuais e licitatórias;~~
~~**V -** controlar os saldos das contas bancárias;~~
~~**VI -** proceder a abertura de contas bancárias, efetuando as movimentações da Administração Direta; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)~~
~~**VII -** atualizar o fluxo de caixa;~~
~~**VIII -** fornecer dados para apoiar na projeção anual do fluxo de caixa;~~
~~**IX -** exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 23 –** A função de Encarregado de Seção de Tesouraria compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Tesouraria previstas no artigo anterior.~~ (revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 24 –** Compete à Seção de Conciliação Bancária:~~

~~**I -** realizar conciliações bancárias referentes ao ingresso de recursos financeiros nas contas públicas, dos pagamentos realizados, da centralização de recursos e das aplicações financeiras; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)~~
~~**II -** exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 25 –** A função de Encarregado de Seção de Conciliação Bancária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Conciliação Bancária previstas no artigo anterior.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO II
~~DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE~~
DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 26 – ~~Compete ao Departamento de Contabilidade:~~
Art. 26 – Compete à Divisão de Contabilidade:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – subsidiar a Coordenadoria do Tesouro com dados e informações contábeis;

II – acompanhar a legislação pertinente à contabilidade pública com o apoio da Coordenadoria do Tesouro;

III – estabelecer normas e instruções para escrituração contábil, com o apoio da Coordenadoria do Tesouro;

IV – manter a contabilidade orçamentária, financeira, econômica e patrimonial em método adequado e atualizado; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

V – acompanhar o envio, dentro dos prazos legais, das informações contábeis prestadas pelas entidades da administração indireta, objetivando a consolidação das contas públicas; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

VI – acompanhar a elaboração e publicação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e posterior remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

VII – disponibilizar e acompanhar a divulgação das publicações dos relatórios da LRF pela internet; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

VIII – acompanhar a elaboração e disponibilização dos relatórios bimestrais e quadrimestrais para a Secretaria do Tesouro Nacional, através da Caixa Econômica Federal; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

IX – acompanhar a elaboração da execução dos balancetes mensais e balanço anual, necessários à demonstração das atividades da administração municipal; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

X – elaborar e encaminhar a documentação das contas anuais, necessária à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial a ser exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

XI – atender à auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

XII – auxiliar na elaboração do orçamento municipal; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

XIII – exercer outras atividades correlatas à sua competência. (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

Art. 27 – ~~A função de Chefe do Departamento de Contabilidade compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Contabilidade previstas no artigo anterior.~~

Art. 27 - À função de Chefe de Divisão de Contabilidade compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Contabilidade previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 28 – ~~Compete à Seção de Lançamento Contábil:~~

~~**I –** avaliar, controlar e realizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos decorrentes das atividades da Administração Direta;~~

~~**II -** efetuar a conciliação das contas contábeis;~~

~~**III –** avaliar e controlar o registro contábil da conciliação bancária;~~

~~**IV -** conferir e dar conformidade aos lançamentos contábeis da Administração Direta do Município;~~
~~**V -** realizar o fechamento contábil, elaborando e emitindo os relatórios legais e gerenciais pertinentes;~~

~~**VI -** realizar o encerramento do exercício e emitir o balanço da Administração Direta do Município;~~
~~**VII -** analisar e consolidar a receita e a despesa orçamentária da Administração, elaborando relatórios legais e gerenciais correspondentes;~~

~~**VIII -** receber as informações contábeis prestadas pelas entidades da administração indireta para elaboração da consolidação das contas públicas; (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)~~

~~**IX –** providenciar a encadernação dos livros contábeis, assim como manter a conservação e guarda dos mesmos; *(acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)*~~

~~**X –** exercer outras atividades correlatas à sua competência. (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)~~

Art. 28 – Compete ao Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica:

I – avaliar, controlar e realizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos decorrentes das atividades da Administração Direta;
II – efetuar a conciliação das contas contábeis;
III – avaliar e controlar o registro contábil da conciliação bancária;
IV – conferir e dar conformidade aos lançamentos contábeis da Administração Direta do Município;
V – realizar o fechamento contábil, elaborando e emitindo os relatórios legais e gerenciais pertinentes;
VI – transmitir os cadastros e balancetes contábeis isolados mensalmente exigidos pelo sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
VII – consolidar os dados contábeis da Administração Pública Municipal e transmitir os balancetes contábeis consolidados mensalmente exigidos pelo sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VIII – acompanhar e atender as demais exigências do calendário Audesp, no que diz respeito à transmissão de dados e informações, bem como informar aos diversos setores desta prefeitura quanto à suas responsabilidades para com o Audesp;
IX – apurar e acompanhar os alertas e informativos do sistema Audesp, assim como tomar suas providências com o apoio da Divisão de Contabilidade;
X – acompanhar as possíveis atualizações editadas pelo Tribunal de Contas, que visem à transmissão de dados contábeis através do sistema Audesp;
XI – atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que tange as prestações de contas anuais via Audesp;
XII – acompanhar as metodologias dos demonstrativos apurados pelo sistema Audesp, assim como seus resultados;
XIII – exercer outras atividades correlatas à sua competência.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 29 – ~~A função de Encarregado de Seção de Lançamento Contábil compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Lançamento Contábil previstas no artigo anterior.~~
Art. 29 - À função de Chefe de Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica previstas no artigo anterior.
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 30 – ~~Compete à Seção de Informações Contábeis:~~
Art. 30 – Compete ao Departamento de Divulgação e Publicação Contábil:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – elaborar e publicar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e posterior remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

II – providenciar a divulgação das publicações dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal pela internet; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

III – elaborar e disponibilizar os relatórios bimestrais e quadrimestrais para a Secretaria do Tesouro Nacional através da Caixa Econômica Federal; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

IV – elaborar, publicar e encaminhar aos órgãos competentes, os relatórios de gastos dos limites constitucionais legais (educação, saúde e pessoal civil e encargos); ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

V – prestar informações aos órgãos de controle interno e externo; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

VI – acompanhar e manter atualizadas as certidões negativas de débitos fiscais junto aos órgãos estaduais e federais; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008) (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

VII – prestar informações anualmente à Receita Federal do Brasil sobre o Imposto Territorial Rural; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008) (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

VIII – elaborar e disponibilizar as informações, dentro dos prazos legais, para atender ao SIOP e SIOPE; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)*** ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

IX – exercer outras atividades correlatas à sua competência. ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

Art. 31 – ~~A função de Encarregado de Seção de Informações Contábeis compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Informações Contábeis previstas no artigo anterior.~~

Art. 31 – À função de Chefe de Departamento de Divulgação e Publicação Contábil compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Divulgação e Publicação Contábil previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO III
~~DO DEPARTAMENTO DE EMPENHO~~
DA DIVISÃO DE EMPENHO

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 32 – ~~Compete ao Departamento de Empenho:~~

Art. 32 – Compete à Divisão de Empenho:

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I - proceder à análise da despesa relativamente aos lançamentos orçamentários de empenho e liquidação;
II - efetivar o empenho da despesa elaborado pelos órgãos da Administração Direta, analisando a conformidade deste aos processos, retificando imperfeições ou reorientando os mesmos quando couber;
III - efetivar a liquidação das despesas empenhadas dos órgãos da Administração Direta, analisando a conformidade desta aos processos, retificando imperfeições ou reorientando os mesmos quando couber;
IV - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 33 – ~~A função de Chefe do Departamento de Empenho compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Empenho previstas no artigo anterior.~~

Art. 33 - À função de Chefe de Divisão de Empenho compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Empenho previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO IV
~~DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS~~
DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 34 – ~~Compete ao Departamento de Prestação de Contas:~~

Art. 34 – Compete à Divisão de Prestação de Contas:

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – analisar, manter registro e controlar as concessões e prestações de contas dos adiantamentos de numerários; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008) (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

II – analisar, manter registro e controlar, bem como receber as prestações de contas, dos convênios e contratos de parcerias firmados pelo município que objetivam a concessão de auxílios, subvenções e contribuições; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

III – analisar, manter registro e controlar, bem como efetuar a prestação de contas, dos convênios firmados pelo município com as esferas de governo Federal e Estadual; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

IV – elaborar manuais de orientação para a concessão de auxílios, subvenções e contribuições; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

V – manter e controlar a guarda dos processos de prestação de contas julgadas regulares, bem como providências necessárias no sentido da regularização dos demais; ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

VI – exercer outras atividades correlatas à sua competência. ***(alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)***

Art. 35 – ~~A função de Chefe de Departamento de Prestação de Contas compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Prestação de Contas previstas no artigo anterior.~~

Art. 35 - À função de Chefe de Divisão de Prestação de Contas compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Prestação de Contas previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 36 – ~~Compete ao Departamento de Execução Orçamentária:~~

Art. 36 – Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – desenvolver estudos que apóiem a proposição de metas de arrecadação pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
II – efetuar análises sobre a despesa do Município para apoiar a elaboração de políticas fazendárias;
III - gerar as informações previstas relativas aos indicadores de gestão;
IV - gerar informações gerenciais sob demanda acerca do desempenho orçamentário e financeiro do Município;
V – desenvolver estudos e análises relacionados à previsão e avaliação do comportamento da receita tributária e da despesa do Município, elaborando relatórios analíticos sobre o comportamento da arrecadação (prevista x realizada) e da despesa;

VI - desenvolver e manter estudos estatísticos, econômicos e financeiros que subsidiem a previsão da receita e outros estudos de natureza tributária e financeira;
VII - elaborar, periodicamente, a previsão da receita tributária;
VIII - fornecer informações sobre o comportamento da arrecadação para a elaboração de estratégias da ação fiscal pela Coordenadoria da Administração Tributária;
IX - coordenar, orientar, avaliar e controlar as atividades de execução orçamentária na Administração Direta;
X – dar conformidade à execução orçamentária da Administração Direta;
XI - acompanhar as suplementações orçamentárias, e instruir os pedidos de créditos adicionais e a necessidade de reformulação orçamentária, nos casos em que couber;
XII – subsidiar os órgãos da Administração Direta na elaboração de processos nas operações de crédito;
XIII – elaborar e dar publicidade no cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que tange às audiências públicas;
XIV - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 37 – ~~A função de Chefe de Departamento de Execução Orçamentária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Execução Orçamentária previstas no artigo anterior.~~

Art. 37 - À função de Chefe de Divisão de Execução Orçamentária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Execução Orçamentária previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SEÇÃO V
DA COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 38 - A Coordenadoria da Administração Tributária tem por finalidade organizar, manter e controlar os cadastros fiscais mobiliários e imobiliários do Município, o serviço da dívida ativa, os programas de fiscalização, o julgamento tributário-fiscal de primeira instância administrativa, o monitoramento dos processos fiscais e tributários, bem como a responsabilidade da gestão fiscal tributária, objetivando o aumento da eficiência e eficácia da arrecadação dos tributos municipais.

Art. 39 – Compete à Coordenadoria da Administração Tributária:

I – gerir a administração tributária no âmbito do Município, através do acompanhamento e proposição de ações referentes à tributação, fiscalização e arrecadação;
II – promover análises sobre a administração tributária do Município, consolidando informações relevantes para as decisões da Secretaria Municipal da Fazenda;
III – promover a integração das atividades de gestão da administração tributária na Secretaria Municipal da Fazenda;
IV - o estudo, a regulamentação e o controle da aplicação da legislação tributária;
V - a orientação aos contribuintes para a correta observância da legislação tributária e de posturas municipais;
VI – coordenar a inscrição dos créditos em dívida ativa do município, controlando sua cobrança administrativa e arrecadação;
VII – estabelecer ações conjuntas com as outras unidades da Secretaria Municipal da Fazenda;
VIII – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda nas decisões relativas à sua área de competência;
IX – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
X – viabilizar o atendimento às solicitações dos órgãos julgadores administrativos;

XI – re-ratificar as decisões contrárias à Fazenda Pública proferidas pela Unidade de Julgamento Tributário-fiscal de primeira instância administrativa;
XII – manifestar-se, através de seus gestores, em todas as questões relativas à sua área de atuação;
XIII – apoiar o Secretário Municipal da Fazenda na realização de estudos, relatórios e materiais de divulgação da ação e dos resultados da Secretaria;
XIV – elaborar relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão pelo Secretário Municipal da Fazenda;
XV – acompanhar e sugerir ações para intervenção em ações de setores externos que tenham impacto na Secretaria Municipal da Fazenda;
XVI – desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;
XVII – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 40 – Ao cargo de provimento em comissão de Coordenador da Administração Tributária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria da Administração Tributária previstas no artigo anterior.

SUBSEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA FISCAL

Art. 41 – Compete à Assistência Fiscal:

I – verificar e avaliar, em conjunto com o Núcleo de Fiscalização, os aspectos legais e econômicos relativos a incentivos, benefícios fiscais, isenções, imunidades e os procedimentos para suas concessões, de forma a promover a uniformização do tratamento dessas questões;

II – no campo da orientação tributária:
a) estudar e sugerir medidas para aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
b) elaborar, em conjunto com o Núcleo de fiscalização, manuais internos de procedimentos para as unidades da Coordenadoria da Administração Tributária e cartilhas de orientação ao contribuinte para facilitar a utilização da legislação tributária;
c) elaborar, em conjunto com o Núcleo de Fiscalização, periodicamente, boletins contendo matéria de natureza tributária, para fins de divulgação aos contribuintes;
d) estudar e sugerir as medidas para a atualização da legislação tributária;
e) pesquisar e acompanhar as alterações da legislação tributária, em termos de projetos e normas nacionais, estaduais e municipais;
f) coletar, classificar, catalogar e registrar os atos oficiais, documentos e publicações sobre matéria tributária, encaminhando-os ao Núcleo de Fiscalização para disponibilização aos servidores;
g) atualizar e divulgar internamente a legislação tributária;
h) assistir e orientar as unidades da Coordenadoria da Administração Tributária quanto à aplicação da legislação tributária;
i) proceder à consolidação dos atos normativos, anualmente, em conjunto com o Núcleo de Fiscalização.

III – analisar e distribuir aos órgãos competentes, quando solicitado, os assuntos relativos à:
a) reclamações em matéria fiscal; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
b) concessão de benefícios fiscais;
c) reconhecimento de imunidade tributária;
d) solicitações de restituição e/ou compensação de tributos.

IV – emitir parecer sobre consulta em matéria tributária e fiscal, quando solicitado; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

V – solucionar os casos complexos encaminhados pela Área de Atendimento;

VI – atender a consultas internas e externas de natureza tributária e representar a Coordenadoria da Administração Tributária no trato com a Procuradoria Geral do Município;

VII – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 42 – Ao cargo de provimento em comissão de Assistente Fiscal compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Assistência Fiscal previstas no artigo anterior.

SUBSEÇÃO II
DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 43 – Compete ao Núcleo de Fiscalização:

I – no campo do monitoramento do contribuinte:
a) estabelecer a estratégia da ação fiscal de acordo com as diretrizes emanadas pela Coordenadoria da Administração Tributária;
b) acompanhar as informações das guias de arrecadação e declaração;
c) promover intercâmbio com outras esferas da administração tributária objetivando a troca de informações sobre programas e métodos de fiscalização tributária e informações fiscais;
d) realizar análises referentes às sazonalidades da economia de São José do Rio Preto e de segmentos econômicos significativos;
e) estabelecer critérios para identificação de grupos de contribuintes sujeitos à fiscalização;
f) promover a fiscalização via sistema de informações, realizando cruzamentos de dados da organização;
g) realizar análises para monitoramento do comportamento dos contribuintes e respectivas arrecadações.
h) deferir os pedidos de regime especial em matéria tributária e fiscal. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

II – no campo da programação da ação fiscal:
a) elaborar programas especiais de fiscalização de acordo com as diretrizes emanadas pela Coordenadoria da Administração Tributária;
b) elaborar rol de contribuintes a serem fiscalizados, por segmentos e especialidades, em prazos determinados;
c) receber e compatibilizar com a programação as solicitações de auditoria efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos públicos;
d) consolidar os relatórios de atividades das equipes de trabalho para aperfeiçoamento e acompanhamento da programação fiscal;
e) estabelecer critérios para a distribuição do trabalho entre os fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;
f) aplicar critério para distribuição de pessoas na fiscalização;
g) propor medidas que digam respeito à exatidão e segurança na ação fiscal e ao seu aperfeiçoamento.

III – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 44 – Ao cargo de provimento em comissão de Chefe do Núcleo de Fiscalização compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Núcleo de Fiscalização previstas no artigo anterior.

SUBSEÇÃO III
DA INSPETORIA FISCAL TRIBUTÁRIA

Art. 45 – Compete à Inspetoria Fiscal Tributária:

I – orientar, supervisionar e acompanhar a fiscalização, proporcionando resultados adequados às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda;
II – estabelecer e fazer cumprir a programação fiscal, supervisionando e integrando as ações de fiscalização e encaminhando informações sobre seus resultados para o Núcleo de Fiscalização;
III – acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento, pelos Auditores-Fiscais Tributários Municipais das tarefas pertinentes;
IV – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
V – responder solicitações de informações;
VI – oferecer orientações a contribuintes no contexto de suas atividades;
VII – ~~coordenar as ações necessárias à emissão e distribuição de boletos de cobrança dos tributos municipais~~; (revogado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
VIII – identificar e solicitar comparecimento de contribuintes com pendências;
IX – averiguar e encaminhar denúncias de sonegação fiscal e estabelecer as respectivas ações;
X – acompanhar a publicação dos índices de participação dos Municípios na arrecadação do ICMS e demais transferências;
XI – elaborar recursos administrativos relativos às transferências, bem como aos índices de participação do Município, quando couber;
XII – repassar aos órgãos competentes as informações necessárias para apuração do montante das transferências a que faz jus o Município;
XIII – promover ações para incrementar a participação do Município no repasse do ICMS e de outras transferências;
XIV – através das Equipes de Fiscalização de tributos:
a) executar ações de fiscalização dos tributos de suas competências de acordo com a programação estabelecida;
b) elaborar peça fiscal de lançamento;
c) orientar os contribuintes de modo a garantir o cumprimento espontâneo das obrigações fiscais;
d) autorizar as solicitações de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF;
e) cumprir plantões fiscais.
XV – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 46 – Ao cargo de provimento em comissão de Inspetor Fiscal Tributário compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Inspetoria Fiscal Tributária previstas no artigo anterior.

SUBSEÇÃO IV
DA INSPETORIA FISCAL DE POSTURAS

Art. 47 – Compete à Inspetoria Fiscal de Posturas:

I – orientar, supervisionar e acompanhar a fiscalização, proporcionando resultados adequados às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda;
II – estabelecer e fazer cumprir a programação fiscal, supervisionando e integrando as ações de fiscalização e encaminhando informações sobre seus resultados para o Núcleo de Fiscalização;
III – acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das tarefas pertinentes aos Agentes Fiscais;
IV – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
V – responder solicitações de informações;
VI – oferecer orientações a contribuintes no contexto de suas atividades;
VII – identificar e solicitar comparecimento de contribuintes com pendências;
VIII – através das Equipes de Fiscalização de Posturas:
a) executar ações de fiscalização das Posturas de suas competências, de acordo com a programação estabelecida;
b) elaborar peça fiscal de lançamento;
c) orientar os contribuintes de modo a garantir o cumprimento espontâneo das obrigações fiscais;
d) cumprir plantões fiscais.
IX – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 48 – Ao cargo de provimento em comissão de Inspetor Fiscal de Posturas compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Inspetoria Fiscal de Posturas previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único – A função de Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto compete auxiliar o Inspetor Fiscal de Posturas no desenvolvimento, gerenciamento e supervisão das atribuições da Inspetoria Fiscal de Posturas previstas no artigo 47, bem como participar das operações e diligências fiscais, inclusive em horários extraordinários. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

SUBSEÇÃO V
~~DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS~~
DA DIVISÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 49 – ~~Compete ao Departamento de Tributos Mobiliários:~~
Art. 49 – Compete à Divisão de Tributos Mobiliários:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – administrar, controlar e coordenar o cadastro e lançamento mobiliário;
II – promover aberturas, alterações e baixas de inscrições municipais de autônomos e empresas, bem como proceder ao bloqueio de ofício das mesmas; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
III – controlar a emissão de certidões negativas de Comprovação de Tempo de Atividade de Empresas e Autônomos, de Funcionamento de Atividade e de Prazo de Validade de Alvará de Funcionamento, relativas às inscrições municipais mobiliárias;
IV – controlar a emissão de alvarás ordinários (autônomos e empresas), extraordinários (empresas) e para eventos especiais;
V - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 50 – ~~A função de Chefe de Departamento de Tributos Mobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Tributos Mobiliários previstas no artigo anterior.~~

Art. 50 – À função de Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Tributos Mobiliários previstas no artigo anterior. (alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 51** – Compete à Seção de Cadastro de Tributos Mobiliários e Lançamentos:~~

~~**I** - manter os cadastros de contribuintes integrados e atualizados, tomando medidas para a garantia da qualidade dos dados cadastrais;~~
~~**II** - manter a documentação relativa aos dados cadastrais, de acordo com as orientações da Coordenadoria da Administração Tributária;~~
~~**III** – Efetuar os lançamentos do ISSQN fixo e das Taxas de Licença e Funcionamento;~~
~~**IV** - exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 52** – A função de Encarregado de Seção de Cadastro de Tributos Mobiliários e Lançamento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Cadastro de Tributos Mobiliários e Lançamentos previstas no artigo anterior.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 53** – Compete à Seção de Cadastro de Publicidades e Lançamentos:~~

~~**I** - manter os cadastros de publicidades integrados e atualizados, tomando medidas para a garantia da qualidade dos dados cadastrais;~~
~~**II** - manter a documentação relativa aos dados cadastrais, de acordo com as orientações da Coordenadoria da Administração Tributária;~~
~~**III** – Efetuar os lançamentos das Taxas de Publicidade;~~
~~**IV** - exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 54** – A função de Encarregado de Seção de Cadastro de Publicidades e Lançamentos compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Cadastro de Publicidades e Lançamentos previstas no artigo anterior.~~
(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO VI
~~DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS~~
DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 55 - ~~Compete ao Departamento de Tributos Imobiliários:~~
Art. 55 – Compete à Divisão de Tributos Imobiliários:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – administrar, controlar e coordenar o cadastro e lançamento dos tributos imobiliários;
II – coordenar as ações necessárias à avaliação de imóveis;
III – gerenciar indicadores de infra-estrutura e localização no cadastro imobiliário;

IV - disponibilizar em meio eletrônico os registros cartográficos;
V – controlar a emissão de certidões negativas de Remissão de Aforamento, de Confrontação, de Localização, de Histórico de Lançamento e Tributação e de Valor Venal, relativas aos cadastros imobiliários;
VI - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 56 – ~~A função de Chefe de Departamento de Tributos Imobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Tributos Imobiliários previstas no artigo anterior.~~

Art. 56 – À função de Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Tributos Imobiliários previstas no artigo anterior.

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 57** – Compete à Seção de Cadastro de Tributos Imobiliários e Lançamento:~~

~~**I** - manter o cadastro imobiliário integrado e atualizado, tomando medidas para a garantia da qualidade dos dados cadastrais;~~
~~**II** - manter a documentação relativa aos dados cadastrais, de acordo com as orientações da Coordenadoria da Administração Tributária;~~
~~**III** - efetuar os registros cartográficos de novos loteamentos e alteração dos existentes;~~
~~**IV** – efetuar os lançamentos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI e Contribuições de Melhorias;~~
~~**V** - exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~

(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 58** – A função de Encarregado de Seção de Cadastro de Tributos Imobiliários e Lançamento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Cadastro de Tributos Imobiliários e Lançamento previstas no artigo anterior.~~

(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 59 –** Compete à Seção de Avaliação Permanente:~~

~~**I** – elaborar, para o Município, laudos de avaliação de imóveis;~~
~~**II** – avaliar índices construtivos do Plano Diretor;~~
~~**III** – atribuir preços de terrenos para novos loteamentos;~~
~~**IV** – estabelecer metodologias para avaliação;~~
~~**V** – assessorar o Departamento de Tributos Imobiliários nas questões relativas a valores imobiliários;~~
~~**VI** – atualizar banco de dados imobiliários e de valores de imóveis;~~
~~**VII** – manter mapas de valores de imóveis;~~
~~**VIII** – analisar disparidades entre valores de mercado e de lançamento de impostos;~~
~~**IX** – efetuar pesquisa, acompanhamento e análise dos valores imobiliários de mercado;~~
~~**X** – elaborar a planta de valores para a cobrança dos tributos imobiliários e submeter às instâncias responsáveis para homologação;~~
~~**XI** – elaborar e publicar edital da planta de valores;~~
~~**XII** – rever valor venal de imóveis para base de cálculo de Tributos Imobiliários;~~
~~**XIII** – exercer outras atividades correlatas à sua competência.~~

(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

~~**Art. 60 –** A função de Encarregado de Seção de Avaliação Permanente compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Seção de Avaliação Permanente previstas no artigo anterior.~~

(revogado pelo artigo 37 da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SUBSEÇÃO VII
~~DO DEPARTAMENTO DA DÍVIDA ATIVA~~
DA DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 61 – ~~Compete ao Departamento da Dívida Ativa:~~
Art. 61 – Compete à Divisão da Dívida Ativa:
(alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

I – analisar o estoque de crédito tributário do Município e definir as estratégias de cobrança de acordo com as diretrizes emanadas pela Coordenadoria da Administração Tributária;
II – produzir séries históricas, índices de inadimplência, bem como análises de possibilidades de antecipação de receitas subsidiando o Secretário Municipal da Fazenda;
III – ~~emitir parecer sobre processos de reconhecimento de prescrição~~; (revogado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
IV – promover as atividades relativas ao acompanhamento da arrecadação, com os seguintes desdobramentos:
a) coordenar, orientar e controlar os agentes arrecadadores;
b) acompanhar, diariamente, tributos recolhidos e a respectiva transferência para a conta do Município;
c) efetuar conciliação da arrecadação tributária.
V - instruir processos de alteração, inclusão e retificação de baixa de pagamentos e cancelamento de débitos;
VI - elaborar relatórios gerenciais sobre créditos e débitos tributários para acompanhamento da receita;
VII - efetuar o cruzamento entre os valores lançados ou declarados com os valores efetivamente recolhidos e analisar possíveis distorções; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
VIII - analisar e autorizar os pedidos de devolução de tributos, lançados por período certo de tempo, quando alegado recolhimento em duplicidade e a maior;
IX – controlar a emissão de certidões negativas de Tributos e de Quitação de Imóveis, relativas aos cadastros mobiliários e imobiliários;
X – no campo da cobrança amigável:
a) - executar a cobrança administrativa;
b) - controlar e coordenar o sistema de Dívida Ativa;
c) - notificar o contribuinte da inscrição de seus débitos na Dívida Ativa;
d) - efetuar baixa de débitos tributários extintos;
e) - inscrever débitos líquidos e certos na Dívida Ativa;
f) - controlar e acompanhar os parcelamentos; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
g) - emitir boletos de cobrança de parcelamento de dívida;
h) - efetuar o controle das dívidas encaminhadas para execução, observando o prazo prescricional;
i) - ~~proceder o início, solicitar a suspensão, o cancelamento e o término da execução fiscal~~; (revogado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)
j) - analisar e recalcular dívidas para emissão ou substituição da execução fiscal;

k) - promover o encontro de contas das dívidas executadas, para aproveitamento de depósitos administrativos ou judiciais;
l) - orientar as diversas unidades da Secretaria Municipal da Fazenda quanto ao pagamento da dívida executada;
m) - receber, organizar e arquivar dados e documentos relativos à execução fiscal;
n) - autorizar a negociação administrativa de dívidas em situação prévia ao ajuizamento.
XI - exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Art. 62 – ~~A função de Chefe de Departamento de Dívida Ativa compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Dívida Ativa previstas no artigo anterior.~~

Art. 62 – À função de Chefe de Divisão de Dívida Ativa compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Dívida Ativa previstas no artigo anterior. (alterado pelo artigo 4º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES E GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 – ~~Este capítulo ordena as atividades e funções de direção e chefia, bem como lhes atribui caráter remuneratório, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 37, da Constituição Federal e artigo 128 da Constituição Estadual.~~

Art. 63 - Este capítulo ordena as atividades e as funções públicas de direção, chefia e assessoramento, bem como lhes atribui caráter remuneratório, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 37, da Constituição Federal e artigo 128 da Constituição Estadual.
(alterado pelo artigo 5º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES

Art. 64 – ~~Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda, as funções públicas discriminadas no Anexo II, que somente poderão ser exercidas por servidores de cargo efetivo ou de emprego público.~~

Art. 64 – Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda, as funções públicas de direção, chefia e assessoramento discriminadas no Anexo II, que somente poderão ser exercidas por servidores de cargo efetivo ou de emprego público.
(alterado pelo artigo 5º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

Art. 65 – ~~Fica instituída a Gratificação por Função para as funções criadas no artigo anterior, conforme discriminado no Anexo II, seguindo hierarquia estabelecida na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda, fixado em porcentagem não superior 60% (sessenta por cento) e nem inferior a 30% (trinta por cento) do valor referente ao vencimento base correspondente à Referência 10 (R-10) do Nível Superior.~~

Art. 65 – Fica instituída a Gratificação por Função para as funções criadas no artigo anterior, seguindo hierarquia estabelecida na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda, fixada em porcentagem incidente sobre o valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo conforme discriminação no Anexo II.
(alterado pelo artigo 5º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

§ 1º – O servidor municipal de cargo efetivo ou de emprego público não perderá a Gratificação por Função, prevista no *caput*, quando se afastar em virtude de férias, licença-prêmio, gala, nojo, júri, licença-gestante, licença paternidade, faltas abonadas, serviços obrigatórios por lei, viagens e outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício.

§ 2º - O substituto fará jus a Gratificação por Função durante o tempo em que desempenhar qualquer das funções referidas no *caput* deste artigo.

§ 3º - É vedada a acumulação remunerada da Gratificação por Função:

I – com outra Função Gratificada;
II – com Gratificação de Representação;
III – com Gratificação de Desempenho de Atividade Especial.

Art. 66 – A Gratificação por Função instituída no artigo anterior, não se constituirá em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e nem será considerada para cálculo de valores de benefícios a serem pagos pelo Regime de Previdência.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 67 – Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividade Especial, a ser concedida ao servidor titular de cargo efetivo ou emprego público, designado para o exercício de uma atividade especial, enquanto durar o exercício desta.

§ 1º - Consideram-se atividades especiais àquelas desempenhadas temporariamente no exercício das atribuições de:

I – Julgador junto a Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa, da Coordenadoria da Administração Tributária;
II – Supervisor de Atendimento ao Público junto ao Departamento de Atendimento ao Público, da Coordenadoria de Atendimento;
III – Atendimento ao Público junto a Coordenadoria de Atendimento, Coordenadoria do Tesouro e Coordenadoria de Administração Tributária.
(alterado pelo art. 13 da Lei Complementar n.° 292 de 31 de agosto de 2009 – em vigor a partir de 31/08/2009)

§ 2º - A Gratificação de Desempenho de Atividade Especial poderá ser concedida no valor correspondente a:

~~**I -** 40% (quarenta por cento) da Referência 10 do Nível Superior aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso I do parágrafo anterior;~~
~~**II –** 30% (trinta por cento) da Referência 10 do Nível Superior aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso II do parágrafo anterior;~~
~~**III -** 20% (vinte por cento) da Referência 10 do Nível Superior aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso III do parágrafo anterior.~~
I - 50% (cinquenta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso I do parágrafo anterior;

II – 40% (quarenta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso II do parágrafo anterior;
III - 30% (trinta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso III do parágrafo anterior. (alterado pelo artigo 5º da Lei Complementar n.º 329 de 20 de dezembro de 2010)

§ 3º - É vedada a acumulação remunerada da gratificação de que trata o *caput* com qualquer outra prevista nesta Lei Complementar.

§ 4º - A gratificação de que trata este artigo não se constituirá em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e nem será considerada para cálculo de valores de benefícios a serem pagos pelo Regime de Previdência.

§ 5º – O servidor municipal de cargo efetivo ou de emprego público não perderá a Gratificação de Desempenho de Atividade Especial, prevista no *caput*, quando se afastar em virtude de férias, licença-prêmio, gala, nojo, júri, licença-gestante, licença paternidade, faltas abonadas, serviços obrigatórios por lei, viagens e outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 68 - A Administração Tributária, expressamente definida no inciso XXII do artigo 37 da Constituição Federal, será composta, no Município de São José do Rio Preto, pela Coordenadoria da Administração Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda, responsável pelas funções de lançamento tributário, fiscalização tributária, fiscalização de posturas, arrecadação, cobrança de débitos não inscritos na dívida ativa, tributação e julgamento.

§ 1º - As atribuições da Coordenadoria da Administração Tributária são as estabelecidas na Seção V, do Capítulo II, do Título I desta Lei Complementar.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão de Coordenador da Administração Tributária, Assistente Fiscal da Coordenadoria da Administração Tributária, Chefe do Núcleo de Fiscalização da Coordenadoria da Administração Tributária, Inspetor Fiscal Tributário e Julgador-chefe da Unidade Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa, todos da Secretaria Municipal da Fazenda são privativos dos servidores mencionados no artigo 77 desta Lei Complementar.

§ 3º - O cargo de provimento em comissão de Inspetor Fiscal de Posturas e a função de Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto, todos da Secretaria Municipal da Fazenda, são privativos dos servidores mencionados no artigo 1º da Lei Complementar nº 180, de 14 de janeiro de 2004.

§ 4º - O cargo de provimento efetivo em comissão de Inspetor Fiscal de Posturas e a função de Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto, todos da Secretaria Municipal da Fazenda, são privativos dos servidores mencionados no artigo 1º da Lei Complementar 180, de 14 de janeiro de 2004. (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

SEÇÃO II
DOS OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 69 – São objetivos da Administração Tributária:

I – promover a modernização da arrecadação dos tributos municipais, pelo combate sistemático à evasão fiscal e à sonegação de tributos e pelo aumento da eficiência dos sistemas de Administração Tributária;
II – promover a modernização da produtividade da fiscalização tributária, bem como propiciar o aperfeiçoamento da legislação;
III – oferecer maior qualidade nos serviços prestados aos contribuintes mediante orientação, promoção de cursos, palestras e outras atividades que impliquem esclarecimentos quanto à correta aplicação das normas tributárias;
IV – promover a responsabilidade na gestão fiscal, pelo aumento da eficiência e eficácia na arrecadação dos tributos de competência do Município, atendendo ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO V
DA UNIDADE DE JULGAMENTO TRIBUTÁRIO-FISCAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE JULGAMENTO TRIBUTÁRIO-FISCAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA E SUA FINALIDADE

Art. 70 - Fica criada a Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa, integrando a Unidade Orçamentária da Coordenadoria da Administração Tributária, na Secretaria Municipal da Fazenda, como órgão de julgamento de primeira instância administrativa, tendo como finalidade:

I – julgar em primeira instância administrativa:

a) os litígios instaurados em processos decorrentes de lançamento de ofício sejam eles de natureza tributária fiscal ou administrativa fiscal; (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

b) a concessão e o reconhecimento de benefícios fiscais de qualquer natureza, podendo solicitar informações e documentos aos órgãos competentes*;* (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

II – acompanhar as decisões proferidas pelo órgão julgador de segunda instância administrativa, com a finalidade de uniformizar decisões;
III – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Parágrafo Único – A Unidade de Julgamento Tributário – Fiscal de Primeira Instância Administrativa, no âmbito da Coordenadoria da Administração Tributária, deverá elaborar e editar o seu regimento interno. (acrescentado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008) (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

Art. 71 – É competência do cargo de provimento em comissão de Julgador-Chefe desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Unidade de Julgamento de Primeira Instância Administrativa prevista no artigo anterior, bem como avocar julgamentos. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

Art. 72 – A Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa será composta por seis servidores ocupantes da atividade especial de Julgador, selecionados dentre os servidores municipais com formação superior, independentemente do cargo de ingresso no serviço público municipal, nos litígios de sua competência.

TÍTULO II
DA CARREIRA DO AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO E DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 73 – O regime jurídico dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais – AFTM é o estatutário, aplicando-se a eles o disposto nesta Lei Complementar e na Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990, em relação aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, sempre no que não contrariar o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 74 - O provimento do cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM será precedido de concurso público de habilitação, de provas ou de provas e títulos, na forma das condições que forem estabelecidas em edital pelo órgão competente, observado os seguintes requisitos:

I – ter o candidato concluído curso de nível superior de escolaridade, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
II – estar em dia com as obrigações militares;
III – gozar de sanidade física e mental;
IV – estar no gozo dos direitos políticos;
V – não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o ingresso na carreira.

§ 1º - Considerar-se-ão classificados no concurso os candidatos que obtiverem classificação até o triplo do número de vagas colocadas em concurso, as quais constarão, obrigatoriamente, do respectivo edital.

§ 2º - Considerar-se-ão habilitados os candidatos que obtiverem classificação até o número de vagas a serem providas, o qual constará, obrigatoriamente, do respectivo edital.

§ 3º - Não haverá, em hipótese alguma, vista de provas ou revisão das notas atribuídas durante o concurso.

Art. 75 – Quando de sua nomeação, o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM será enquadrado, obrigatoriamente, na Referência 1 (R-1) do Nível Superior, mesmo que já tenha tempo de serviço público.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 76 - Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM compete exercer, privativamente, na Administração Tributária Municipal:

I - a tributação, fiscalização, constituição do crédito tributário mediante lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de quaisquer espécies tributárias;
II – o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
III – o gerenciamento do julgamento de processos tributário-fiscais na instância administrativa de sua competência;
IV - os repasses de tributos das esferas federal e estadual, bem como a fiscalização tributária estabelecida em convênio, dentro da sua jurisdição;
V – os cargos de provimento em comissão relacionados com a coordenadoria, chefia, assistência fiscal e inspetoria fiscal tributária da Secretaria Municipal da Fazenda;
VI - o planejamento da ação fiscal;
VII – a consultoria e orientação tributária;
VIII – a emissão de pareceres conclusivos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária;
IX – exercer outras atividades correlatas à sua competência.

§ 1º - No exercício das atribuições a que se refere o *caput*, o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM terá, dentro de sua área de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos da administração direta e indireta, nos termos do inciso XVIII do artigo 37 da Constituição Federal, compreendendo:

I – a tramitação preferencial de documentos relacionados com a Administração Tributária;
II – a requisição de viaturas oficiais no exercício das suas atribuições;
III – o acesso a documentos contábeis e fiscais que possam servir de provas na constituição do crédito tributário;
IV – outras atividades preferenciais em que a administração tributária tenha como finalidade, a apuração e/ou constituição do crédito tributário.

§ 2º - São garantias do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, sem prejuízo dos direitos que a lei assegura aos servidores em geral:

I – auxílio de força pública para o desempenho de suas funções, nos termos do artigo 200 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966;
II – permanência em locais restritos ou estabelecimentos e livre acesso a quaisquer vias públicas ou particulares;
III – exclusão das restrições municipais quanto à circulação de veículos automotores e isenção do pagamento de estacionamento nos logradouros públicos ou em garagens municipais;
IV – assistência jurídica provida pelo Município, em razão de ato praticado no exercício de suas atribuições;
V – autonomia técnica e independência funcional, no exercício da função.

CAPÍTULO III
DOS AUDITORES-FISCAIS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I
DA CARREIRA

Art. 77 - Fica criada, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e vinculado à Coordenadoria da Administração Tributária da Secretaria

Municipal da Fazenda, a carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, típica e exclusiva de Estado e de nível superior.

Parágrafo Único - A carreira de que trata este artigo será composta de cargos de provimento efetivo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 78 - Os cargos de provimento efetivo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM seguirão a tabela de vencimento estabelecida no Anexo III desta Lei Complementar, reajustável nas mesmas datas e índices aplicáveis aos demais servidores.

SEÇÃO II
DA LOTAÇÃO

Art. 79 – Os Auditores-Fiscais Tributários Municipais – AFTM serão lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e classificados na Coordenadoria da Administração Tributária Municipal.

Art. 80 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM poderá ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão na estrutura Administrativa do Município ou em outro órgão público, ou exercer mandato eletivo, podendo optar pela remuneração do cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM nas mesmas condições ou do cargo em comissão, nos termos da Constituição da República.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 81 – A nomeação far-se-á em caráter efetivo dos cargos iniciais da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, obedecida a ordem de classificação no concurso público de ingresso na carreira.

Art. 82 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM nomeado em virtude de concurso público, para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório de três anos, contados a partir da data de entrada em exercício, em conformidade com o disposto no artigo 41 da Constituição Federal e observadas as normas estabelecidas na legislação municipal.

SEÇÃO IV
DA POSSE, DO COMPROMISSO E DO EXERCÍCIO

Art. 83 – Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de reintegração e reversão.

Art. 84 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM deverá tomar posse no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério do Secretário Municipal da Administração.

Parágrafo Único – Em se tratando de servidor público desta Prefeitura Municipal em gozo de férias o prazo será contado a partir da data do término da mesma.

Art. 85 – São competentes para dar posse o Prefeito ou o Secretário Municipal da Administração.

Parágrafo Único – A autoridade que der posse terá que verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 86 – São condições para a posse:
I – ter aptidão física e psíquica, comprovada em prévia inspeção médica feita pelo Município;
II – estar quite com o serviço militar;
III – estar em gozo dos direitos políticos;
IV – apresentar diploma de curso superior devidamente registrado no MEC;
V – apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
VI – apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
VII – prestar compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo.

Art. 87 – O ato de provimento será tornado sem efeito por Portaria do Chefe do Executivo, se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

Art. 88 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM entrará em exercício imediatamente após a posse.

Parágrafo Único – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM que não entrar em exercício no prazo legal será exonerado, na forma estabelecida no artigo anterior.

SEÇÃO V
DA ESTABILIDADE

Art. 89 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM nomeado, em virtude de concurso público, para cargo de provimento efetivo adquire a estabilidade, desde que habilitado no estágio probatório, após três anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM declarado estável perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 90 – A reintegração é o reingresso do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM estável no cargo anteriormente ocupado, ou no resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por sentença judicial transitada em julgado.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu aproveitamento.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, seu ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 91 – Reversão é o retorno à atividade do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM aposentado por invalidez permanente quando forem declarados, por junta médica oficial, insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo Único – Será cassada a aposentadoria do Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM que não comparecer à inspeção de saúde ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 92 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Estando provido o cargo, o ocupante, se estável, ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 93 – Não poderá reverter à atividade o aposentado que já tiver completado sessenta e cinco anos de idade, nos termos do artigo 26 da Lei Complementar n° 139, de 28/12/2001.

SEÇÃO VIII
DO APROVEITAMENTO

Art. 94 - Aproveitamento é o retorno do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM estável, em disponibilidade, ao exercício do cargo público, de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - Será obrigatório o imediato aproveitamento do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM em disponibilidade em vaga, compatível, que vier a ocorrer.

§ 2º - O aproveitamento dependerá da prova de capacidade, mediante inspeção por junta médica oficial.

Art. 95 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 96 - Havendo mais de um Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM que preencha as condições para aproveitamento em determinado cargo, terá preferência o que estiver colocado em disponibilidade por mais tempo e, em igualdade de condições, o que contar com maior tempo de serviço público municipal.

Art. 97 - Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM licenciado ou afastado, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO IX
DA RECONDUÇÃO

Art. 98 - Recondução é o retorno do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM estável ao exercício do cargo público que anteriormente ocupava, sem direito a indenização, em decorrência de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
II - reintegração do anterior ocupante.

§ 1º - Estando extinto o cargo, o Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM será aproveitado em outro, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º - Estando provido o cargo por outro Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM estável, este será posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO X
DA FORMA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 99 - A progressão do Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM na carreira ocorrerá por antigüidade e merecimento.

Art. 100 – Entende-se por progressão a passagem mediante tempo de serviço (antigüidade) e avaliação de desempenho (merecimento) do Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM de uma Referência para outra imediatamente superior.

§ 1º - As progressões ocorrerão a cada dois anos completos, depois de ultrapassado o estágio probatório.
§ 2º - Para efeito da primeira progressão o Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM deverá ter sido aprovado no estágio probatório, sendo automaticamente promovido à Referência dois.

Art. 101 - São requisitos mínimos para a progressão do Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM:

I - ter ultrapassado o estágio probatório;
II - ter cumprido o interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício na Referência em que se encontra; e,
III - ter obtido 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho, que se realizará ao final de cada interstício mínimo.

Art. 102 - Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, a que se refere o inciso II do artigo anterior desta Lei Complementar, não será considerado como efetivo exercício o tempo em que o Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM esteve afastado:

I - por licença para tratar de assuntos particulares;
II - por motivo de doença em pessoa da família;
III – por licença médica pessoal, superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
IV - para prestar serviços junto a órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios.

Art. 103 – A avaliação de desempenho será realizada ao final de cada interstício pela Chefia imediata do Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, e observará, dentre outros, os seguintes critérios:

I - Produtividade e qualidade do trabalho;

II - Iniciativa;
III - Cooperação;
IV - Responsabilidade;
V - Assiduidade;
VI - Pontualidade;
VII - Capacitação Profissional;
VIII - Efetividade;
IX - Relacionamento e conduta pessoal;
X - Penalidades disciplinares;
XI - Hierarquia;
XII - Eficiência.

Art. 104 – A avaliação de desempenho será regulamentada por Decreto do Executivo.

Art. 105 - Da avaliação caberá recurso à Comissão Especial composta de 03 (três) Auditores-Fiscais Tributários Municipais - AFTM efetivos e estáveis, indicados pelo Secretário Municipal da Fazenda e designados por Decreto, dentro de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação escrita feita ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM.

§ 1º - A Comissão Especial apreciará o recurso e decidirá, em 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - Da decisão da Comissão Especial caberá recurso do Avaliado ou do Avaliador, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da ciência, ao Senhor Prefeito, o qual decidirá após ouvir o Secretário Municipal da Fazenda.

§ 3º - O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM que estiver exercendo qualquer cargo de provimento em comissão de Direção na Secretaria Municipal da Fazenda deverá ser avaliado, exclusivamente, por seu superior hierárquico.

SEÇÃO XI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 106 - O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM sujeitar-se-á à jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com exclusividade, podendo ser feita em sistema de rodízio de períodos diurnos e noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver escala de serviço, garantido o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e vedado o pagamento de horas extras.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 107 – Os Auditores-Fiscais Tributários Municipais – AFTM têm os direitos assegurados nesta Lei Complementar, na Lei Complementar nº 5, de 28 de dezembro de 1990, e na legislação complementar, no que se refere às disposições aplicáveis aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, salvo disposição em contrário.

SEÇÃO II

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 108 - São deveres do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, dentre outras previstas em lei municipal:

I – desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo;
II – zelar pela fiel execução dos trabalhos da Administração Tributária Municipal e pela correta aplicação da legislação tributária;
III – observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da Administração Tributária Municipal;
IV – representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais, bem como qualquer situação definida em lei que configure crime de sonegação fiscal e contra a ordem tributária;
V – a busca do aprimoramento contínuo, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária.

SEÇÃO III
DOS VENCIMENTOS

Art. 109 - A remuneração ou vencimentos do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM compreende o somatório do vencimento, vantagens pessoais permanentes previstas na Lei Complementar nº 05/90 e do Adicional de Produtividade estabelecido no artigo 111 desta Lei Complementar, composto da seguinte forma:
I – Como parte fixa, o valor da quantidade de quotas fixas correspondente, a saber:

a) Referência 1 (R-1)	1.406 quotas fixas;
b) Referência 2 (R-2)	1.547 quotas fixas;
c) Referência 3 (R-3)	1.701 quotas fixas;
d) Referência 4 (R-4)	1.872 quotas fixas;
e) Referência 5 (R-5)	2.059 quotas fixas;
f) Referência 6 (R-6)	2.265 quotas fixas;
g) Referência 7 (R-7)	2.491 quotas fixas;
h) Referência 8 (R-8)	2.740 quotas fixas;
i) Referência 9 (R-9)	3.014 quotas fixas;
j) Referência 10 (R-10)	3.316 quotas fixas;
k) Referência 11 (R-11)	3.647 quotas fixas;
l) Referência 12 (R-12)	4.012 quotas fixas;
m) Referência 13 (R-13)	4.413 quotas fixas;
n) Referência 14 (R-14)	4.855 quotas fixas;
o) Referência 15 (R-15)	5.340 quotas fixas.

II – Como parte variável, o valor da quantidade de quotas que perceber como produtividade mensal.

Parágrafo único – Aos serviços executados serão atribuídos pontos, conversíveis em quotas, em razão da complexidade das tarefas a executar, da responsabilidade pela execução, do interesse do serviço a ser incentivado e dos resultados para a arrecadação tributária, a ser regulamentado pelo Executivo.

Art. 110 - O valor unitário das quotas referidas nesta Lei Complementar é a importância correspondente a 0,043% (quarenta e três milésimos por cento) do valor fixado para o Vencimento Padrão da Referência 15 do Nível Superior, constante da Tabela do Anexo III, do mês de competência de seu pagamento.

Art. 111 - Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM será devido o Adicional de Produtividade, subdividido em parte fixa, na forma do inciso I, e parte variável, na forma do inciso II, ambos do artigo 109 desta Lei Complementar, sendo que a parte variável será de acordo com a produtividade mensal limitada a 1.500 (um mil e quinhentas) quotas/mês.

§ 1º - Para o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM que estiver ocupando cargo de provimento em comissão, pelo exercício de comando previsto no inciso V do artigo 76 desta Lei Complementar, a parte variável corresponderá as quotas fixadas no Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 2º - Se houver, na hipótese do parágrafo anterior, excesso de quantidade de quotas em relação ao limite de percepção mensal, será ele destinado a compensar insuficiências verificadas em outros meses do mesmo ano.

§ 3º - O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM não perderá o adicional de produtividade quando se afastar em virtude de férias, licença-prêmio, gala, nojo, júri, licença-gestante, licença paternidade, faltas abonadas, serviços obrigatórios por lei, viagens e outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício. Quando exercer a fiscalização direta de tributos ser-lhe-á atribuída por dia de afastamento a quantidade de quotas equivalentes 1/30 avos do limite previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º - Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, afastado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou, mandato classista, quando optar pela remuneração de seu cargo, serão atribuídas, durante o período de afastamento, mensalmente, a título de Adicional de Produtividade, quotas em quantidade igual ao limite estabelecido no *caput* deste artigo, se exercer fiscalização direta de tributos, ou igual àquela atribuída ao cargo de provimento em comissão prevista no § 1º deste artigo que tenha sido ocupante nos 6 (seis) últimos meses de efetivo exercício anteriores ao pedido de afastamento.

§ 5º - Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, nomeado em cargo de provimento em comissão de direção na Administração Direta do Poder Executivo Municipal, exceto para aquelas previstas no § 2º do artigo 68 desta Lei Complementar, serão atribuídas, durante o período em ocupar o cargo, mensalmente, a título de adicional de produtividade, quotas em quantidade igual ao limite estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 6º - No caso de substituição em qualquer dos cargos abrangidas pelo inciso V do artigo 76, o substituto terá direito ao adicional de produtividade atribuído ao respectivo cargo durante o tempo em que o desempenhar.

§ 7º – Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM que tenha menos de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo e venha se afastar para exercer as atividades previstas no § 4º deste artigo, não se aplicam as disposições neles citadas, hipótese em que, enquanto perdurar o afastamento, terá direito, mensalmente, a quotas em quantidade equivalente a 10% (dez por cento) da média mensal das percebidas a título de adicional de produtividade, nos 6 (seis) meses anteriores ao afastamento.

§ 8º – Sobre o Adicional de Produtividade instituído no *caput* deste artigo, incidirão as contribuições previdenciárias e o mesmo incorporar-se-á à remuneração do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, para efeito de aposentadoria, após cento e vinte meses de contribuição, sendo a incorporação, antes desse prazo, proporcional a 1/120 (um cento e vinte avos) por mês.

Art. 112 – No cálculo do 13º salário, estabelecido pela Lei Complementar nº 05/90, acrescentar-se-á:

I – o valor da parte fixa do Adicional de Produtividade, percebido no mês de novembro do respectivo ano;
II – o valor resultante da multiplicação da média mensal das quotas percebidas pelo Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, a título de adicional de produtividade referente à parte variável, nos 12 (doze) meses anteriores a dezembro do respectivo ano, pelo valor unitário da quota vigente no mês de novembro do mesmo ano.

§ 1º - O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM nomeado ou exonerado durante o ano, terá direito ao 13º salário proporcionalmente aos meses trabalhados durante o ano.

§ 2º - Na hipótese de exoneração, o mês a ser considerado, para os fins previstos neste artigo, será aquele em que ocorreu a exoneração.

§ 3º - Após o encerramento do ano civil, proceder-se-á ao recálculo do 13º salário, considerando todos os meses do ano civil correspondente, ajustando-se eventual diferença nos vencimentos do mês de janeiro do ano seguinte.

§ 4º - Para o pagamento da primeira parcela do 13º salário, a ser efetuada no mês de aniversário do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, utilizar-se-á o mês imediatamente anterior para fins do valor unitário da quota.

§ 5º - O pagamento do 13° salário ocorrerá na mesma forma definida aos demais servidores públicos municipais.

Art. 113 – ~~O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, **excetuando** aqueles ocupantes dos cargos previstos no § 2º do artigo 68 desta Lei Complementar, perceberá reembolso de transporte a fim de indenizar despesas de locomoção no desempenho de sua atividade, cuja percepção mensal será correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento base da referência 1 (R-01) do Nível Superior, desde que se utilize de veículo próprio para locomoção~~. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

Art. 113 – O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, excetuando aqueles ocupantes dos cargos previstos no §2º do art. 68 desta Lei Complementar, perceberá reembolso de transporte a fim de indenizar despesas de locomoção no desempenho de sua atividade, cuja percepção mensal será correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento base da Referência 15 (R-15) do Nível Superior, desde que se utilize de veículo próprio para locomoção. (alterado pelo artigo 38 da Lei Complementar n.º 309, de 1 de abril de 2010)

§ 1º - O reembolso previsto no "caput" será deduzido na proporcionalidade da utilização de veículo oficial para o exercício das atividades funcionais, na razão de 1/20 (um vinte avos), por dia de utilização, consoante autorização ou determinação do superior imediato. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

§ 2º - Perceberá integralmente o valor do reembolso de transporte o Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM que tenha exercido no mês a fiscalização direta de tributos durante, pelo menos, 20 (vinte) dias.

§ 3º - O período inferior a 20 (vinte) dias de exercício na fiscalização direta de tributos será descontado à razão de 1/20 (um vinte avos) por dia, na forma a ser estabelecida por Ato do Secretário Municipal da Fazenda.

§ 4º - O reembolso de transporte não se incorporará à remuneração do Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM para nenhum efeito, nem será considerado para cálculo dos proventos na aposentadoria, e sobre o mesmo não incidirá nenhuma outra vantagem.

Art. 114 – Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM que, no exercício de suas funções, se deslocar do município será concedida, além do transporte, diária a fim de indenizar as despesas com alimentação e estada.

SEÇÃO IV
DA APOSENTADORIA

Art. 115 - Será assegurado ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, para efeito de aposentadoria e auxílio doença, a incorporação do adicional de produtividade previsto nesta Lei Complementar, após 120 (cento e vinte) meses de contribuição.

Parágrafo Único - Enquanto não atingido o período fixado neste artigo, será considerado 1/120 (um cento e vinte avos) por mês de vigência da presente Lei Complementar.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DA CARREIRA DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - AFTM

Art. 116 – Ficam criados na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda e vinculados a Coordenadoria da Administração Tributária, 30 (trinta) cargos de nível superior de Auditor Fiscal-Tributário Municipal – AFTM.

Art. 117 - Os cargos de nível superior de Fiscal Municipal de Tributos ora existentes, decorrentes da transformação dos empregos criados pelas Leis Complementares nº 60/96, 97/98 e 107/99, terão sua denominação alterada para Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM, conforme discriminado no Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 118 - O Auditor-Fiscal Tributário Municipal – AFTM perceberá as quotas previstas no artigo 111 desta Lei Complementar, pelo prazo máximo de três meses consecutivos, a partir do mês seguinte à data de publicação desta Lei Complementar, aplicando, após esse prazo, o contido na regulamentação específica.

Art. 119 – Aplica-se, no que couber, a Lei Complementar nº 05/90 aos Auditores-Fiscais Tributários Municipais - AFTM, os demais dispositivos não estabelecidos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 120 – A Gratificação Especial de Incentivo à Arrecadação – GEIA, instituída pela Lei Complementar nº 59, de 04 de novembro de 1996, fica transformada, para todos os efeitos, no Adicional de Produtividade previsto no artigo 111 desta Lei Complementar, respeitando-se a nova sistemática de cálculo.

Art. 121 – Ficam transferidos do Anexo III, da Lei Complementar nº 3, de 28 de dezembro de 1990, para o Anexo VI, desta Lei Complementar, 6 (seis) cargos de Chefe de Departamento – Referência C-3, de provimento em comissão, alterando sua denominação para as constantes no referido anexo.

Art. 122 – Ficam transferidos do Anexo III, da Lei Complementar nº 3, de 28 de dezembro de 1990, para o Anexo VI, desta Lei Complementar, 4 (quatro) cargos de Assessor – Referência C-2, de provimento em comissão, alterando sua denominação para as constantes no referido anexo.

Art. 123 – Ficam criados 2 (dois) cargos de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda – Referência C-2, 1 (um) cargo de Julgador-Chefe da Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa – Referência C-3 e 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda – Referência C-3, todos de provimento em comissão, de livre escolha do Prefeito, conforme Anexo VI.

Art. 124 – A base de cálculo do reembolso de transporte previsto no artigo 11 da Lei Complementar nº 180, de 14 de janeiro de 2.004, será correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento base da Referência 15 (R-15) do Nível Superior. (alterado pela Lei Complementar n.° 269 de 14 de novembro de 2008 – em vigor a partir de 19/11/2008)

Art. 125 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão suportadas por conta das dotações próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 126 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial alínea "j", do § 1º do artigo 12, o inciso VIII e seus respectivos itens 1 e 2, do artigo 20, os artigos 46 a 48, todos da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007; os Decretos n°.s 4198, de 15 de agosto de 1986; 8637, de 11 de setembro de 1996, e 8746, de 06 de dezembro de 1996.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
05 de dezembro de 2007.

Ver. ADNEY SECCHES
Presidente da Câmara

Projeto de Lei Complementar nº 010/07
Aprovado em 04/12/07, na 41ª Sessão Ordinária
Registrado e publicado na Diretoria Legislativa da Câmara em 05/12/07

João Batista da Silva
Diretor Geral

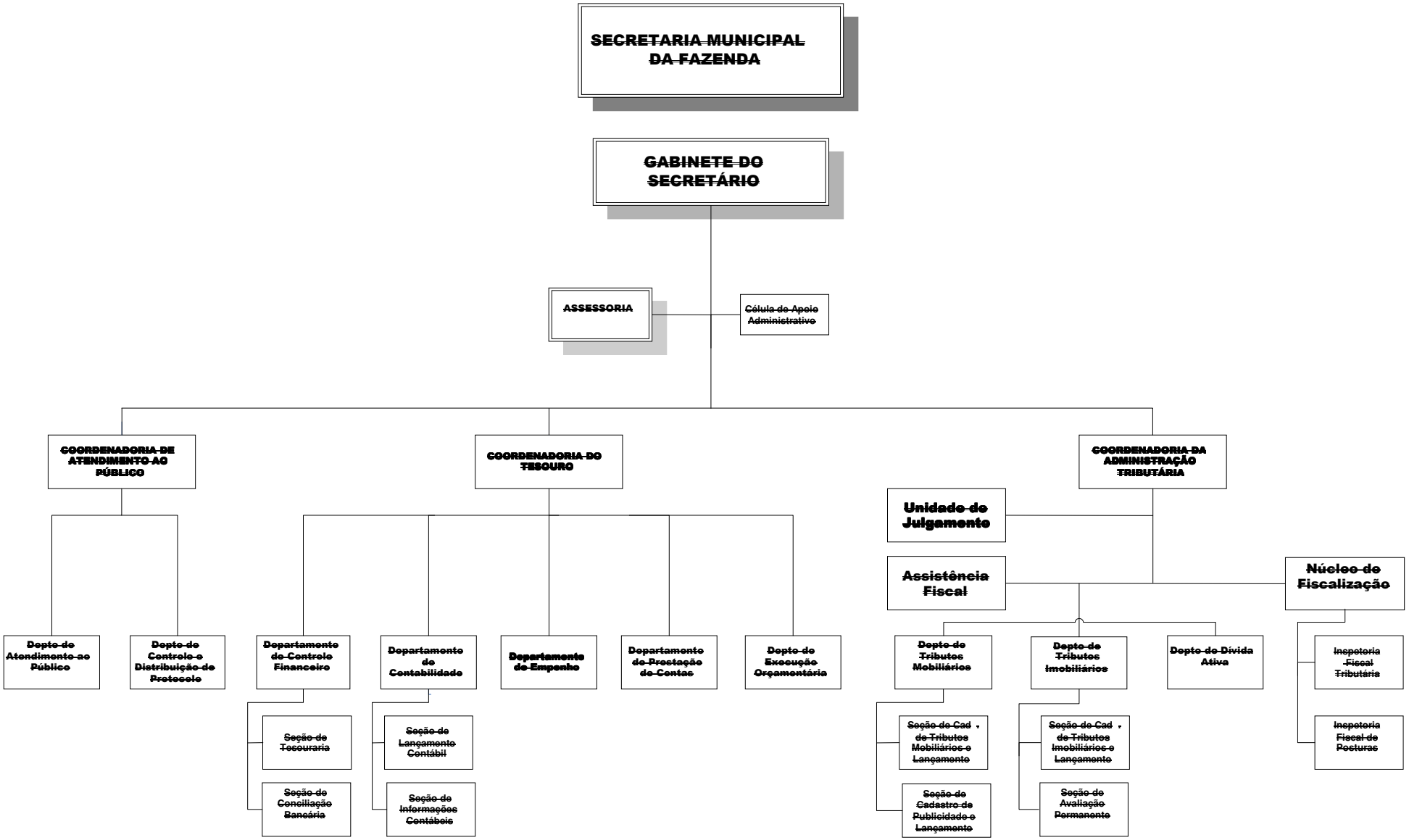
Autor da propositura:
Poder Executivo

ebg/

ANEXO I

ORGANOGRAMA

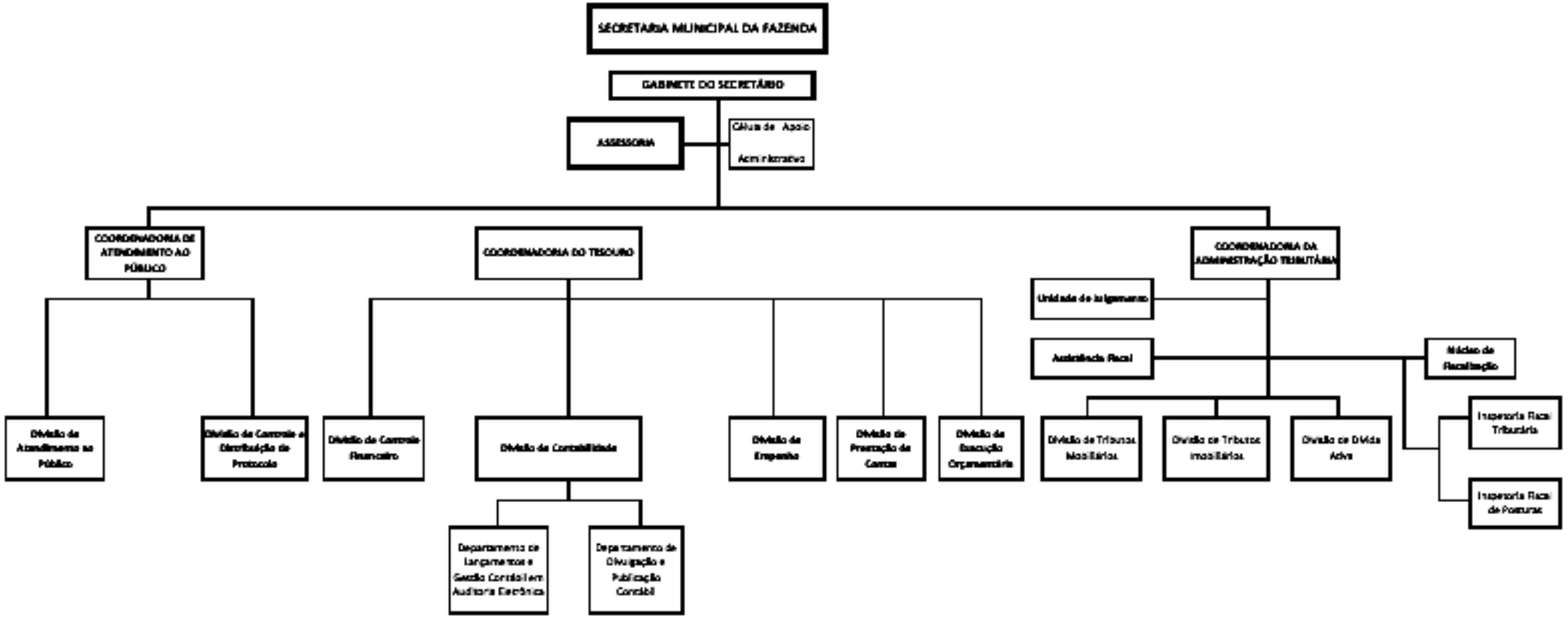
PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 2.º DESTA LEI COMPLEMENTAR



(alterado pelo artigo 8º da Lei Complementar n.º 309, de 1 de abril de 2010)

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA CONFORME O ARTIGO 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 245 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007



ANEXO II

TABELA DE FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ARTIGO 64 DESTA LEI COMPLEMENTAR

(Item 2 alterado pelo artigo 36 da Lei Complementar n.º 309, de 1 de abril de 2010)
(Item 2 revogado pelo artigo 51 da Lei Complementar n.º 309, de 1 de abril de 2010)

~~ITEM~~	~~FUNÇÕES~~	~~QUANT.~~	~~PERCENTUAL~~
~~1~~	~~Diretor de Expediente de Gabinete da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~50%~~
~~2~~	~~Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~3~~	~~Chefe de Departamento de Atendimento ao Público da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~4~~	~~Chefe de Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~5~~	~~Chefe de Departamento de Controle Financeiro da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~6~~	~~Chefe de Departamento de Contabilidade da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~7~~	~~Chefe de Departamento de Empenho da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~8~~	~~Chefe de Departamento de Prestação de Contas da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~9~~	~~Chefe de Departamento de Execução Orçamentária da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~10~~	~~Chefe de Departamento de Tributos Mobiliários da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~11~~	~~Chefe de Departamento de Tributos Imobiliários da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~12~~	~~Chefe de Departamento de Dívida Ativa da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~60%~~
~~13~~	~~Encarregado de Seção de Tesouraria da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~14~~	~~Encarregado de Seção de Conciliação Bancária da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~15~~	~~Encarregado de Seção de Lançamento Contábil da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~16~~	~~Encarregado de Seção de Informações Contábeis da Secretaria Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~17~~	~~Encarregado de Seção de Cadastro de Tributos Mobiliários e Lançamento da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~18~~	~~Encarregado de Seção de Cadastro de Publicidade e Lançamento da Secretaria Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~19~~	~~Encarregado de Seção de Cadastro de Tributos Imobiliários e Lançamento da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~
~~20~~	~~Encarregado de Seção de Avaliação Permanente da Secretaria. Municipal da Fazenda~~	~~1~~	~~30%~~

ANEXO II

(alterado pelo artigo 8º da Lei Complementar n.º 309, de 1 de abril de 2010)

TABELA DE FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA ARTIGO 64 DA LEI COMPLEMENTAR 245 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007

ITEM	FUNÇÕES	QDE	PERCENTUAL
1	Diretor de Expediente de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
2	Gestor Administrativo de Convênios da Secretaria Municipal da Fazenda	1	50%
3	Assistente Administrativo Fazendário da Secretaria Municipal da Fazenda	10	40%
4	Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto da Secretaria Municipal da Fazenda	1	Quotas fixas Anexo II da LC 309/10
5	Chefe de Divisão de Atendimento ao Público da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
6	Chefe de Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
7	Chefe de Divisão de Controle Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
8	Chefe de Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
9	Chefe de Divisão de Empenho da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
10	Chefe de Divisão de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
11	Chefe de Divisão de Execução Orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
12	Chefe de Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
13	Chefe de Departamento de Divulgação e Publicação Contábil da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
14	Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
15	Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
16	Chefe de Divisão de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS – VALOR BASE
ARTIGO 78 DESTA LEI COMPLEMENTAR

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	VENCIMENTO BÁSICO R$-
1	3 anos	1.502,55
2	2 anos	1.547,63
3	2 anos	1.594,06
4	2 anos	1.641,88
5	2 anos	1.691,14
6	2 anos	1.741,87
7	2 anos	1.794,13
8	2 anos	1.847,95
9	2 anos	1.903,39
10	2 anos	1.960,49
11	2 anos	2.019,31
12	2 anos	2.079,89
13	2 anos	2.142,28
14	2 anos	2.206,55
15	Indeterminado	2.272,75

ANEXO IV

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ARTIGO 111 DESTA LEI COMPLEMENTAR

ITEM	CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	Nº QUOTAS
1	Coordenador da Administração Tributária da Secretaria. Municipal da Fazenda	2.350
2	Chefe de Núcleo de Fiscalização da Coordenadoria da Administração Tributária da Secretaria. Municipal da Fazenda	2.250
3	Julgador-Chefe da Unidade de Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa da Secretaria. Municipal da Fazenda	2.200
4	Assistente Fiscal da Coordenadoria da Administração Tributária da Secretaria. Municipal da Fazenda	2.150
5	Inspetor Fiscal Tributário da Secretaria. Municipal da Fazenda	1.950

ANEXO V

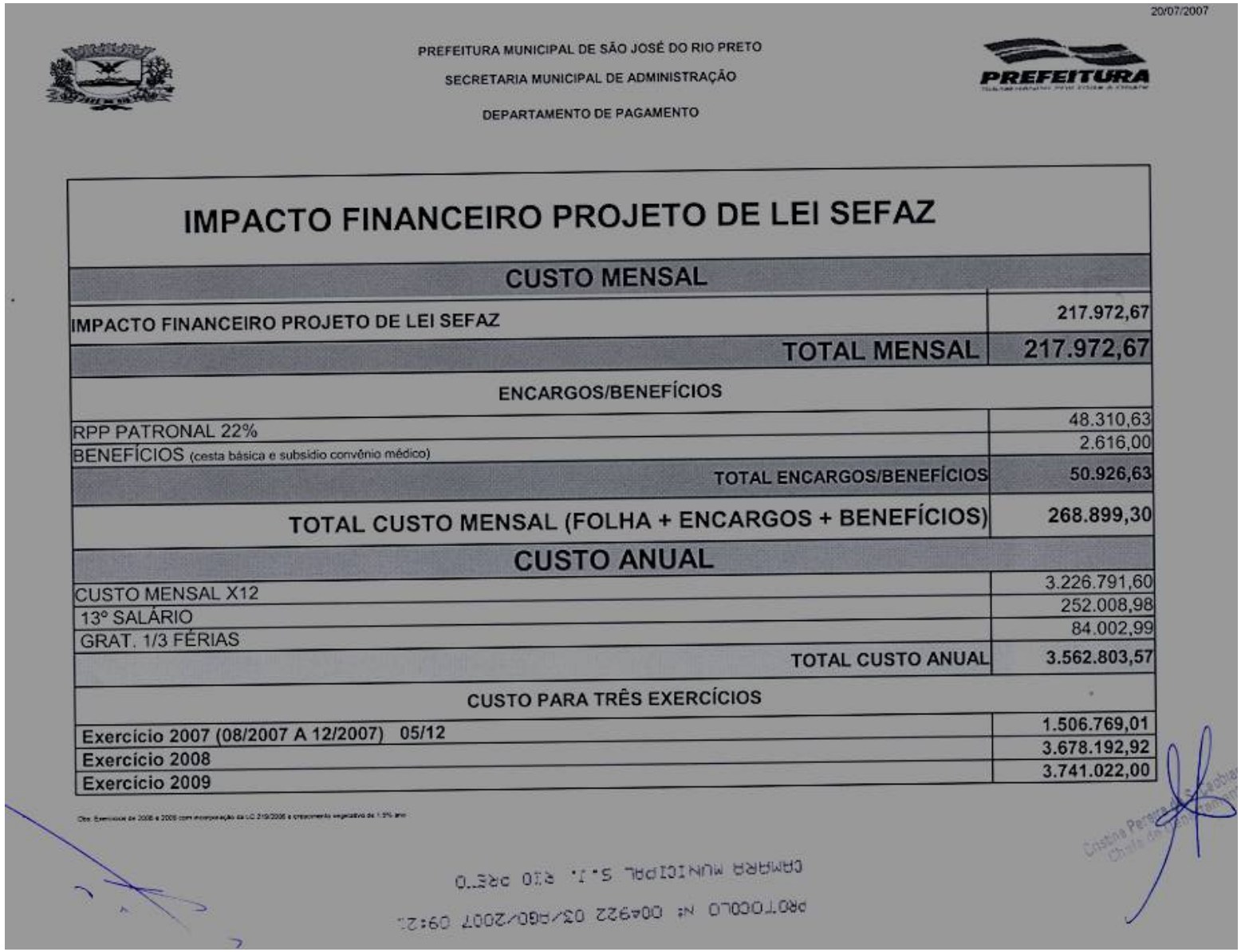
NOVA DENOMINAÇÃO DO FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS ARTIGO 117 DESTA LEI COMPLEMENTAR

NOME	DATA DE ADMISSÃO	CARGO	
		SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Alcides dos Santos Reis	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Alexandre José Tabarini Schiavinatto	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Carlos Alberto Martinelli	11/04/1997	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Carlos Eduardo de Mattos	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Carlos Egídio Hermanson	15/05/1998	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Denise Maria de Souza Bertoco	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Edilberto Castilho Botaro	01/09/1999	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Francisco Alberto Cunha e Silva	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Gustavo de Abreu Ribeiro	14/04/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
José dos Santos Filho	03/06/1998	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Ludovico Pockel	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Marcondes Gonçalves do Nascimento	11/04/1997	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Mary Nassif Issas	15/05/1998	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Pedro Facuri Junior	31/03/2000	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
Sônia Maria Mesquita	08/06/1998	FISCAL MUN. DE TRIBUTOS	AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

ANEXO VI

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ARTIGOS 121, 122 E 123 DESTA LEI COMPLEMENTAR

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA		
ORIGEM	**DENOMINAÇÃO**	**REF.**	**QUANT.**	**DENOMINAÇÃO**	**REF.**	**QUANT.**
Anexo III da LC 03/90	Chefe de Departamento	C-3	3	Assistente Fiscal	C-3	3
Anexo III da LC 03/90	Chefe de Departamento	C-3	1	Chefe de Núcleo de Fiscalização	C-3	1
Anexo III da LC 03/90	Chefe de Departamento	C-3	1	Inspetor Fiscal Tributário	C-3	1
Anexo III da LC 03/90	Chefe de Departamento	C-3	1	Inspetor Fiscal de Posturas	C-3	1
-	-	-	-	Julgador-Chefe	C-3	1
Anexo III da LC 03/90	Assessor	C-2	1	Assessor de Gabinete	C-2	1
Anexo III da LC 03/90	Assessor	C-2	1	Coordenador de Atendimento	C-2	1
Anexo III da LC 03/90	Assessor	C-2	1	Coordenador do Tesouro	C-2	1
Anexo III da LC 03/90	Assessor	C-2	1	Coordenador da Administração Tributária	C-2	1
-	-	-	-	Assessor de Gabinete	C-2	2
-	-	-	-	Chefe de Gabinete	C-3	1



20/07/2007

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE PAGAMENTO

PREFEITURA

IMPACTO FINANCEIRO PROJETO DE LEI SEFAZ

CUSTO MENSAL	
IMPACTO FINANCEIRO PROJETO DE LEI SEFAZ	217.972,67
TOTAL MENSAL	**217.972,67**
ENCARGOS/BENEFÍCIOS	
RPP PATRONAL 22%	48.310,63
BENEFÍCIOS (cesta básica e subsidio convênio médico)	2.616,00
TOTAL ENCARGOS/BENEFÍCIOS	**50.926,63**
TOTAL CUSTO MENSAL (FOLHA + ENCARGOS + BENEFÍCIOS)	**268.899,30**
CUSTO ANUAL	
CUSTO MENSAL X12	3.226.791,60
13° SALÁRIO	252.008,98
GRAT. 1/3 FÉRIAS	84.002,99
TOTAL CUSTO ANUAL	**3.562.803,57**
CUSTO PARA TRÊS EXERCÍCIOS	
Exercício 2007 (08/2007 A 12/2007) 05/12	**1.506.769,01**
Exercício 2008	**3.678.192,92**
Exercício 2009	**3.741.022,00**

Obs. Exercícios de 2008 e 2009 com incorporação da LC 219/2006 e crescimento vegetativo de 1,5% a/a

PROTOCOLO Nº: 004922 03/AGO/2007 09:21:

CAMARA MUNICIPAL S.J.R. RIO PRETO