



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



MENSAGEM Nº 055/2022

EM 11 DE AGOSTO DE 2022

Excelentíssimo Senhor Presidente e Demais Edis da Câmara Municipal.

A Mensagem que ora se encaminha à apreciação de Vossas Excelências, trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 055/2022, que dispõe sobre a criação da Carreira Específica da Administração Tributária, bem como institui o Plano Específico de Cargos e Salários e dá outras providências.

Justifico o encaminhamento do presente Projeto de Lei Complementar, que dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio e cria a Carreira Específica da Administração Tributária, à Câmara de Vereadores, juntamente com estudo de impacto orçamentário para os exercícios de 2022, 2023 e 2024, tendo em vista as considerações a seguir:

CONSIDERANDO que a Administração Fazendária e seus servidores fiscais terão dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei, conforme Constituição Federal, art. 37, XVIII;

CONSIDERANDO que a Administração Tributária dos Municípios, atividade essencial ao funcionamento do Estado, exercida por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, conforme art. 37, XXII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o art. 167, IV, da Carta Magna, determina de forma excepcional e expressa, a vinculação de uma parcela da receita de impostos para a realização de atividades da Administração Tributária, assim como fez em relação aos recursos para as ações e serviços públicos de saúde e manutenção e desenvolvimento do ensino;

CONSIDERANDO que o Relatório de Auditoria Governamental – Inspeção Ordinária – realizado pelo TCE/RJ entre 01/03/2010 a 19/03/2010, protocolado junto ao município através do processo 8350/2010, apontou a falta de priorização por parte da Administração Pública Municipal quanto à organização da administração tributária, prejudicando a arrecadação de recursos próprios;

CONSIDERANDO que o Relatório de Auditoria Governamental – Inspeção Ordinária – realizado pelo TCE/RJ entre 28/07/2014 a 01/08/2014 apontou que o município não prioriza recursos para Administração Tributária, identificando tal situação como “Achado 2” no corpo de seu texto;

CONSIDERANDO que este Relatório de Auditoria Governamental – TCE/RJ aponta a ausência de planejamento de plano de carreira de Fiscal de Tributos em consonância com a essencialidade e a priorização de recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, XXII):

Estruturar o plano de carreira de fiscal de tributos em consonância com a essencialidade e a priorização de recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, XXII), adotando a gratificação por produtividade, com base no §7º do art. 39 da CF, vinculada ao desempenho na arrecadação em relação a metas a serem fixadas pela administração tributária. (Situação 4). (Processo nº 219.014-3/2014 / fls 84 - verso)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CONSIDERANDO a “situação 4” do Plano de Ação proposto pelo município nos autos do processo do TCE/RJ nº 219.014.3/2014;

CONSIDERANDO que o Relatório de Auditoria Governamental – TCE/RJ identifica que a remuneração dos Fiscais de Tributos não é competitiva frente à estrutura de funções gratificadas ou cargos comissionados do Poder Executivo, existindo um incentivo remuneratório de migração de fiscais de tributos para funções de chefia, assessoramento e direção, nem sempre vinculadas à administração tributária, que reduzem a efetiva disponibilidade de fiscais para as atividades de fiscalização, causando dessa forma prejuízo a continuidade administrativa e a eficiência nas atividades de fiscalização tributária, bem como ao risco de erros e fraudes na administração dos tributos;

Remuneração dos fiscais de tributos não é competitiva frente à estrutura de funções gratificadas ou cargos comissionados do Poder Executivo. A remuneração máxima do cargo de fiscal de tributos é inferior à remuneração máxima de um fiscal de tributos investido em função gratificada ou cargo em comissão de carreira diversa dentro da estrutura do Município. Com isso, existe um incentivo remuneratório para a migração de fiscais de tributos para funções de chefia, assessoramento e direção, nem sempre vinculadas à administração tributária, reduzindo a efetiva disponibilidade de fiscais para as atividades de fiscalização. (Situações 3 e 4) (Processo nº 219.014-3/2014 / fls 84)

CONSIDERANDO que o Relatório de Auditoria Governamental – TCE/RJ recomenda que o município estruture um plano de carreira para os Fiscais em consonância com a essencialidade e a priorização de recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, XXII), graduando a remuneração da carreira de forma a desestimular o desvio de função dentro da administração municipal, adotando como base da remuneração máxima do cargo de fiscal de tributos o valor equivalente ao que o fiscal perceberia, se investido na maior função gratificada ou cargo em comissão do Poder Executivo;

“Graduar a remuneração da carreira de forma a desestimular o desvio de função dentro da administração municipal, ou seja, adotar como base da remuneração máxima do cargo de fiscal de tributos (caso de 100% de produtividade) o valor equivalente ao que o fiscal perceberia se investido na maior função gratificada ou cargo em comissão do Poder Executivo. (Situação 3) (Situação 4)” (Processo nº 219.014-3/2014 / fls 84 - verso)

CONSIDERANDO que a Fiscalização Tributária Municipal é parte integrante do Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional, implantado e administrado pela Receita Federal do Brasil, através do Comitê Gestor do Simples Nacional;

CONSIDERANDO que o art. 11 da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) determina que sejam constituídos requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da federação, necessitando dessa forma, de uma fiscalização bem estruturada e valorizada;

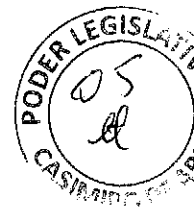
CONSIDERANDO que segundo interpretação da Lei 101/2000, a falta desta estrutura dá ensejo a uma renúncia fiscal presumida, caracterizando uma improbidade administrativa do gestor público;

Assinatura por 1 processo: RACIÃO DA CIDADANIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.toc.br/verificacao/f649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CONSIDERANDO que o FONACATE - Fórum Nacional Permanente de Carreiras Típicas de Estado, e o próprio STF – Superior Tribunal Federal consideram os cargos relacionados à Fiscalização Tributária como carreiras típicas de Estado;

CONSIDERANDO a não priorização de recursos para as atividades de fiscalização dos impostos municipais e a não execução de despesas com a modernização e aparelhamento da administração tributária, o que contribuiu não só para a desvalorização e sucateamento desta, mas também com o aumento da sonegação e evasão fiscal, devido à falta de controle da arrecadação própria do município e dos repasses constitucionais;

CONSIDERANDO que a constante modernização e manutenção da Administração Tributária é uma exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ e do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MP/RJ;

Assim, dispensadas maiores considerações, esperamos que possa ser o referido Projeto votado com a costumeira atenção, pelos Nobres Membros dessa Casa.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2022

LEI COMPLEMENTAR N.º xxxx, de xx de xxxxxxxx de 2022.

Ementa – Dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, bem como cria a Carreira Específica da Administração Tributária, e institui o Plano Específico de Cargos e Salários e dá outras providências.

O PREFEITO DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece nova estrutura organizacional da atual Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio de Casimiro de Abreu, suas atribuições gerais, suas unidades administrativas, define a estrutura de autoridade, cria a Carreira Específica da Administração Tributária, institui Plano Específico de Cargos e Salários, fixa o quantitativo de pessoal comissionado, bem como a tabela das funções gratificadas.

Parágrafo Único. A atual Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio passará a ter sua nomenclatura alterada para Secretaria Municipal de Fazenda, podendo ser representada pelo termo “Secretaria de Fazenda” ou pela sigla “SEMFAZ”

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º - A nova estrutura decorrente deste diploma legal baseia-se nos princípios insculpidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica Municipal, assim como nos princípios da economicidade, celeridade, eficiência, racionalidade administrativa, supremacia do interesse público, eficácia, moralidade, probidade e justiça fiscal.

TÍTULO II

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I. Executar as políticas fiscal e financeira do Governo;
- II. Realizar o lançamento, o controle e a cobrança dos tributos municipais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



III. Exercer a fiscalização tributária, de posturas e de obras além do assessoramento administrativo, financeiro, orçamentário e contábil aos órgãos municipais.

Art. 4º - Tendo em vista as suas finalidades, à Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I. Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- II. Executar e exercer as atividades relativas à política econômica, contábil, financeira e tributária do Município: atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;
- III. Realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que coibam a evasão ou estimulem o aumento da arrecadação;
- IV. Receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Poder Executivo;
- V. Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária da prefeitura;
- VI. Manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de Geoprocessamento adequada;
- VII. Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- VIII. Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- IX. Encaminhar a Secretaria de Controle Interno da prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
- X. Exercer, em articulação com a Secretaria de Controle Interno e Secretaria Municipal de Planejamento a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;
- XI. Propor e colaborar na implantação de medidas assecuratórias do equilíbrio financeiro do Município;
- XII. Propor o planejamento operacional e a formulação da política econômica, tributária e financeira do Município;
- XIII. Propor o estudo, a regulamentação, o controle da aplicação da legislação e a fiscalização tributária;
- XIV. Executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, contábeis, fiscais e orçamentários do Município;
- XV. Fiscalizar e fazer cumprir as determinações contidas no Código de Posturas do Município;
- XVI. Orientar os contribuintes para a correta observância da legislação tributária;
- XVII. Proceder ao lançamento, à arrecadação e ao controle dos tributos e receitas municipais;
- XVIII. Encaminhar os créditos tributários e não tributários para a inscrição em dívida ativa do Município, acompanhando sua cobrança e arrecadação;
- XIX. Julgar os processos administrativos tributários em primeira e segunda instância administrativa;
- XX. Processar e acompanhar a execução da despesa em todas as suas fases, emitindo pareceres e sugestões aos demais órgãos do Município;
- XXI. Proceder à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do Município, promovendo a consolidação de balanços;
- XXII. Elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso e programando dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- XXIII. Cooperar na elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais.
- XXIV. Propor e executar o planejamento financeiro, a movimentação das contas bancárias e a guarda do dinheiro público e outros valores;



- XXV. Propor a suspensão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- XXVI. Conceder licenças e fornecer atestados e certidões atinentes às finalidades e aos serviços da Secretaria Municipal de Fazenda;
- XXVII. Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- XXVIII. Registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, disponibilizando informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas;
- XXIX. Definir regras contábeis e de políticas de acesso e segurança da informação, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas;
- XXX. Propor a edição de normas contábeis específicas relativas a sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas e sem prejuízo das determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XXXI. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo, bem como outras atividades correlatas à sua competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Fazenda, para o cumprimento de suas competências, disporá da seguinte estrutura básica:

- I. Secretário Municipal da Fazenda;
- II. Subsecretário Municipal da Fazenda;
- III. Órgãos de assistência direta e imediata:
 1. Chefia de Gabinete;
 - 1.1 Seção de Apoio Administrativo;
 - 1.2 Seção de Protocolo e Relacionamento com o Contribuinte;
 - 1.3 Assessoria Especial.
 2. Assessoria Técnica Jurídica;
 3. Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação;
 4. Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico;
 5. Assessoria Técnica em Licenciamento e Edificações.
- IV. Órgãos singulares:
 1. Coordenadoria Geral de Finanças e Tesouraria;
 - 1.1 Coordenadoria Adjunta de Finanças e Tesouraria.
 2. Coordenadoria Geral de Contabilidade;
 - 2.1 Coordenadoria Adjunta de Contabilidade.
 3. Coordenação de Geral de ISS;
 - 3.1 Coordenadoria Adjunta de ISS;
 - 3.1.1 Seção de Visto Fiscal;
 - 3.1.2 Seção de Cadastro de Atividades Econômicas;
 - 3.1.3 Seção de Inteligência Fiscal e Fiscalização.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



4. Coordenadoria Geral de Posturas;
 - 4.1 Coordenadoria Adjunta de Posturas;
 - 4.1.1 Seção de Inspeção de Alvarás e Licenças;
 - 4.1.2 Seção de Fiscalização Ostensiva de Posturas.
5. Coordenadoria Geral de Tributos e Cadastro Imobiliário;
 - 5.1 Coordenadoria Adjunta de Tributos e Cadastro Imobiliário;
 - 5.1.1 Seção de Georreferenciamento e Recadastramento;
 - 5.1.2 Seção de Averbação, Lançamentos Cadastrais e Certidões.
 - 5.1.3 Seção de IPTU, ITBI e Taxas.
6. Coordenadoria Geral de Dívida Ativa;
 - 6.1 Coordenadoria Adjunta de Dívida Ativa;
 - 6.1.1 Seção de Acordos e Parcelamentos;
 - 6.1.2 Seção de Cobrança Administrativa.
7. Coordenadoria Geral de Fiscalização e Licenciamento de Edificações;
 - 7.1 Coordenadoria Adjunta de Fiscalização de Licenciamento e Edificações;
 - 7.1.1 Seção de Análises, Fiscalização e Diligências.

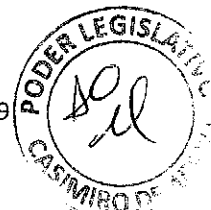
Art. 6º - A SEMFAZ será dirigida por Secretário, a Subsecretaria por Subsecretário, a Chefia de Gabinete por Chefe de Gabinete, as Assessorias Técnicas por Assessores Técnicos, as Coordenadorias por Coordenadores, Coordenadorias Adjuntas por Coordenadores Adjuntos e as Seções por Chefes de Seção.

§ 1º. Os Assessores Técnicos que compõem a estrutura de Cargos Comissionados, serão previamente selecionados pela SEMFAZ e suas indicações enviadas ao Chefe do Executivo, visados nas seguintes condições:

- I. Assessor Técnico Jurídico: Bacharel em Direito, selecionado mediante análise curricular, preferencialmente com experiência em Direito Tributário e Administrativo, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- II. Assessor Técnico em Tecnologia da Informação: preferencialmente profissional com formação técnica de nível médio ou superior em Tecnologia da Informação, selecionados mediante análise curricular e notória experiência demonstrada em atuação na área.
- III. Assessor Técnico em Licenciamento e Edificações: Bacharel em Arquitetura e/ou Engenharia Civil, selecionados mediante análise curricular, preferencialmente com experiência em desenho técnico de arquitetura, em software de representação gráfica em 2D e 3D, em orçamentos de obra civil, regularmente inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- IV. Assessor Técnico de Desenvolvimento Econômico: profissional com formação em nível superior em qualquer área, mediante análise curricular e notório conhecimento nas relações de trabalho e desenvolvimento econômico.
- V. Assessor Especial: profissionais com conhecimento em áreas diversas de interesse da Administração Tributária, mediante análise curricular, para prestarem assessoramento e apoio específico ao Gabinete do Secretário, Subsecretaria, às Coordenadorias e Seções.

§ 2º. Os cargos em comissão e funções gratificadas de que tratam a presente lei serão nomeados pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º - O Secretário será substituído em seus impedimentos ou afastamentos eventuais pelo Subsecretário.



§ 1º. Os demais ocupantes dos cargos comissionados e funções gratificadas constantes do art. 6º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidor em exercício nas respectivas unidades organizacionais, previamente designado, salvo hipóteses específicas reguladas em lei municipal, observado o seguinte:

- I. O Subsecretário por um Coordenador previamente designado pelo Secretário;
- II. O Coordenador por seu Coordenador Adjunto direto.

§ 2º. Não havendo a possibilidade de que a substituição se faça na forma estabelecida pelos incisos I e II do parágrafo anterior, em função da estrutura da unidade organizacional considerada, a designação recairá em servidor, em exercício na unidade em que se faça necessária a substituição, que possua qualificação para exercer temporariamente as funções de Subsecretário ou Coordenador.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Secretário

Art. 8º - À Chefia de Gabinete do Secretário compete:

- I. Coordenar e controlar as atividades administrativas do Gabinete;
- II. Organizar a agenda e os contatos do Secretário;
- III. Coordenar o trâmite documental e providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias;
- IV. Assistir o Secretário em sua representação e conduzir as atividades de relações públicas;
- V. Controlar prazos de todas as demandas dirigidas ao Secretário, oriundas de órgãos de controle, magistrados Ministério Público e outros;
- VI. Propor ao Secretário o calendário fiscal do Município;
- VII. Prestar assessoria em assuntos que lhe forem solicitados;
- VIII. Outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 9º - À Seção de Apoio Administrativo compete:

- I. Planejar, coordenar e controlar as atividades gerais de apoio administrativo que envolvam a administração de finanças, material, patrimônio, documentação, comunicações administrativas, transportes e serviços gerais observadas as metas e diretrizes da SEMFAZ;
- II. Realizar o controle interno dos bens patrimoniais da SEMFAZ e tomar as medidas cabíveis em relação à manutenção predial da Secretaria;
- III. Atender, com prioridade, às solicitações do Secretário de Municipal de Fazenda e do Subsecretário.
- IV. Seguir as diretrizes e as determinações impostas pelo Chefe de Gabinete;
- V. Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração as solicitações de aquisições de bens ou contratações de serviços, devidamente instruídas, observadas a legislação pertinente e os procedimentos em vigor;
- VI. Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos para o regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria;
- VII. Promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório;
- VIII. Acompanhar o registro e o controle funcional dos servidores, prestadores de serviço e estagiários, bem como demais atividades relativas ao pessoal em exercício na SEMFAZ;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- IX. Informar ao órgão competente da necessidade de alteração do registro funcional dos servidores lotados na referida Secretaria, bem como estagiários e contratados;
- X. Controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
- XI. Elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da SEMFAZ;
- XII. Enviar para a Secretaria Municipal de Administração os dados e informações necessários para alimentar os sistemas de cadastro de pessoal e da folha de pagamentos;
- XIII. Implementar as atividades de treinamento e desenvolvimento das pessoas em exercício na SEMFAZ, como também desenvolver projetos que visem o aumento de produtividade, a eficiência, a eficácia e a efetividade do serviço prestado;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Chefia de Gabinete.

Art. 10 - À Seção de Protocolo e Relacionamento com o Contribuinte compete:

- I. Gerenciar, coordenar e orientar o atendimento da Central de Atendimento ao Contribuinte da SEMFAZ;
- II. Promover a simplificação de procedimentos e a disseminação de informações visando a facilitação do cumprimento das obrigações tributárias;
- III. Implementar programas de modernização, racionalização e desburocratização dos processos de trabalho;
- IV. Gerenciar as atividades de interação com o cidadão, de Ouvidoria e de Educação Fiscal;
- V. Receber, registrar, classificar, numerar e distribuir os papéis encaminhados ou entregues à SEMFAZ, sob a forma inclusive de requerimentos, ofícios e correspondências em geral e controlar a movimentação dos processos administrativos da competência da SEMFAZ nos demais órgãos da Prefeitura;
- VI. Receber e realizar a triagem de processos administrativos e de documentos, encaminhando-os aos setores correspondentes para análise;
- VII. Realizar triagem e direcionamento do atendimento pessoal para consulta fiscal;
- VIII. Organizar e manter atualizado o registro numérico de todos os processos em andamento na SEMFAZ;
- IX. Subsidiar os demais órgãos da SEMFAZ no adequado atendimento ao cidadão;
- X. Comunicar ao contribuinte todas as exigências feitas pelos órgãos desta secretaria e, quando atendidas, fazer a juntada dos documentos solicitados;
- XI. Fazer o exame formal dos papéis recebidos e recusar os que não tenham atendido aos requisitos estabelecidos pela SEMFAZ;
- XII. Dar atendimento eletrônico e telefônico aos contribuintes, em questões diversas, relativas aos cadastros mobiliários, aos imobiliários e aos de contribuintes ou quanto à existência de débitos, parcelamento de pagamentos e demais assuntos relacionados aos tributos e outros débitos lançados pelo Município;
- XIII. Enviar as correspondências da SEMFAZ e receber as correspondências destinadas à ela, encaminhando aos setores a que se destinam no âmbito da Secretaria;
- XIV. Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelos órgãos e unidades do Município, como também aquela recebida de órgãos externos;
- XV. Orientar aos demais órgãos desta secretaria quanto a autuação de processos; e
- XVI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Assinado por 1 pessoa: RAMONILIAS GILALDE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2F40-A02D> e informe o código F649-2F40-A02D





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Art. 11 - Os ocupantes dos Cargos de Assessor Especial da SEMFAZ deverão desempenhar suas atividades exclusivamente nesta Secretaria e terão suas atribuições definidas na Portaria de nomeação, em especial:

- I. Prestar assistência e assessoramento ao Secretário Municipal de Fazenda;
- II. Orientar e esclarecer em questões relacionadas com a sua área de especialização;
- III. Assessorar no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;
- IV. Executar atividades administrativas em geral;
- V. Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados;
- VI. Manter registro das suas atividades em procedimentos documentados; e
- VII. Outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 12 - À Assessoria Técnica Jurídica compete:

- I. Emitir pronunciamentos em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica da SEMFAZ, cujo exame tenha sido solicitado pelo Secretário Municipal de Fazenda, Subsecretário, ou autoridade competente no âmbito do referido órgão;
- II. Colaborar na elaboração de instrumentos normativos ou contratuais de interesse da SEMFAZ;
- III. Sugerir medidas cabíveis em relação aos atos administrativos de interesse da SEMFAZ, propondo a edição de normas legais ou regulamentares;
- IV. Examinar, quanto à forma, ao conteúdo e à legalidade, os atos formulados pela SEMFAZ;
- V. Aconselhar, juridicamente, o Secretário Municipal de Fazenda no exercício de suas atribuições;
- VI. Emitir parecer e realizar assessoramento ao Secretário de Fazenda para julgamento de recursos em Instância Administrativa;
- VII. Observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria Geral do Município - PGM, em consonância com as suas recomendações;
- VIII. Coordenar o encaminhamento de todas as informações e documentos solicitados para fins de defesa judicial do Município à Procuradoria Geral do Município - PGM;
- IX. Propor normas e manuais destinados a regulamentar, uniformizar e harmonizar os procedimentos de julgamento de processos administrativos;
- X. Analisar e informar expedientes para defesa de lançamentos impugnados judicialmente;
- XI. Realizar estudos e pesquisas jurídicas, de ordem legal, doutrinária e jurisprudencial, visando obter subsídios para fundamentar pareceres a serem exarados em processos submetidos à sua apreciação;
- XII. Prestar informações referentes ao contencioso administrativo e judicial.
- XIII. Emitir parecer técnico opinativo quando solicitado em processo de consulta, isenção, não-incidência, imunidade e impugnação de instância administrativa de tributos;
- XIV. Manter organizado o arquivo dos pareceres, bem como de decisões de Instância Administrativa, relativas à matéria tributária e fiscal;
- XV. Efetuar o controle dos processos sob sua jurisdição, acompanhando sua tramitação até solução final na esfera administrativa; e
- XVI. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 13 - À Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação compete:

- I. Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da Informação e comunicações da SEMFAZ, bem como demais órgãos e unidades que tenham relação com os processos fazendários;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- II. Implementar políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da SEMFAZ;
- III. Elaborar normas e padrões técnicos de manutenção e operação dos equipamentos de informática e de segurança, privacidade e integridade na utilização e controle do ambiente de banco de dados da SEMFAZ;
- IV. Planejar e promover capacitação de usuários;
- V. Prestar assessoria técnica na criação, contratação, acompanhamento, alteração, reestruturação, compra, locação, cessão de uso ou quaisquer que sejam os serviços interligados à unidade, na busca pela melhoria constante do sistema e seus derivativos;
- VI. Assessorar as atividades de implantação, customização e manutenção de sistemas e aplicativos que suportam os processos da SEMFAZ;
- VII. Elaborar e analisar projetos básicos e especificações técnicas visando à aquisição de bens e serviços de software, organização e métodos e modernização na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII. Administrar os recursos de tecnologia da informação e comunicação da SEMFAZ, alocando-os conforme as diretrizes da Administração e as necessidades de cada unidade da Secretaria;
- IX. Promover serviços de suporte técnico a equipamentos, aplicativos, banco de dados e recursos de rede;
- X. Gerir os convênios e contratos de prestação de serviços de informática na SEMFAZ; e
- XI. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 14 - À Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. Coordenar e Gerir sob as diretrizes da lei o Complexo Especial de Negócios do Município ou similar;
- II. Propor plano de desenvolvimento econômico do Município em parceria com a Sociedade Civil organizada e Órgãos da Administração;
- III. Propor medidas que visem à expansão do comércio, indústria e serviço do Município;
- IV. Buscar recursos junto aos governos para implantação de novos negócios;
- V. Promover palestras, encontros e eventos em parceria com agência de fomento e órgãos não governamentais;
- VI. Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo;
- VII. Fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica;
- VIII. Promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;
- IX. Elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, monitorando e avaliando os impactos das ações desenvolvidas;
- X. Firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;
- XI. Monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda;
- XII. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 15 – Ao Assessor Técnico em Licenciamento e Edificações compete:





- I. Analisar e emitir pronunciamentos e pareceres técnicos em processos administrativos e assuntos ligados à aprovação de projetos de construção e/ou legalização, demolição, desmembramento, remembramento, projetos de constituição de loteamentos, parcelamento e uso de solo;
- II. Analisar e emitir pronunciamentos e pareceres técnicos em processos administrativos de recursos a embargos, autos de infração e afins;
- III. Colaborar na elaboração de instrumentos normativos de interesse da SEMFAZ;
- IV. Sugerir medidas cabíveis em relação aos atos administrativos de interesse da SEMFAZ, propondo a edição de normas legais ou regulamentares;
- V. Propor normas e manuais destinados a regulamentar, uniformizar e harmonizar os procedimentos em processos administrativos de aprovação de projetos para construção e/ou legalização;
- VI. Atuar, de forma subsidiária, em ações fiscais de vistoria de obras em andamento;
- VII. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Parágrafo Único – O Assessor Técnico em Licenciamento e Edificações será lotado na Coordenadoria Geral de fiscalização e Licenciamento de Edificações, onde exercerá suas atividades em conjunto com as equipes de fiscalização.

Seção II

Dos Órgãos Singulares

Art. 16 - Compete comumente à todas Coordenadorias, no âmbito de suas áreas de atuação:

- I. Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da Legislação Fiscal;
- II. Estabelecer planos de fiscalização de receitas tributárias, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, com metas a serem atingidas, bem como controlar e avaliar sua execução, no âmbito de suas atuações;
- III. Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
- IV. Preparar roteiros de procedimentos de fiscalização e prevenção de evasão fiscal;
- V. Realizar as diligências externas que se fizerem necessárias aos lançamentos tributários
- VI. Emitir certidões relativas a assuntos de sua área de competência;
- VII. Emitir certidões relativas à situação dos contribuintes para com a Fazenda Municipal;
- VIII. Analisar e decidir os processos administrativos tributários em sua área de competência;
- IX. Instruir os processos e recursos contra decisões e/ou aplicação de penalidade advindos de atos praticados pela respectiva Coordenadoria, emitindo parecer devidamente fundamentado direcionado à Assessoria Técnica Jurídica da SEMFAZ e ao Secretário de Fazenda;
- X. Designar servidor para funções ou projetos específicos correlatos às competências da respectiva Coordenadoria;
- XI. Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- XII. Efetuar lançamentos tributários;
- XIII. Lavrar notificações, autos de infração e demais termos dentro de sua área de competência;
- XIV. Comunicar ao Secretário de Fazenda a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
- XV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Parágrafo Único – Os Auditores Fiscais Tributários Municipais lotados em Coordenadorias exercerão suas atribuições contidas nos Art. 50 e Art. 51 desta Lei Complementar, independente da Seção em que estiver desempenhando suas funções, quando se fizer necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Art. 17 - Compete comumente à todas Seções, no âmbito de suas áreas de atuação:

- I. Executar as ações fiscais de sua área de competência;
- II. Comunicar à sua Coordenadoria direta a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
- III. Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- IV. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Coordenador da sua Coordenadoria direta;
- V. Emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação do sujeito passivo;
- VI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 18 - À Coordenadoria Geral de Finanças e Tesouraria compete:

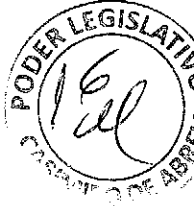
- I. Obter a posição diária, mensal e anual da arrecadação, bem como estimar seus fluxos futuros;
- II. Programar e controlar os pagamentos a serem realizados pela Administração Direta e Indireta no que se refere às fontes do Tesouro;
- III. Realizar diariamente o levantamento dos pagamentos efetuados para o controle dos saldos bancários;
- IV. Manter serviços de Tesouraria;
- V. Analisar e manter permanente fiscalização das contas correntes, expedindo relatórios necessários ao planejamento da política fiscal do Município;
- VI. Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ – das informações financeiras, preparando documentação mensal, referente a extratos e movimentação bancária, para a prestação de contas anual;
- VII. Supervisionar tecnicamente a programação e a execução financeira dos órgãos da Administração Pública;
- VIII. Coordenar a movimentação dos recursos financeiros do Tesouro para aplicação financeira;
- IX. Subsidiar a elaboração do fluxo de caixa;
- X. Acompanhar a execução da cota financeira, inclusive o duodécimo da Câmara Municipal;
- XI. Supervisionar a análise de documentos para a elaboração da programação financeira;
- XII. Efetuar aporte financeiro para o pagamento de pessoal das administrações indiretas;
- XIII. Elaborar estudos sobre os gastos do Município, quando solicitado;
- XIV. Efetuar as Conciliações das Contas do Município;
- XV. Arquivar e disponibilizar à prestadores de serviços as cópias dos comprovantes de retenções de tributos devidos;
- XVI. Controlar a retenção do IRRF para elaboração da DIRF;
- XVII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- XVIII. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- XIX. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos da Prefeitura;
- XX. Preencher os cheques para pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;
- XXI. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Secretário Municipal de Fazenda;
- XXII. Requisitar talões de cheques junto aos bancos;
- XXIII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas, inclusive às de caráter previdenciário;
- XXIV. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XXV. Elaborar processos de pagamento do PASEP das receitas com débito na fonte;
- XXVI. Elaborar processos para pagamento das tarifas bancárias referentes às cobranças de receitas municipais;
- XXVII. Encaminhar a Secretaria de Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira; e
- XXVIII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 19 - À Coordenadoria Geral de Contabilidade compete:

- I. Divulgar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- II. Normatizar, supervisionar e prestar assistência técnica referente à contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial o Município;
- III. Dar cumprimento as normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV. Definir, coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados com a disponibilização de informações do Município para fins de responsabilidade, transparência, controle da gestão fiscal;
- V. Elaborar e divulgar as demonstrações contábeis consolidadas do Município e demais relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Prefeito;
- VI. Elaborar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo (RGF);
- VII. Acompanhar a normatização dos procedimentos atinentes à operações de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e outros órgãos externos;
- VIII. Manter e aprimorar o Plano de Contas e o processo de registro contábil;
- IX. Definir procedimentos relacionados com a integração dos dados no Sistema Oficial de Contabilidade do Município;
- X. Manter o Plano de Contas da Administração Pública Municipal;
- XI. Promover atualizações nos procedimentos contábeis do Sistema Oficial de Contabilidade do Município relacionadas à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XII. Efetuar os processos relacionados ao encerramento do exercício;
- XIII. Supervisionar as atividades contábeis dos órgãos e entidades usuários do Sistema Oficial de Contabilidade do Município, com vistas a garantir a consistência das informações; analisar e verificar a integridade dos balanços; acompanhar a conformidade dos registros contábeis;
- XIV. Analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- XV. Sistematizar novos procedimentos contábeis para o registro fidedigno dos atos e fatos econômicos, financeiros e orçamentários de responsabilidade das unidades da Administração Pública Municipal;
- XVI. Acompanhar a elaboração e divulgação dos balanços, balancetes, demonstrações e demais informações contábeis dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta;
- XVII. Consolidar e divulgar os Balanços Gerais do Município, Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- XVIII. Elaborar informações gerenciais contábeis com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;
- XIX. Acompanhar a aplicação das normas e procedimentos contábeis, e prestar orientação técnica e normativa aos órgãos;
- XX. Dar cumprimento às normas contábeis pertinentes a execução orçamentária, financeira e patrimonial; e
- XXI. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 20 - À Coordenação Geral de ISS compete:

- I. Controlar, coordenar e participar da execução das ações fiscais de sua área de competência;
- II. Criar programas de trabalho, visando o controle de arrecadação do ISSQN;
- III. Gerenciar, orientar e disponibilizar-se para participar das operações dos Auditores Fiscais Tributários Municipais subordinados;
- IV. Prorrogar prazo do procedimento para exame da situação fiscal do sujeito passivo;
- V. Designar servidor para emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação sujeito passivo;
- VI. Efetuar levantamentos de débitos e fazer controle dos mesmos;
- VII. Efetuar lançamentos tributários no âmbito de suas competências;
- VIII. Proceder ao cancelamento de documentos de arrecadação pré-emitidos, quando constatado erro de emissão por determinação judicial, ou à retificação de notificações de lançamento;
- IX. Homologar as alterações cadastrais que influenciem lançamentos tributários de sua competência, efetuadas pelas demais Coordenações;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- X. Propor ações e inovações que ampliem a eficiência na arrecadação;
- XI. Decidir sobre os pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção, não-incidência, suspensão, consulta e litígios tributários em primeira instância referentes à tributos de sua competência;
- XII. Instruir os processos e recursos de reclamação contra o lançamento e cobrança de tributos municipais e aplicação de penalidades advindas de atos praticados por esta coordenadoria;
- XIII. Exercer monitoramento e coordenação de atuações no REGIN ou outro sistema de registro empresarial que o substitua, visando aprimoramento constante para simplificação e melhoria de processos junto a todos os órgãos participantes.
- XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 21 – À Seção de Visto Fiscal compete:

- I. Analisar processos administrativos de aprovação de projetos para construção quanto à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN resultante das atividades de construção civil;
- II. Apurar e proceder o lançamento e/ou dedução do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN resultante das atividades de construção civil;
- III. Emitir Certidão de Visto Fiscal, documento que constitui prova de lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN resultante da atividade de construção civil;
- IV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 22 - À Seção de Cadastro de Atividades Econômicas compete:

- I. Planejar, orientar, coordenar e executar as atividades de recepção, verificação, registro e preparo de cadastramento e atualização do Cadastro Mobiliário do Município;
- II. Deferir e expedir os Alvarás de Licença e Funcionamento e respectivas guias de recolhimento de taxas devidas;
- III. Efetuar notificações aos contribuintes com vistas à regularização do Alvará de Licença e Funcionamento mediante análises efetuadas através de procedimentos administrativos realizados nesta Seção;
- IV. Proceder à baixa, paralisação ou suspensão de ofício no cadastro mobiliário quando necessário;
- V. Decidir os requerimentos de baixa de inscrição mobiliária;
- VI. Manter atualizadas as informações referentes aos contribuintes optantes do Simples Nacional e aos Empreendedores Individuais tanto no portal da Receita Federal como no cadastro mobiliário;
- VII. Articular-se com os demais órgãos no sentido de assegurar a efetiva atualização do cadastro mobiliário municipal;
- VIII. Atualizar as atividades baseando-se na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Nomenclatura Brasileira de Serviços - NBS, de acordo com as Leis vigentes;
- IX. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 23 – À Seção de Inteligência Fiscal e Fiscalização compete:

- I. Planejar, coordenar, orientar, executar e controlar, no âmbito da SEMFAZ, as atividades de inteligência fiscal, incluindo diligências, auditoria fiscal, análise, pesquisa e investigação de fraudes;
- II. Propor a adoção de procedimentos administrativos, técnicos ou fiscais, que permitam a inibição de fraudes fiscais;
- III. Realizar auditoria em sistemas e banco de dados de contribuintes, em conjunto com os demais órgãos da SEMFAZ;



temporariamente suspenso, desde que o valor do cargo seja superior ao valor da PCVT, sendo garantida sua continuidade se retomada a condição prevista no § 4º deste artigo.

Art. 97 – O enquadramento dos cargos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 desta Lei Complementar dar-se-á mediante opção irretratável do respectivo titular, a ser formalizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da promulgação desta Lei Complementar, na forma do Termo de Opção constante no Anexo V.

Parágrafo Único – Os servidores titulares dos cargos de Fiscal de Tributos e de Agente de Fiscalização que não formalizarem o termo de opção de enquadramento, no prazo previsto no *caput* deste artigo, somente ingressarão na Carreira Específica da Administração Tributária, por meio de concurso público, nos termos do art. 61 desta Lei Complementar, permanecendo com a nomenclatura originária do cargo que ocupam até suas aposentadorias e assegurados os direitos e vantagens da Lei Municipal nº 525 de 22 de outubro de 1999, da Lei Municipal nº 365 de 13 de dezembro de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e demais leis municipais.

Art. 98 – Não havendo mais ocupantes dos cargos de Agente de Fiscalização e de Fiscal de Tributos no quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, seja pela opção de enquadramento que trata o Art. 97 desta Lei Complementar ou pelos casos de vacância dispostos no Art. 89 da Lei Municipal nº 365 de 13 de dezembro de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), tais cargos serão declarados extintos, não cabendo abertura de concurso público para provimento a partir da publicação desta Lei Complementar.

Art. 99 – Fica instituída Comissão de Enquadramento responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo.

§ 1º - A Comissão de Enquadramento será composta por 03 (três) integrantes, que terá a seguinte composição: o Secretário Municipal de Fazenda, o Presidente do Instituto de Previdência -IPREV e Corregedor Geral do Município.

§ 2º - O enquadramento do servidor na nova tabela será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da promulgação desta Lei Complementar, e os resultados do trabalho efetuado pela Comissão de que trata o *caput* deste artigo, será objeto de publicação em Jornal Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua conclusão.

Art. 100 – O servidor terá até 10 (dez) dias, a partir da data de publicação dos atos de enquadramento para interpor recurso ao resultado publicado pela Comissão de Enquadramento.

Parágrafo Único - A Comissão de Enquadramento terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para decidir e publicar os resultados das análises dos recursos de que trata o *caput* deste artigo, a contar do esgotamento do prazo apontado no mesmo *caput*.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 101 – Imediatamente após a finalização de seus atos, a Comissão de Enquadramento encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, os resultados finais de seus trabalhos relativos ao enquadramento de cada servidor pertencente à Carreira Específica da Administração Tributária, com sua respectiva referência (letra), que será objeto de homologação e publicação em Jornal Oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento.

Art. 102 – Nenhuma redução de vencimentos e de remuneração poderá resultar da aplicação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Os servidores que possuem vantagens pessoais incorporadas aos seus vencimentos, que optarem pela Carreira Específica da Administração Tributária, na forma do Art. 97 e seguintes desta Lei Complementar, deixarão de receber tais vantagens, passando seus vencimentos a integrar a tabela constante no Anexo IV desta Lei Complementar, observando sempre o disposto no *caput* deste artigo bem como do Art. 96, §3º desta Lei Complementar.

Art. 103 – Fica estabelecido nesta data, como vencimento base dos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária os valores fixados no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 104 – Farão jus aos direitos, vantagens e benefícios contidos nesta Lei Complementar, para todos os efeitos legais os servidores integrantes dos cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e de Agente Fazendário, antes identificados como “Fiscais de Tributos” e “Agentes de Fiscalização” respectivamente, optantes, independentemente de sua lotação atual.

Assinado por: RAMON MACHADO GOMES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2F-CA-2F40-A02D> e informe o código F649-2F-CA-2F40-A02D





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- IV. Investigar fraudes de natureza penal tributária;
- V. Analisar e recomendar operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas;
- VI. Promover o intercâmbio de informações com demais órgãos, na sua área de competência;
- VII. Analisar e subsidiar alterações que visem a melhoria dos processos e da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- VIII. Propor regras de segurança institucional na área de competência da Secretaria;
- IX. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 24 - À Coordenadoria Geral de Posturas compete:

- I. Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da Legislação Fiscal e de Posturas;
- II. Planejar, organizar, comandar e participar da execução de ações fiscais de sua área de competência;
- III. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros, exercendo o efetivo poder de polícia, objetivando fazer cumprir a legislação municipal pertinente;
- IV. Instruir os processos e recursos de reclamação contra aplicação de penalidade advindos de atos praticados por esta coordenadoria, emitindo parecer devidamente fundamentado;
- V. Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- VI. Lavrar notificações, autos de infração e demais termos dentro de sua área de competência;
- VII. Controlar e coordenar os plantões fiscais visando a manutenção e fiscalização em eventos públicos e fins de semana no âmbito de sua área de competência, podendo solicitar apoio de fiscais e pessoal administrativo lotados em outras Coordenadorias, justificando sua necessidade;
- VIII. Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- IX. Fiscalizar a preservação de asseio de passeio ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiras a bares, restaurantes e lanchonetes;
- X. Fiscalizar a veiculação da propagação sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos;
- XI. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público;
- XII. Informar quanto à viabilidade de atividades empresariais, comerciais, de prestação de serviço ou de atividade ambulante/renda alternativa no que se refere à zoneamento urbano;
- XIII. Fazer vistorias de inspeções, lavrar autos de infração às disposições legais e aplicação das sanções advertência, multa, apreensão imediata de mercadorias, interdição de estabelecimento ou serviços; ou cassação da respectiva licença de localização;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Fazenda.

Art. 25 - À Seção de Inspeção de Alvarás e Licenças compete:

- I. Executar as ações fiscais de sua área de competência;
- II. Fiscalizar o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços;
- III. Notificar os contribuintes para regularização do Alvará de Licença;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- IV. Proibir a exposição de mercadorias além da soleira da porta e das faixas de empachamento quando não devidamente autorizadas;
- V. Proibir o depósito de lixo fora do horário de funcionamento comercial, proibir o despejo sobre logradouros públicos de água de lavagem ou quaisquer outras águas servidas das residências ou dos estabelecimentos em geral;
- VI. Proibir a obstrução das calçadas pelas casas comerciais com quaisquer tipos de objetos ou veículos não autorizados;
- VII. Analisar e processar documentos de solicitação de Licença de Atividades de Comércio Ambulante ou similares e de Licença para Execução de Eventos, remetendo os autos do processo administrativo, juntamente com parecer opinativo ao Secretário de Fazenda para decisão quanto à autorização de emissão da Licença e posterior emissão de taxas;
- VIII. Decidir e proceder a baixa, a paralisação ou a suspensão de atividades de Comércio Ambulante ou similares;
- IX. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 26 - À Seção de Fiscalização Ostensiva de Posturas compete:

- I. Executar as ações fiscais de sua área de competência;
- II. Fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada;
- III. Notificar os contribuintes para regularização de Licença para comércio ambulante ou similares;
- IV. Fiscalizar a permanência de ambulantes licenciados em locais não autorizados;
- V. Fiscalizar a permanência ou a circulação de ambulantes não licenciados;
- VI. Proceder a apreensão de mercadorias colocadas à venda sem licença;
- VII. Solicitar o apoio da Guarda Municipal ou da autoridade policial, quando necessário, para proceder a apreensão de mercadorias;
- VIII. Fiscalizar o funcionamento de ambulantes com uso de equipamentos em estado precário de higiene ou conservação;
- IX. Fiscalizar licenças, horários, condições de higiene e posicionamento dos integrantes das Feiras Livres e atividades de Renda Alternativa e demais obrigações constantes dos regulamentos em vigor;
- X. Fiscalizar a exibição ou distribuição de qualquer tipo de publicidade;
- XI. Fiscalizar a colocação de cartazes em paredes, tapumes ou em outros locais sem a necessária licença prévia da Prefeitura;
- XII. Fiscalizar a distribuição de panfletos ou prospectos em logradouros públicos sem que previamente licenciados pela Prefeitura;
- XIII. Apurar a responsabilidade pela distribuição ou apresentação de publicidade não autorizada, aplicando aos infratores as sanções fiscais previstas na legislação vigente;
- XIV. Promover ações fiscais a fim de notificar, autuar ou apreender e interditar.
- XV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

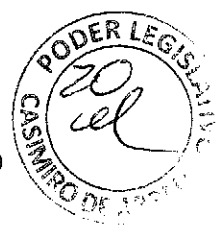
Art. 27 - À Coordenadoria Geral de Tributos e Cadastro Imobiliário compete:

- I. Coordenar e executar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos que resultem na concretização do lançamento;
- II. Orientar as atividades de cadastramento, objetivando a utilização dos cadastros como instrumento técnico;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- III. Proceder à anotação de alterações verificadas nos imóveis tributados, que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;
- IV. Implantar as alterações no cadastro imobiliário decorrentes dos processos de legalização e parcelamento de solo;
- V. Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis;
- VI. Registrar os "Habite-se" das novas edificações, transcrevendo no cadastro fiscal os dados a ele pertinentes;
- VII. Dar andamento nos processos e recursos de reclamações contra lançamento de dados cadastrais e a aplicação de penalidades;
- VIII. Comunicar à SEMFAZ a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
- IX. Coordenar a emissão de certidões cadastrais no âmbito de suas competências;
- X. Informar e emitir parecer em processos de sua competência, realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;
- XI. Informar todos os dados necessários ao Governo Federal ou Estadual através do SISOBRA ou sistemas similares, no que tange à emissão do Habite-se;
- XII. Efetuar lançamentos tributários no âmbito de suas competências;
- XIII. Proceder ao cancelamento de documentos de arrecadação pré-emitidos, quando constatado erro de emissão ou por determinação judicial, ou à retificação de notificações de lançamento;
- XIV. Instruir os processos e recursos de reclamação contra o lançamento e cobrança de tributos municipais e aplicação de penalidade advindos de atos praticados por esta coordenadoria;
- XV. Decidir sobre os pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção, não-incidência, suspensão, consulta e litígios tributários em primeira instância referentes à tributos de sua competência;
- XVI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 28 - À Seção de Georreferenciamento e Recadastramento compete:

- I. Manter atualizada a base de dados do Cadastro Imobiliário Georreferenciado;
- II. Coordenar equipes de recadastramento;
- III. Manter e atualizar as plantas de referências cadastrais setoriais e de quadras; e
- IV. Executar a reambulação, restituição, vetorização e a revisão das áreas recadastradas;
- V. Efetuar levantamentos, no local, para efeito de revisão ou atualização cadastral; e
- VI. Subsidiar lançamentos e avaliações de imóveis;
- VII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Georreferenciamento e Recadastramento, diretamente e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 29 - À Seção de Averbação, Lançamento Cadastrais e Certidões compete:

- I. Efetuar averbações nos cadastros dos imóveis;
- II. Processar pedidos de baixa de débitos liquidados ou de cancelamentos oriundos de lançamentos de tributos e de cancelamento de registro imobiliário;
- III. Efetuar o registro das transferências de propriedades imobiliárias;



- IV. Receber e conferir as declarações fiscais oriundas de outras coordenadorias ou departamentos de fiscalização referentes à cadastramentos de construções existentes ou atestados de conclusão de obra, realizando o lançamento dos dados e determinando retificações que couberem;
- V. Prestar informação em processos administrativos quanto à dados cadastrais de imóveis;
- VI. Registrar, lançar e averbar benefícios tributários de isenção e imunidade tributária;
- VII. Emitir certidões cadastrais e certidões de habite-se;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 30 - À Seção de IPTU, ITBI e Taxas compete:

- I. Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
- II. Coordenar e executar as atividades de arrecadação, de lançamento e de cobrança de IPTU, ITBI, taxas, contribuições e demais receitas municipais;
- III. Providenciar em caráter subsidiário o lançamento das taxas decorrentes do exercício regular do poder de polícia do Município, das contribuições e de outras receitas que não estejam atribuídas a outros órgãos da Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV. Comunicar à Coordenadoria Geral de Cadastro Imobiliário a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
- V. Analisar e promover a revisão de cálculos tributários relativos a sua área de competência;
- VI. Efetuar a baixa de débitos liquidados ou o cancelamento de lançamentos de tributos;
- VII. Retificar os lançamentos e pagamentos na área de sua competência, inclusive os decorrentes de manifestação do contribuinte
- VIII. Emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação do sujeito passivo;
- IX. Avaliar os imóveis localizados no Município para efeito de tributação do ITBI;
- X. Auxiliar a busca de elementos, no desenvolvimento de estudos técnicos, para atualização da planta genérica de valores;
- XI. Emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação do sujeito passivo.
- XII. Articular-se com os cartórios de registro de imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão inter vivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) de competência do Município;
- XIII. Colaborar com o controle e atualização do cadastro imobiliário; e
- XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 31 - À Coordenadoria Geral de Dívida Ativa compete:

- I. Executar atividades relacionadas a processos de inscrição de débitos em Dívida Ativa, na área de sua competência, em especial o encaminhamento de processos à Procuradoria Geral do Município;
- II. Providenciar imediatamente no encerramento do exercício financeiro, a inscrição de todos os débitos fiscais por contribuinte;
- III. Informar anualmente a Coordenadoria Geral de Contabilidade quanto ao montante existente de Dívida Ativa, 15 dias anteriores ao encerramento do prazo legal para fechamento contábil do ano anterior;
- IV. Promover a inscrição dos inadimplentes em Dívida Ativa através de Termo de Inscrição em Dívida Ativa, que deverá conter:

F649-2F-CA-2F40-A02D e informe o código F649-2F-CA-2F40-A02D
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2F-CA-2F40-A02D>
assinado por: RAMON DIAS GIDALDE
em 11/06/2023 às 14:00:00
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2F-CA-2F40-A02D>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- a) Os dados do devedor, dos corresponsáveis e seus respectivos domicílio e residência;
 - b) O valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em Lei ou contratos;
 - c) A origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;
 - d) A indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;
 - e) A data e o número de inscrição, no Registro da Dívida Ativa;
 - f) O número do processo administrativo ou do Auto de Infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.
- V. Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os débitos aptos à cobrança judicial, fornecendo Certidão de Dívida Ativa contendo todos os dados necessários, inclusive a indicação do livro e da folha de inscrição;
- VI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 32 - À Seção de Acordos e Parcelamento compete:

- I. Prestar atendimento aos contribuintes quanto à existência de débitos, parcelamento ou pagamentos e demais assuntos relacionados aos tributos e outros débitos lançados pelo Município;
- II. Conceder parcelamento de débitos fiscais e expedir as respectivas guias de pagamentos nos termos da legislação específica;
- III. Auxiliar na atualização cadastral de contribuintes sempre que tiver ciência de alterações.
- IV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 33 - À Seção de Cobrança Administrativa compete:

- I. Coordenar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos tributários diversos, inscritos em dívida ativa ou não e não executados judicialmente;
- II. Encaminhar à Coordenadoria Geral de Dívida Ativa os créditos tributários ou quaisquer outras receitas não recolhidas no período regulamentar quando esgotados os recursos de cobrança administrativa para a inscrição da dívida ou encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para propositura de Ação de Execução Fiscal;
- III. Expedir parecer técnico para instruir a decisão em processos de restituição, compensação e amortização;
- IV. Prestar informação em processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes;
- V. Prestar atendimento aos contribuintes quanto a análises de possíveis baixas de débitos;
- VI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 34 - À Coordenadoria Geral de Fiscalização e Licenciamento de Edificações compete:

- I. Planejar, organizar, comandar e executar as atividades de Edificações e Fiscalização de Obras;
- II. Analisar e dar parecer em projetos de construção e fiscalizar a execução de edificações e construções, assim como em pedidos de renovação de licença;
- III. Fiscalizar o cumprimento dos critérios legais de parcelamento do solo para fins urbanos em área urbana, expansão urbana e rural, e aqueles destinados à formação de sítios de recreio.
- IV. Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- V. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;





- VI. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, do Plano Diretor e da legislação municipal de Parcelamento do Solo;
- VII. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- VIII. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- IX. Elaborar relatórios de fiscalização;
- X. Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos;
- XI. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de assentamentos urbanos informais por ocupação irregular e desordenada que venha a ocorrer no âmbito do Município;
- XII. Solicitar o apoio da Guarda Municipal ou da autoridade policial, quando necessário, para fazer cumprir as disposições legais;
- XIII. Prestar informações necessárias aos lançamentos de ofício das edificações existentes e realizadas sem a devida aprovação de projeto, sejam elas referentes à edificação ou ao contribuinte identificado no local;
- XIV. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.
- XV. Emitir notificações, lavrar autos de embargo, autos de infração, autos de interdição e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- XVI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 35 – À Seção de Análises, Fiscalização e Diligências compete:

- I. Emitir Alvarás de Construção, de Demolição e afins, mediante aprovação prévia do projeto;
- II. Fiscalizar, de forma ostensiva, obras em andamento, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- III. Emitir parecer quanto à conclusão de obras dentro dos parâmetros aprovados em projeto para construção, definindo a numeração das edificações;
- IV. Efetuar levantamentos, no local, para efeito de cadastramento de ofício, revisão ou atualização cadastral, definindo a numeração das edificações;
- V. Subsidiar lançamentos e avaliações de imóveis;
- VI. Informar todos os dados necessários ao Governo Federal ou Estadual através do SISOBRA ou sistemas similares, no que tange à emissão do Alvará de Construção;
- VII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador direto e/ou pelo Secretário de Fazenda.

Art. 36 – Às Coordenadorias Adjuntas compete:

- I. Exercer de maneira subsidiária nos postos de atendimento instalados no 2º Distrito do município – Barra de São João, as atribuições e atividades praticadas em suas Coordenadorias diretas, a fim de promover a descentralização administrativa no âmbito de atuação dos órgãos fazendários.
- II. Prestar suporte técnico às Coordenadorias no intuito de planejar, implementar e coordenar as atividades nestas exercidas, de maneira uniforme e de acordo com diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Específica e Secretário de Fazenda;
- III. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Atribuições Específicas do Secretário

Art. 37 – Ao Secretário Municipal de Fazenda incumbe:

- I. Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes à formulação das políticas econômica, fiscal, tributária, financeira, contábil e orçamentária;
- II. Planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a SEMFAZ, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;





Gabinete do Prefeito

- III. Aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de serviços e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;
- IV. Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira;
- V. Normatizar as atividades contábeis e a gestão financeira dos órgãos e entidades municipais;
- VI. Assinar em papel ou digitalmente, por meio de senhas ou certificação digital, em conjunto com o Coordenador de Geral de Finanças e Tesouraria, os cheques e outros documentos relativos à movimentação bancária e financeira;
- VII. Promover a integração das atividades fazendárias do Município e com as demais esferas de Governo;
- VIII. Exercer o controle geral das receitas e das despesas e normatizar os procedimentos referentes à administração tributária do Município;
- IX. Sugerir ao Poder Executivo forma e o prazo de pagamento, o calendário de recolhimento, dedução de percentual em caso de pagamento antecipado de tributos;
- X. Encaminhar ao Poder Executivo anualmente o índice oficial de atualização monetária dos valores, a ser adotado no exercício fiscal subsequente;
- XI. Ordenar o empenho e pagamento das despesas, observado o limite de competência;
- XII. Acompanhar e fiscalizar as obras e serviços afetos à Secretaria;
- XIII. Conceder licenças e fornecer atestados e certidões atinentes às finalidades e serviços da SEMFAZ;
- XIV. Celebrar convênios, contratos e outros atos com entidades públicas e privadas, visando à consecução dos objetivos da SEMFAZ;
- XV. Assinar atos e normas administrativas na área de sua competência;
- XVI. Assinar ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos visando o público interno e externo;
- XVII. Julgar em instância única os recursos administrativos à atos decisórios proferidos pelas Coordenadorias;
- XVIII. Representar a SEMFAZ deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;
- XIX. Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos da SEMFAZ;
- XX. Zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;
- XXI. Zelar pelo cumprimento das normas da Prefeitura orientando seus subordinados na sua observância;
- XXII. Acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;
- XXIII. Apresentar anualmente ou quando solicitado, ao Prefeito e à Câmara Municipal, relatórios dos serviços realizados na SEMFAZ.
- XXIV. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Atribuições dos Demais Dirigentes e Assessores

Art. 38 – Ao Subsecretário de Fazenda incumbe assessorar o Secretário na formulação e execução das políticas tributária, financeira e orçamentária do município, bem como nas demais atividades da competência do titular da Pasta ainda:



- I. Exercer a direção geral e a supervisão das atividades técnicas e administrativas das unidades que compõem a SEMFAZ, atuando para o bom funcionamento das mesmas;
- II. Planejar, organizar e propor metas ao Secretário, visando melhorias a serem atingidas pela SEMFAZ;
- III. Consolidar os relatórios de trabalho referentes às atividades desenvolvidas nas unidades que compõem a SEMFAZ;
- IV. Propor alterações que visem à melhoria da legislação administrativa e tributária e dos procedimentos administrativos;
- V. Apresentar ao Secretário propostas orçamentárias, bem como alterações destas, quando julgar necessário visando o melhor desempenho da SEMFAZ;
- VI. Substituir o Secretário em suas faltas e/ou impedimentos;
- VII. Desempenhar as demais atribuições legais inerentes ao cargo, bem como outras que lhe sejam delegadas.

Art. 39 – Ao Chefe de Gabinete, aos Assessores, aos Coordenadores e seus Adjuntos e aos Chefes de Seções, planejar, coordenar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas das unidades em que atuam ou lhes são subordinadas e ainda:

- I. Responder, perante a sua chefia imediata, pela execução adequada e eficaz das atividades da unidade da qual é titular;
- II. Despachar com o seu superior imediato e encaminhar-lhe assuntos e processos para conhecimento e decisão;
- III. Orientar os chefes de unidade que lhe são diretamente subordinados;
- IV. Propor a instauração de procedimentos administrativos destinados à apuração de irregularidades encontradas no âmbito da unidade da qual é titular;
- V. Instruir processos e expedientes inerentes a sua área de atuação;
- VI. Assinar os expedientes e demais atos relativos às atividades de sua competência;
- VII. Elaborar o plano de trabalho e os relatórios de atividades da unidade organizacional da qual é titular;
- VIII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por seus superiores ou pelo Secretário da SEMFAZ.

Parágrafo Único – Os Coordenadores Adjuntos são diretamente subordinados ao Coordenador Geral da pasta de sua atuação, devendo auxiliar este na tomada de decisões e coordenação dos trabalhos da Coordenadoria.

TÍTULO III

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 40 - Com o advento da reforma administrativa da Secretaria de Fazenda, ficam criados os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas dos Anexos I e II, necessários ao provimento das funções de direção e assessoramento das unidades organizacionais da SEMFAZ, cujos símbolos e valores estão dispostos nas tabelas constantes do mesmo anexo da presente Lei Complementar, ficando extintos quaisquer outros cargos que não façam parte do mesmo.

§ 1º - Os cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei Complementar são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, podendo ser exercidos inclusive por servidor municipal, sem prejuízo dos seus vencimentos e vantagens, bem como outros servidores requisitados de outros órgãos e prefeituras.

§ 2º - As funções gratificadas constantes do Anexo II desta Lei Complementar, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, que, em virtude de suas naturezas técnicas, deverão ser exercidos exclusivamente por servidores efetivos pertencentes a Carreira Específica da Administração Tributária, exceto os cargos de Coordenador Geral de Finanças e Tesouraria e Coordenador Adjunto de Finanças e Tesouraria, que poderão ser exercidas por qualquer servidor efetivo pertencente ao quadro geral do município, desde que possua qualificação necessária, bem como o cargo de Coordenador Geral de Contabilidade e Coordenador Adjunto de Contabilidade, que poderão ser exercidas por qualquer servidor efetivo pertencente ao quadro geral do município, desde que possua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.100cc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





Art. 41 – A ocupação dos cargos de provimento em comissão e o exercício de funções gratificadas não constitui situação permanente e sim vantagens transitórias, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 42 - Extinguem-se os cargos em comissão e as funções gratificadas dispostos no Anexo III desta Lei Complementar.

TÍTULO IV

DA CARREIRA ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 43 – Esta Lei estabelece normas pertinentes exclusivamente à Carreira Específica da Administração Tributária, no âmbito do Município de Casimiro de Abreu, em conformidade com os artigos 37, inciso XXII e 167, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 44 – A Administração Tributária, atividade de natureza específica e exclusiva de Estado, essencial ao funcionamento do Município de Casimiro de Abreu, integra sua administração direta vinculada à SEMFAZ e compete-lhe privativamente:

- I. A tributação, a fiscalização, a arrecadação, a cobrança administrativa de impostos, contribuições de melhoria, a inscrição em Dívida Ativa e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei;
- II. O gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;
- III. A orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária;
- IV. A elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal;
- V. A emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários;
- VI. A manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária;
- VII. O planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores;
- VIII. O gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária;
- IX. O planejamento da ação fiscal;
- X. A apreciação de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;
- XI. A solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal;
- XII. A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- XIII. O acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do artigo 161 Inciso III, da Constituição Federal;
- XIV. A auditoria da rede arrecadadora;
- XV. A auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência;
- XVI. O pronunciamento decisório no âmbito de processos administrativos tributários e nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 45 – Fica instituída a Carreira Especificada da Administração Tributária Municipal, que será exercida por servidores concursados, tendo recursos prioritários para a realização de suas atividades, em conformidade com os dispositivos constitucionais, de que trata o inciso XXII do art. 37 e da Emenda 42 da Constituição Federal.

§ 1º. A nomenclatura do cargo de Fiscal de Tributos, prevista no Art. 3ª, III da Lei nº 525 de 22 de outubro de 1999, passa a ser “Auditor Fiscal Tributário Municipal”, que poderá ser representado pela sigla “AFTM”.

§ 2º. A nomenclatura do cargo de Agente de Fiscalização, prevista no Art. 3ª, II da Lei nº 525 de 22 de outubro de 1999, passa a ser “Agente Fazendário”, que poderá ser representado pela sigla “AGEFAZ”.

§ 3º. Passarão a integrar a carreira prevista no *caput* deste artigo, os atuais ocupantes do cargo de Fiscal de Tributos e de Agente de Fiscalização, desde que os titulares façam a opção, nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 4º. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo, projeto de lei específico criando o Fundo de Investimento Permanente da Administração Tributária do Município de Casimiro de Abreu – FIPAT.

Art. 46 – O regime jurídico dos servidores integrantes da Carreira Especifica da Administração Tributária Municipal é estatutário e tem natureza de Direito Público, em consonância com os dispositivos constitucionais e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 47 – Os Cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e o Agente Fazendário passam a ser cargos específicos essenciais ao Estado, que passam a integrar a Carreira Específica da Administração Tributária Municipal a partir da data da publicação desta Lei Complementar.

§ 1º. Fica estabelecido para o cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal o quantitativo de 20 (vinte) vagas.

§ 2º. A investidura no cargo mencionado no parágrafo anterior obedecerá ao disposto nos Artigos 61, 62 e 64 desta Lei Complementar.

§ 3º. Fica estabelecido para o cargo de Agente Fazendário o quantitativo de 60 (sessenta) vagas.

§ 4º. A investidura no cargo mencionado no parágrafo anterior obedecerá ao disposto nos Artigos 61, 63 e 64 desta Lei Complementar.

Art. 48 – Os cargos integrantes da Carreira Específica da Administração Tributária são de provimento efetivo, cujas nomeações dependem de prévia aprovação em concurso público.

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes dos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária terão lotação privativa na Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES, PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Seção I

Das Atribuições

Art. 49 – As atribuições dos titulares do Cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal serão exercidas em caráter exclusivo relativamente aos tributos de competência do Município de Casimiro de Abreu, conforme dispostas no Art. 40 desta Lei Complementar.

Art. 50 – São atribuídas, privativamente, aos servidores titulares do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal seguintes funções:

- I. Orientar o contribuinte em matéria tributária;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- II. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- III. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução de fiscalização externa, bem como proceder auditoria na rede arrecadadora;
- IV. Fazer o lançamento, cobrança e controle de recebimento dos tributos;
- V. Elaborar e implantar um sistema de informações documentais que permita unificação do pagamento do tributo pelo contribuinte;
- VI. Elaborar e implantar um sistema de informações que permita investigar a evasão ou fraude no pagamento de tributos;
- VII. Elaborar e implantar modelos de auto de infração e apreensão de bens e mercadorias, bem como modelos de exame de escrita, fianças, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- VIII. Dar parecer em processos que tratam de pedido de isenção e nos recursos contra lançamento;
- IX. Implantar medidas relativas à Legislação Tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como aprimorar as práticas do sistema arrecadador dos Tributos Municipais, notadamente o ISSQN e outros que venham suceder;
- X. Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- XI. Intimar, notificar e autuar os infratores das obrigações tributárias e demais normas municipais pertinentes à fiscalização tributária e promover a apreensão de objetos nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão.

Art. 51 – São atribuídas aos servidores titulares do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal, em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda:

- I. Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- II. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- III. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- IV. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Tributos, e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- V. Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Casimiro de Abreu;
- VI. Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais de Tributos, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- VII. Informar processos e demais expedientes administrativos;
- VIII. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;
- IX. Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- X. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- XI. Ocupar cargos, funções e outras atribuições correlatas que lhes forem delegadas.





Art. 52 – São atribuições do cargo de Agente Fazendário as seguintes funções:

- I. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações legais;
- II. Expedir notificações preliminares, Autos de Apreensão e infrações referentes ao cumprimento da legislação municipal no âmbito de suas fiscalizações;
- III. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- IV. Informar processos e demais expedientes administrativos;
- V. Prestar informações em processos relacionados com suas atividades;
- VI. Verificar, conferir e exigir documentos emitidos pelo Poder Público, necessários à ação fiscal;
- VII. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário;
- III. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades fazendárias e de fiscalizações diversas, sugerindo alterações e atualizações quando necessário;
- IX. Executar tarefas de subsídios à fiscalização tributária;
- X. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- XI. Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- XII. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação das fiscalizações municipais, relacionados à Administração Pública;
- XIII. Elaborar projetos visando a prevenção de redução de receita mobiliária ou imobiliária, referentes ao cadastro fiscal mobiliário e imobiliário
- XIV. Emitir alvarás de licença, autorizações, permissões, certidões e declarações.
- XV. Efetuar o cadastro imobiliário e mobiliário fiscal para o correto enquadramento da receita tributária, efetuando vistorias in loco, quando necessário;
- XVI. Efetuar vistorias e inspeções em todos os tipos de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços no Município, para fins de legalização, fiscalização, ordenamento, dentre outros, respeitando a inviolabilidade do domicílio.
- XVII. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, e contrariem a legislação vigente.
- XVIII. Efetuar o controle e ordenação urbano em logradouros públicos atuando com vistas a urbanização do Município;
- XIX. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- XX. Efetuar apreensão e recolhimento de todo e qualquer comércio ambulante ou congêneres que estejam sem licença, autorização e permissões.
- XXI. Verificar a instalação de bancas de jornais, quiosques, caminhão de comida, barraca de comida e atividades de comércio ambulante e similares em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio;
- XXII. Fiscalizar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- XXIII. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





- XXIV. Apreensão e fiscalização em Placas de publicidades, faixas, cartazes ou qualquer outro tipo de propaganda em logradouros públicos e particulares sem autorizações específicas;
- XXV. Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as leis derivadas do poder de polícia do Município, na área de obras e edificações;
- XXVI. Efetuar trabalhos de inspeção e fiscalização documental em obras e edificações, para verificar o cumprimento das obras e projeto aprovado pela Prefeitura;
- XXVII. Fiscalizar documentações de construções em Próprios públicos;
- XXVIII. Examinar possíveis modificações de projetos e afins em andamento, acompanhando "in loco" sua execução e realizar a comunicação ao departamento técnico responsável;
- XXIX. Efetuar trabalho de inspeção, fiscalização e levantamentos, com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como as que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- XXX. Fiscalizar e inspecionar a renovação e transferência de alvará de construção;
- XXXI. Fiscalizar construções, visando o cumprimento das Leis e Regulamentos de Construções, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislação complementar;
- XXXII. Fiscalizar a legalidade de aterro e desaterro de lotes;
- XXXIII. Efetuar fiscalização e inspeção em obras concluídas para concessão de baixa e habite-se;
- XXXIV. Efetuar embargos de construções;
- XXXV. Efetuar interdição da construção, cuja mudança de destinação não foi licenciada;
- XXXVI. Lavrar autos de infração e embargo em obras onde há inobservância do projeto aprovado ou descumprimento de dispositivo legal;
- XXXVII. Intimar a regularização de obras ou a retirada de materiais de construção em vias públicas;
- XXXVIII. Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração tributária;
- XXXIX. Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- XL. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da municipalidade;
- XLI. Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- XLII. Redigir ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas;
- XLIII. Orientar a preparação de tarefas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade em que estiver lotado;
- XLIV. Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- XLV. Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária;
- XLVI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- XLVII. Preparar a publicação de documentos;
- XLVIII. Ocupar cargos, funções e outras atribuições correlatas que lhes forem delegadas.

Seção II

Das Prerrogativas

Art. 53 – São prerrogativas dos servidores detentores dos cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e Agente Fazendário:

- I. O livre acesso aos órgãos públicos, a estabelecimentos privados, a veículos, a embarcações, a aeronaves e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos;
- II. A requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro 1966;
- III. O recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades conforme Emenda Constitucional 42;
- IV. A atuação de forma integrada, inclusive como compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;



- V. Livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções.

Art. 54 – A Administração Tributária terá precedência em relação aos demais setores do Município, nos termos do inciso XVIII, do art. 37, da Constituição Federal, bem como os servidores detentores dos cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal, no cumprimento de suas funções.

Parágrafo Único. A precedência, de que trata o *caput* deste artigo, será expressa mediante:

- I. A preferência no exame de livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do poder público;
- II. A prioridade na apuração e lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processos administrativo fiscal, concernente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes;
- III. O recebimento de informações de interesse público, oriundos do Poder Legislativo e da Administração direta e indireta do Poder Executivo.

Seção III

Das Garantias

Art. 55 – São garantias dos servidores detentores dos cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e Agente Fazendário:

- I. Assistência jurídica provida pelo Município, cuja manifestação será da chefia imediata ou quem a suceda, em razão de ato praticado no exercício de suas funções;
- II. Autonomia técnica e independência funcional no exercício da função;
- III. Perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no art. 41, da Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- IV. Remuneração compatível, respeitado o limite do teto remuneratório previsto na Constituição Federal para o Município, assegurada a revisão anual na mesma data dos demais servidores do município.

Art. 56 – Os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal executam atividades exclusivas de Estado, relacionadas ao exercício de atribuições de natureza tributária, fiscal, e contencioso administrativo fiscal, além das atividades de apoio técnico legislativo, essenciais à prestação jurisdicional que lhes são inerentes, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. É vedada a terceirização ou a execução indireta das atribuições que coincidam com as previstas nesta Lei Complementar, com exceção de crédito tributário definitivamente constituído.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

Art. 57 - São deveres dos servidores detentores dos cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e Agente Fazendário, além dos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

- I. Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
- II. Zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração tributária e pela correta aplicação das legislações tributária municipais e outras;
- III. Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração tributária e outras;
- IV. Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;

Assinado por: AMONIAS GIDALTE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.10cc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





- V. Atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária e outras;
- VI. Comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos e trazer danos a administração pública;
- VII. Elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, em crime fiscal e contra a administração pública.

Art. 58 – Além das proibições inerentes aos servidores municipais é vedado ao servidor da carreira em efetivo exercício:

- I. Exercer qualquer outra atividade legalmente incompatível com o exercício da função;
- II. Exercer assessoria ou consultoria em matéria tributária, contábil e de auditoria em relação ao Município de Casimiro de Abreu;
- III. Participar de sociedade empresarial, como gerente e/ou administrador;
- IV. Exercer, cumulativamente, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério.

§ 1º. Exclui-se das proibições previstas neste artigo as convocações obrigatórias por Lei, à nomeação em cargo comissionado e o exercício de cargos eletivos, inclusive os de representação sindical.

§ 2º. Não estão incluídas nas vedações quaisquer atividades relativas à instrução, tais como as realizadas sob forma de conferência, palestra ou seminário, desde que haja compatibilidade de horário.

§ 3º. A violação ao disposto neste artigo implicará nas sanções previstas em Lei, mediante instauração de processo administrativo.

Art. 59 – Os servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Tributária não poderão exercer atribuições diversas das previstas nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único. É nulo o ato praticado, referente às atribuições previstas nos Artigos 50, 51 e 52 desta Lei Complementar, por servidor não integrante do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal e Agente Fazendário.

Art. 60 – É vedada a celebração de convênio ou acordo de qualquer natureza que implique:

- I. Na delegação direta ou indireta, das atividades previstas nesta Lei Complementar, a outras instituições públicas ou privadas;
- II. Na quebra ou no risco de quebra de sigilo de informações tributárias e fiscais, ressalvados os convênios referidos no art. 37, XXII, da Constituição Federal;
- III. Na terceirização das atividades previstas nesta Lei Complementar, com exceção de crédito tributário definitivamente constituído, por serem atividades essencialmente públicas privativas dos servidores detentores de cargo da Carreira Específica da Administração Tributária.

CAPÍTULO VI

DO INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Seção I

Do Provedimento

Art. 61 – O provimento dos cargos efetivos da Carreira Específica da Administração Tributária dar-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o respectivo edital, para referência inicial constante no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 62 – Constitui requisito essencial para investidura no cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal, o nível superior, com bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Estatística ou Economia, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).





Art. 63 – Constitui requisito essencial para investidura nos cargos de Agente Fazendário, o nível médio, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 64 – São formas de provimento dos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária:

- I. Nomeação;
- II. Reintegração;
- III. Reversão;

Seção II

Da Nomeação

Art. 65 – A nomeação far-se-á para cargo de provimento efetivo e integrante da Carreira Específica da Administração Tributária.

Art. 66 – O servidor empossado, ao entrar em exercício, terá confirmação na Carreira Específica da Administração Tributária após concluir estágio probatório, por período de 03 (três) anos, durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, especificamente quanto a:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.

§ 1º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquirirá a estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e resultado satisfatório na avaliação de desempenho - AVD.

§ 2º. A confirmação no cargo somente poderá ser negada por decisão tomada pela maioria absoluta dos membros da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, após esgotados todos os recursos e concedida a ampla defesa conforme a lei determina.

Seção III

Da Progressão Funcional

Art. 67 – A Progressão funcional visa proporcionar oportunidade de crescimento na carreira e propiciar alternativas para a realização pessoal e profissional dos servidores detentores dos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária.

Parágrafo Único. A Progressão horizontal ocorrerá mediante elevação funcional do servidor na carreira à qual pertence seu cargo, através da passagem de uma referência para a imediatamente superior, em decorrência de tempo de avaliação de exercício no cargo.

Seção IV

Da Progressão Horizontal

Art. 68 – A Progressão horizontal é a progressão funcional do servidor com a passagem de uma faixa de vencimento para a seguinte, que se dará através da movimentação do mesmo de uma referência para a imediatamente superior, com base no tempo de serviço prestado como servidor na Carreira Específica da Administração Tributária, de forma automática, respeitados os requisitos presentes nesta Lei Complementar, considerada, ainda, a avaliação de desempenho - AVD.

Art. 69 – Está habilitado à progressão horizontal o servidor público:

- I. Que tiver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos na Referência em que se encontra;
- II. Que não tiver sofrido pena disciplinar, exceto advertência, no interstício relacionado à progressão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- l) Para a Referência L, estar na Referência K e contar com mais 03(três) anos de tempo efetivo de serviço:
vencimento base = Referência K X 1,05;

Art. 73 – A Progressão horizontal para o servidor ocupante do cargo de Agente Fazendário que no período do interstício de 03 (três) anos alcançar média de avaliações de desempenho equivalente à médio inferior, médio superior ou superior, de acordo com parâmetros estabelecidos nos incisos do Art. 79 desta Lei Complementar, dar-se-á através da observância dos seguintes requisitos:

- a) Agente Fazendário – Referência A: vencimento base = R\$ 3.338,90 (três mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa centavos);
- b) Para a Referência B, estar na Referência A e contar com 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência A X 1,05;
- c) Para a Referência C, estar na Referência B e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência B X 1,05;
- d) Para a Referência D, estar na Referência C e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência C X 1,05;
- e) Para a Referência E, estar na Referência D e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência D X 1,05;
- f) Para a Referência F, estar na Referência E e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência E X 1,05;
- g) Para a Referência G, estar na Referência F e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência F X 1,05;
- h) Para a Referência H, estar na Referência G e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência G X 1,05;
- i) Para a Referência I, estar na Referência H e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência H X 1,05;
- j) Para a Referência J, estar na Referência I e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência I X 1,05;
- k) Para a Referência K, estar na Referência J e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência J X 1,05;
- l) Para a Referência L, estar na Referência K e contar com mais 03 (três) anos de tempo efetivo de serviço –
vencimento base = Referência K X 1,05;

Art. 74 – A Progressão horizontal será concedida automaticamente ao servidor integrante da Carreira Específica da Administração Tributária tão logo sejam preenchidos os requisitos constantes desta Lei, devendo ser averbada imediatamente na ficha funcional do servidor e produzindo efeitos financeiros no mês subsequente ao cumprimento dos requisitos legais, cabendo o pagamento retroativo de diferença de valores em caso de eventual atraso quando desta averbação.

Art. 75 – Para a Progressão horizontal observar-se-á o tempo de serviço do servidor na carreira e avaliação de desempenho - AVD.

Art. 76 – Para fim de Progressão horizontal serão computados os períodos relativos aos afastamentos previstos em Lei Complementar.

Parágrafo Único – Ao servidor titular de cargo da Carreira Específica da Administração Tributária não será considerado desvio de função o pleno exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada na Secretaria de Fazenda; ou o exercício do Cargo de Secretário Municipal, Subsecretário Municipal ou equivalente, não incidindo desconto do período de afastamento para apuração do interstício de progressão horizontal.

Assinado por: RAFAEL GIDAL
Assessor: RAFAEL GIDAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





Art. 77 – Na Progressão horizontal, quando da elevação de uma referência para a imediatamente seguinte, será aplicado o fator de progressão sobre o vencimento da referência imediatamente anterior e demais regras, conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

Seção V

Da Avaliação de Desempenho - AVD

Art. 78 – O procedimento de Avaliação de Desempenho - AVD será realizado anualmente, sempre ao longo dos 02 (dois) meses anteriores ao aniversário da admissão do servidor da Carreira Específica da Administração Tributária, sendo dividida em três etapas:

- I. Autoavaliação - AA: avaliação feita pelo próprio servidor, onde este deverá refletir sobre seu desempenho ao longo do período ao qual ela se refere e dizer, de forma sincera, o que pensa sobre seus resultados;
- II. Avaliação por equipe - AE: avaliação feita por servidor do mesmo cargo e lotação, a respeito do desempenho do servidor que se avalia, preferencialmente com alternância de um ano para outro, dentre seus pares;
- III. Avaliação por superior imediato - AS: avaliação feita pelo Chefe Imediato do servidor avaliado, devendo avaliar o desempenho do servidor ao longo do período.

§ 1º - Para fins de cálculo da Média Anual - MA das Avaliações de Desempenho – AVD, deverá ser observada a seguinte fórmula: $MA = (AA + AE + AS) \div 3,00$. As médias apuradas no interstício dos 03 (três) anos, serão classificadas da seguinte forma: MA1= Média Anual ano 1, MA2= Média Anual ano 2, MA3= Média Anual ano 3.

§ 2º - Para fins de cálculo de Média para Progressão Horizontal - MPH do interstício dos 03 (três) anos necessários à apuração, deverá ser observada a seguinte fórmula: $MPH = (MA1 + MA2 + MA3) \div 3,00$, onde MA1= Média Anual ano 1, MA2= Média Anual ano 2, MA3= Média Anual ano 3.

§ 3º - Caso o servidor não tenha sido avaliado dentro do interstício exigido para fins de progressão horizontal, por qualquer motivo, será o mesmo enquadrado considerando somente os requisitos previstos nos incisos I, II e avaliação superior no caso do inciso III, todos do art. 69 desta Lei Complementar.

§ 4º - Caberá apuração de responsabilidade pelo Secretário Municipal de Fazenda, nos casos previstos no parágrafo anterior.

Art. 79 – As avaliações que compõem a Avaliação de Desempenho - AVD levarão em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, considerando como critérios sua assiduidade e pontualidade, disposição para cooperação, discricção, observância às ordens superiores, lealdade e respeito às instituições e às leis vigentes, postura ética, organização, interesse e assimilação das diretrizes dos serviços e atos, comprometimento e produtividade; e, quando se em conta, para fins de composição da pontuação individual de cada critério de avaliação, o limite de nota mínima 1,0 (um) e máxima 6,0 (seis); e para fins de classificação de Média Anual – MA e de Média para Progressão Horizontal - MPH, os seguintes enquadramentos:

- I. Superior, médias com o valor acima de 4,51 pontos;
- II. Médio Superior, médias com o valor de 3,01 até 4,50 pontos;
- III. Médio Inferior, médias com o valor de 1,51 até 3,00 pontos;
- IV. Inferior, médias com o valor até 1,50 pontos;

§ 1º - Critérios avaliados com pontuação até a 2,0 (dois) deverão ser justificados.

§ 2º - Para fins de cálculo de Nota Média - NM de cada uma das avaliações que compõem a Avaliação de Desempenho - AVD, deverá ser observada a soma de todas as notas individuais de cada critério, sendo o resultado desta soma dividido pela quantidade de critérios, observada a seguinte fórmula: $NM = (CR1+CR2+CR3+CR4+CR5+CR6+CR7+CR8+CR9) \div 9,00$, onde CR = Critério.

Art. 80 - Compete aos responsáveis diretos pelos órgãos de assistência direta e imediata e órgãos singulares da SEMFAZ, coordenar o processo de Avaliação de Desempenho - AVD dos servidores neles lotados, utilizando-se dos modelos do Anexo VI desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A coordenação do processo de Avaliação de Desempenho - AVD dos ocupantes dos cargos Coordenador e Chefe de Seção Administrativa da SEMFAZ caberá ao Secretário de Fazenda como superior hierárquico, efetuando este, a avaliação disposta no inciso III do art. 78 desta Lei Complementar, cabendo ainda a um servidor lotado

F649-2FCA-2F40-A02D e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D
RAMONAS GIDALTE
Assinado por 1 pessoa: RAMONAS GIDALTE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



no órgão dirigido pelo Coordenador ou Chefe de Seção Administrativa avaliado, efetuar a avaliação disposta no inciso II do art. 78 desta Lei Complementar, na condição de servidor do mesmo cargo e função.

Art. 81 – Nos casos em que o servidor discorde do resultado da Avaliação de Desempenho, caberá recurso fundamentado, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da ciência do resultado, direcionado ao Secretário de Fazenda que terá prazo de 15 (quinze) dias para decisão.

Parágrafo Único - Tratando-se de recurso à Avaliação de Desempenho - AVD dos ocupantes dos cargos de direção dos órgãos de assistência direta e imediata e órgãos singulares da SEMFAZ, caberá análise e decisão final do Chefe do Poder Executivo no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 82 - Encerrado o processo de Avaliação de Desempenho - AVD, apurada a repercussão financeira da Progressão Horizontal, prevista nesta Lei Complementar e obedecidas todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar, os efeitos patrimoniais da progressão serão produzidos no mês seguinte em que forem concluídos os interstícios entre faixas.

Parágrafo Único – Nos casos em que os resultados dos cálculos da Média para Progressão Horizontal - MPH descrito no §2º do Art. 78 desta Lei Complementar, atinjam classificação "Inferior", o servidor estará inapto para progressão horizontal, sendo reiniciado a contagem do prazo para efeito da próxima progressão na forma da lei.

Art. 83 – Fica instituído o Adicional de Desempenho e Produtividade – ADP, a ser concedido aos titulares dos cargos que compõem a Carreira Específica da Administração Tributária, em retribuição ao melhor desempenho e produtividade alcançados no interstício de 12 (doze) meses, comprovados através da Avaliação de Desempenho - AVD ocorridas ao longo do período, conforme disciplinado na Seção V do Capítulo VI da presente Lei Complementar, em valores estabelecidos na tabela constante do Anexo VII.

§ 1º - Os fatores de multiplicação apontados na tabela constante do Anexo VII se aplicam ao valor do salário base da Referência de progressão que o servidor se encontrar, com base na pontuação alcançada nas Avaliações de Desempenho (AVD), conforme Art. 79 desta Lei Complementar, a saber:

- I. **Fator I:** se aplica ao servidor da Carreira Específica da Administração Tributária que alcançarem média de Avaliações de Desempenho em valor **Médio Inferior**;
- II. **Fator II:** se aplica ao servidor da Carreira Específica da Administração Tributária que alcançarem média de Avaliações de Desempenho em valor **Médio Superior**;
- III. **Fator III:** se aplica ao servidor da Carreira Específica da Administração Tributária que alcançarem média de Avaliações de Desempenho em valor **Superior**.

§ 2º - O servidor da Carreira Específica da Administração Tributária fará jus ao benefício disciplinado neste artigo em valor equivalente à seu enquadramento dentro da tabela constante do Anexo VII, mensalmente, pelo período dos 12 (doze) meses que se sucederem a seu aniversário de admissão, ocasião que ocorrerá nova avaliação.

§ 3º - Para fins de cálculo do Adicional de Desempenho e Produtividade – ADP, que trata este artigo, deverá ser observada a seguinte fórmula: $MA = (AA + AE + AS) \div 3,00$.

§ 4º - Não fará jus ao Adicional de Desempenho e Produtividade – ADP, o servidor da Carreira Específica da Administração Tributária que ocupe as Funções Gratificadas previstas no Anexo II desta Lei Complementar, exceto quando exercer a Função Gratificada de Seção CSF – 1.

§ 5º - Não fará jus ao Adicional de Desempenho e Produtividade – ADP, o servidor da Carreira Específica da Administração Tributária que alcançar avaliação "inferior" em suas Avaliações de Desempenho – AVD na forma prevista no inciso IV do Art. 79 desta Lei Complementar.

Art. 84 – Incidirá contribuição previdenciária sobre os valores percebidos a título de Adicional de Desempenho e Produtividade – ADP.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS, DEVERES, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Art. 85 – Os direitos, deveres, vantagens e benefícios previstos nesta Lei Complementar não excluem outros decorrentes de qualquer legislação aplicada ao servidor público municipal, onde não for conflitante, em especial os

Informação por 1 pessoa: RAMON MAGALHÃES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/f649-2FCA-2F40-A02D> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





dispostos na Lei Municipal nº 365 de 13 de dezembro de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) ou qualquer outra que venha a substituí-la.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS, DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS ESPECÍFICAS

Art. 86 – Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 1º - Os Vencimentos dos servidores que integram os cargos da Administração Tributária deverão ser revistos anualmente, mediante lei específica, utilizando como índice a reposição inflacionária do exercício anterior.

§ 2º - Os vencimentos dos servidores detentores dos cargos da Administração Tributária serão de acordo com a referência definida no Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º - São irredutíveis os vencimentos dos cargos integrantes da Carreira Específica da Administração Tributária.

Art. 87 – A remuneração dos ocupantes dos cargos da Administração Tributária é composta pelos vencimentos acrescidos das vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória e acessória.

Parágrafo Único – O teto da remuneração dos ocupantes dos cargos da Administração Tributária é o previsto no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 88 – Fica instituído o Adicional de Qualificação – AQ, a ser concedido aos titulares dos cargos que compõem a Carreira Específica da Administração Tributária, em retribuição ao atendimento a requisitos técnico funcionais, acadêmicos e organizacionais necessários à melhoria do desempenho das atribuições inerentes aos respectivos cargos, de caráter não cumulativo, do nível I ao nível III, exceto para os casos de conclusão de cursos de qualificação técnica nos valores estabelecidos na seguinte forma:

- I. AQ-I = 5,0 % pela conclusão de curso de nível superior, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- II. AQ-II = 8,0 % pela conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- III. AQ-III = 10,0 % pela conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

§ 1º - O Adicional de Qualificação comporá a remuneração do servidor, integrando os proventos de aposentadoria e pensões.

§ 2º - O Adicional de Qualificação - AQ será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, o seus valores serão incorporados integralmente, considerando os títulos obtidos até a data da aposentadoria.

§ 3º - Serão considerados, pela SEMFAZ, exclusivamente, títulos de cursos que satisfaçam às exigências determinadas e relacionadas a Administração Tributária, observada sua compatibilidade com as funções desempenhadas pelo servidor.

§ 4º - O Adicional de Qualificação – AQ corresponde a percentual sobre o vencimento básico, de acordo com valores estabelecidos nos incisos do Art. 88 desta Lei Complementar.

§ 5º - Ao servidor que já possua benefício de Adicional de Qualificação – AQ e que apresente solicitação de novo benefício em percentual acima do já concedido, será retirado de seus vencimentos o percentual existente, e será inserido aos seus vencimentos o percentual do novo benefício solicitado, desde que atenda aos requisitos legais.

Art. 89 – Os títulos que servirem de pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária não poderão ser utilizados para fins de concessão do Adicional de Qualificação – AQ.

Art. 90 – Fará jus ao Adicional de Qualificação – AQ o servidor da Carreira Específica da Administração Tributária, apenas após concluído e aprovado em estágio probatório.

Art. 91 – O Adicional de Qualificação – AQ deve ser solicitada formalmente pelo servidor, mediante requerimento dirigido ao Secretário de Fazenda, com anexação de cópias autenticadas, ou dos originais dos documentos comprobatórios, diploma ou certificados de conclusão de curso.

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D

RAMON DOS SANTOS GIDALHE





Parágrafo Único - O Secretário de Fazenda, após análise, remeterá ao Chefe do Executivo para expedição de ato de averbação.

Art. 92 – Deferida a solicitação do art. 91, o Adicional de Qualificação – AQ terá repercussão financeira na folha de pagamento do mês imediatamente posterior ao deferimento, de forma retroativa à data de sua solicitação, considerando que a documentação que fundamentou o pedido atenda às exigências legais.

Art. 93 – Serão consideradas para fins de obtenção do Adicional de Qualificação – AQ previsto no Art. 88 desta Lei Complementar as graduações concluídas em período anterior à publicação da presente Lei, desde que a data de conclusão de curso não seja superior a 20 (vinte) anos, observado o disposto no § 3º do art. 88 desta Lei Complementar.

Art. 94 – Os servidores integrantes do quadro da Carreira Específica da Administração Tributária não farão jus aos benefícios e gratificações concedidos pela Lei nº 1.673 de 19 de dezembro de 2014 que dispões sobre criação do Programa de Produtividade.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE TRABALHO E DO ENQUADRAMENTO

Art. 95 – O servidor ocupante de cargo da Carreira Específica da Administração Tributária estará sujeito ao regime especial de trabalho, que consiste em:

- I. Prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- II. Sujeição à prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, sob a forma de escala de plantão remunerado, quando se fizer necessário;
- III. Sem prejuízo das atividades externas, os servidores constantes na Carreira Específica da Administração Tributária, cumprirão no mínimo 02 (dois) plantões fiscais, para atendimento ao público, no horário de expediente no respectivo local de sua lotação, devendo sua frequência e carga horária restante ser controlada pelo seu chefe imediato.

Art. 96 – Os Auditores Fiscais Tributários Municipais e Agentes Fazendários, antes identificados como “Fiscais de Tributos” e “Agentes de Fiscalização” respectivamente, que se encontrarem em efetivo exercício em órgãos ou entidades da administração pública municipal direta, autarquia ou fundacional do Poder Executivo, poderão optar pela Carreira Específica da Administração Tributária Municipal, na forma do Termo de Opção, constante no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º - Os servidores que optarem pela Carreira Específica da Administração Tributária Municipal, conforme disposto no caput deste artigo, terão a tabela de remuneração do plano de carreira ao qual pertence transportada para a nova tabela remuneratória, constante do Anexo IV, com o devido enquadramento de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, na forma dos Art. 72 e Art. 73 desta Lei Complementar.

§ 2º - A aplicação das disposições desta Lei Complementar não poderá implicar redução de vencimentos ou de remuneração dos servidores.

§ 3º - Na hipótese de haver redução de vencimentos ou de remuneração, em decorrência da aplicação do disposto no § 1º deste artigo, eventual diferença será paga como Parcela Complementar de Vencimento Temporário (PCVT).

§ 4º - A Parcela Complementar de Vencimento Temporário (PCVT) a que se refere o § 3º deste artigo será considerada como parte integrante do novo vencimento básico, e será gradativamente absorvida pela progressão do servidor na Carreira Específica da Administração Tributária Municipal, até sua total absorção, ocasião em que será extinta.

§ 5º - A Comissão de Enquadramento relacionará, no prazo estipulado no §2º do Art. 99 desta Lei Complementar, os servidores enquadrados na respectiva referência, constante na tabela remuneratória disposta no Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 6º - Computar-se-ão para efeitos de enquadramento de referência (progressão horizontal), o tempo de efetivo exercício do servidor prestado anteriormente a promulgação desta lei, devendo iniciar a carreira com enquadramento na atual referência (letra) correspondente ao tempo de serviço já prestado.

§ 7º - Na hipótese do servidor da Carreira Específica da Administração Tributária ocupar os cargos previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar, o pagamento de eventual Parcela Complementar de Vencimento Temporário (PCVT) se

Assinado digitalmente por: RAMON DAS NEVES DALTE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://casimirodeabreu.rj.gov.br/verificacao/> e informe o código F649-2FCA-2F40-A02D





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 1º - A opção pelo enquadramento feita pelo servidor, vincula o exercício de suas atividades laborais, exclusivamente na Administração Tributária, lotação que prevalecerá sobre a anterior, ressalvadas as disposições previstas nesta Lei complementar.

§ 2º - O Chefe do Poder Executivo adotará medidas necessárias para adequação aos ditames estabelecidos no *caput*.

Art. 105 – Toda e qualquer legislação que faça referência ao Fiscal de Tributos e ao Agente de Fiscalização passa a se referir, substitutivamente, ao Auditor Fiscal Tributário Municipal e ao Agente Fazendário, respectivamente.

Art. 106 – Aos titulares da Carreira Específica da Administração Tributária, a partir da vigência desta lei complementar e da confirmação da opção pela Carreira, não se aplica o disposto no Art. 184 da Lei 365 de 13 de dezembro de 1996, garantidos os direitos adquiridos.

Parágrafo Único - Os servidores que confirmarem a opção pela Carreira Específica da Administração Tributária e que percebam em seus vencimentos o adicional descrito no art. 184 da Lei 365 de 13 de dezembro de 1996, terão os valores computados em sua remuneração, na forma de Vantagem Pessoal, no valor pecuniário a que fazem jus na data da publicação desta lei, cessando imediatamente qualquer contagem para fins de majoração do adicional, exceto o direito apuração para efeitos da Parcela Complementar de Vencimento Temporário - PCVT.

Art. 107 – São aplicáveis aos servidores ocupantes dos cargos da Carreira Específica da Administração Tributária, os direitos, vantagens e benefícios contidos nas leis de caráter geral aplicáveis aos servidores da prefeitura, respeitadas as normas especiais contidas nesta Lei.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, mediante Decreto Municipal, ao remanejamento de dotações orçamentárias necessários à compatibilização da execução do orçamento, em virtude da alteração da estrutura administrativa constante na presente Lei Complementar.

Art. 109 – É parte integrante desta Lei Complementar o Anexo VIII, contendo o organograma da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 110 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária própria e suplementar.

Art. 111 – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos 60 (sessenta) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o item 2 do inciso II do Art. 4º, o Art. 10, do Art. 26 ao Art. 37, o Art. 58, os incisos II e V do Art. 59-A, todos da Lei nº 992 de 08 de dezembro de 2005, bem como o inciso III do Art. 6º e o Art. 11-A da Lei nº 1335 de 08 de dezembro de 2009.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO





ANEXO I

QUADRO QUANTITATIVO E DE VALORES

DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
SECRETÁRIO	SM	01	R\$ 12.000,00
SUBSECRETÁRIO	SSM	01	R\$ 8.000,00
ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	DAS - 2	01	R\$ 3.850,00
ASSESSOR TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAS - 2	01	R\$ 3.850,00
ASSESSOR TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	DAS - 2	01	R\$ 3.850,00
ASSESSOR TÉCNICO EM LICENCIAMENTO E EDIFICAÇÕES	DAS - 2	02	R\$ 3.850,00
CHEFE DE GABINETE SEMFAZ	DAS - 2	01	R\$ 3.850,00
ASSESSOR ESPECIAL - 1	DAS - 4	12	R\$ 2.310,00

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

ANEXO II

QUADRO QUANTITATIVO E DE VALORES

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
COORDENADOR	CG - 1	07	R\$ 4.338,90
COORDENADOR ADJUNTO	CG - 2	07	R\$ 2.891,71
CHEFE DE SEÇÃO	CSF - 1	13	R\$ 1.100,00

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTOS

LEI QUE INSTITUIU O CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO E NOMENCLATURA	QUANTIDADE DE CARGOS A EXTINGUIR	LOTAÇÃO
992/2005 1090/2006 1650/2014	CG – 1 COORDENADOR GERAL	02	Coordenadoria Geral de Contabilidade/SMFIC
			Coordenadoria Geral de Finanças/SMFIC
	FG – 1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	05	Departamento de Dívida Ativa/SMFIC
			Departamento de Tributos e Fiscalização/SMFIC
			Departamento de Indústria e Comércio/SMFIC
			Departamento de ISS/SMFIC
	FG – 6 ENCARREGADO	04	Departamento de Cadastro e Arrecadação/SMFIC
			Sector de Expedição de Certidões/SMFIC
			Sector de Registro e Arquivo/ SMFIC
			Sector de Cálculos/ SMFIC
1335/2009 1650/2014	SM SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	Secretário Municipal De Fazenda, Indústria e Comércio/SMFIC
	SSM SUBSECRETÁRIO	01	Subsecretário Municipal De Fazenda, Indústria e Comércio/SMFIC
	DAS – 2 ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	01	Assessoria De Desenvolvimento Econômico/SMFIC
1335/2009 1650/2014	DAS- 5 INSPETOR DA SECRETARIA DE FAZENDA	01	Inspetor da Secretaria de Fazenda/SMFIC
	FG – 1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	Departamento de Edificações e Fiscalização de Obras/SMOHSP
1335/2009 1650/2014	FG – 1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	Departamento de Fiscalização de Posturas/SMOPDC

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO





ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS
(PROGRESSÃO HORIZONTAL)

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL –AFTM

REFERÊNCIA COM AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AVD)												
MÉDIO INFERIOR, MÉDIO SUPERIOR OU SUPERIOR												
AFTM	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Venci- mento Básico	R\$ 4.338,90	A x 1,05	B x 1,05	C x 1,05	D x 1,05	E x 1,05	F x 1,05	G x 1,05	H x 1,05	I x 1,05	J x 1,05	K x 1,05

AGENTE FAZENDÁRIO - AGEFAZ

REFERÊNCIA COM AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AVD)												
MÉDIO INFERIOR, MÉDIO SUPERIOR OU SUPERIOR												
AGEFAZ	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Venci- mento Básico	R\$ 3.338,90	A x 1,05	B x 1,05	C x 1,05	D x 1,05	E x 1,05	F x 1,05	G x 1,05	H x 1,05	I x 1,05	J x 1,05	K x 1,05

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO

NOME:	
CARGO:	
MATRÍCULA:	LOTAÇÃO:
<p>Venho nos termos da Lei Complementar ___/___, de ___ de _____ de _____, observado o §3º do art. 45 e o art. 96, bem como o disposto no Parágrafo Único do art. 102, optar por integrar a Carreira Especifica da Administração Tributária do Município de Casimiro de Abreu, abrindo mão das vantagens pessoais incorporadas aos meus vencimentos, caso possua, solicitando ainda a revogação da(s) Portaria(s) que concedeu tais incorporações, na forma estabelecida pela Lei Complementar em referência.</p> <p style="text-align: center;">Casimiro de Abreu, ___/___/___</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	
<p>Recibo em, ___/___/___</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura c/ matrícula ou carimbo do servidor</p>	

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO





ANEXO VI

MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AVD

Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Admissão:
Lotação:	
Período avaliado: Início ___/___/___ ; Término ___/___/___	

Chefe imediato:	Matrícula:
Avaliador:	Matrícula:

COMPOSIÇÃO DAS NOTAS:

- 1,0 = Insuficiente (JUSTIFICAR)
- 2,0 = Péssimo (JUSTIFICAR)
- 3,0 = Ruim
- 4,0 = Médio
- 5,0 = Bom
- 6,0 = Ótimo

FATORES DE AVALIAÇÃO

1- Assiduidade e Pontualidade: Serão avaliadas frequência no seu local de trabalho e rigor no cumprimento dos horários de trabalho.	Nota
Justificativa para Nota (I):	

2- Discrição: Avaliar a capacidade do servidor em guardar sigilo quando necessário além da capacidade de ser prudente e reservado quanto aos assuntos relacionados a seu cargo.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

3- Observância às ordens superiores: Será avaliado o pronto atendimento as ordens da chefia e a disposição em cumpri-las no menor tempo possível e com a maior eficácia desejável.	Nota
Justificativa:	

4- Lealdade e respeito às Instituições e as Leis vigentes: Será avaliada a forma como o servidor respeita as Leis e as Instituições Públicas.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

5- Postura ética: Serão avaliados o comportamento social, postura ética e moral do servidor.	Nota
Justificativa para Nota (I)	





6- Organização: Será feita avaliação pelo modo como ordena o trabalho, objetivando a eficiência e rapidez no cumprimento de suas obrigações.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

7- Interesse e assimilação pelo serviço: Avaliação do zelo, preocupação e curiosidade pelo aprendizado.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

8- Comprometimento: Serão avaliadas o comprometimento empregado nas ordens ou obrigações no efetivo labor para o bom andamento do trabalho.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

9- Produtividade: Serão avaliadas o grau de atenção empregado no seu efetivo labor e o nível de exatidão com que o realiza, bem como à produtividade apresentada.	Nota
Justificativa para Nota (I)	

Notas Explicativas:

- Conforme disposto no §2º do Art. 79 desta Lei Complementar, para fins de cálculo de Nota Média – NM da presente avaliação, deverá ser observada a seguinte fórmula:

- $NM = (CR1+CR2+CR3+CR4+CR5+CR6+CR7+CR8+CR9) \div 9,00$, onde CR = Critério.

NOTA MÉDIA OBTIDA: _____ PONTOS.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de _____.

Avaliador

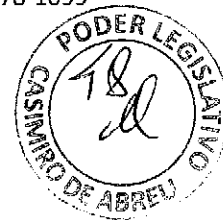
Servidor Avaliado

Chefia Imediata

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

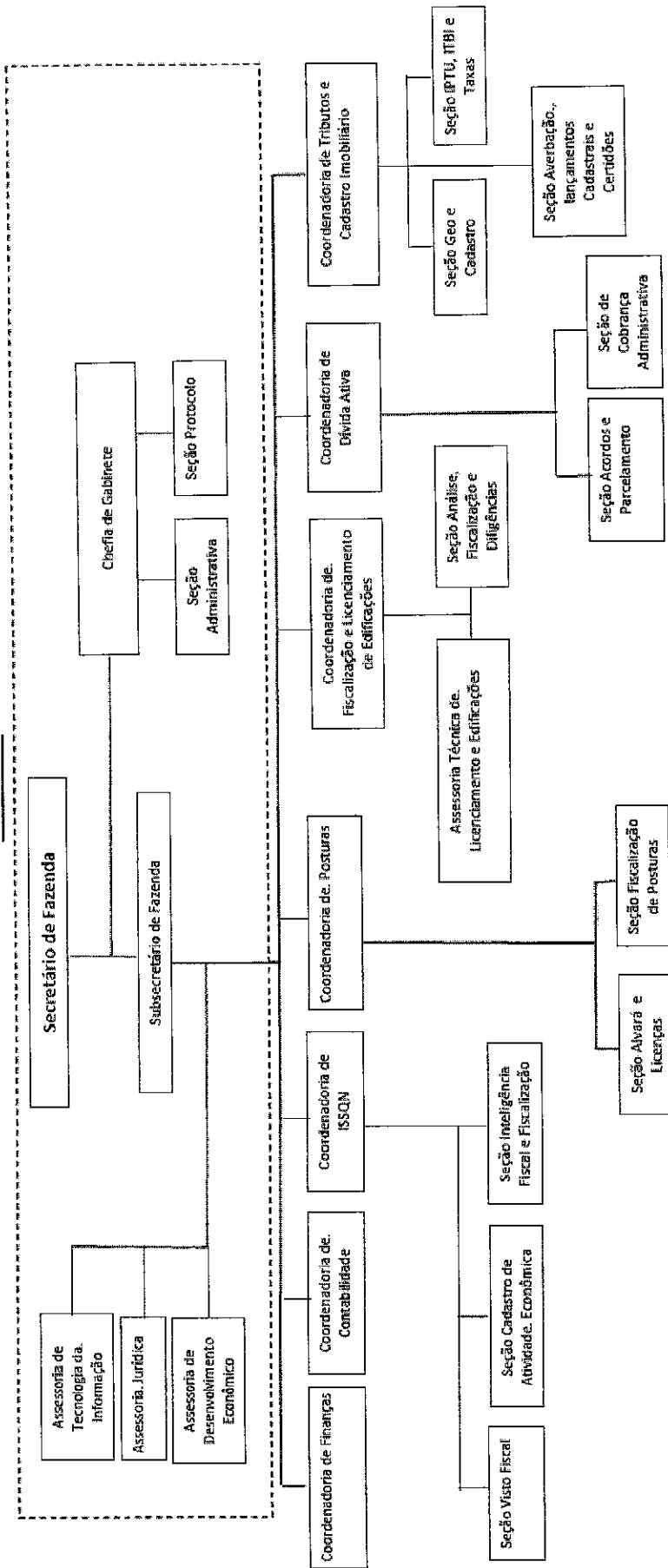


ANEXO VII

Adicional de Desempenho e Produtividade - ADP			
Classe	Fator I X	Fator II X	Fator III X
L	0,0400	0,1000	0,2000
K	0,0420	0,1050	0,2100
J	0,0441	0,1103	0,2210
I	0,0463	0,1158	0,2320
H	0,0486	0,1216	0,2430
G	0,0511	0,1276	0,2550
F	0,0536	0,1340	0,2680
E	0,0563	0,1407	0,2810
D	0,0591	0,1477	0,2950
C	0,0621	0,1551	0,3100
B	0,0652	0,1629	0,3260
A	0,0684	0,1710	0,3420

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

ORGANOGRAMA - SEMFAZ
ANEXO VIII



RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F649-2FCA-2F40-A02D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAMON DIAS GIDALTE (CPF 756.XXX.XXX-53) em 14/08/2022 10:20:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/F649-2FCA-2F40-A02D>



Rubrica

PMCA/RJ
Processo nº
fls.

Processo nº 095/2022

Ao Secretário Municipal de Planejamento e Processamento de Dados.

Cumprimentando-o cordialmente, e tendo sido este Departamento instado a se manifestar no presente processo de acordo com a solicitação, constata-se ao Despacho 4- 095/2022, emitimos o presente parecer:

A finalidade do estudo do impacto orçamentário-financeiro apresentado trata-se do Projeto de Lei - Restruturação da Secretaria de Fazenda.

1. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro

A realização da reestruturação da Secretaria de Fazenda aponta para um aumento anual da despesa com pessoal no valor de **R\$ 1.864.450,47 (um milhão e oitocentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais e quarenta e sete centavos)**, conforme Memorando SEMPPD/GAB 370/2021 constante no processo.

Sendo assim, objeto do Memorando SEMPPD/GAB 370/2021 em observância ao disposto nos art. 16¹, art. 17² parágrafo 1º, art.19³ inciso III e art. 20⁴ inciso III da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, apresentamos os seguintes dados para apreciação e estimativa do impacto orçamentário-financeiro com a programação de pagamentos com realização da reestruturação da Secretaria de Fazenda no ano corrente e os dois subsequentes:

¹ Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor ; II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

² Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. § 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

³ Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados: III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

⁴ Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais: II - na esfera municipal: a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver; b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.



Rubrica

**Tabela 01 - Estimativa da Despesa com Pessoal do ano corrente e nos
Dois subsequentes**

MÊS	VALOR		
	EXERCÍCIO 2022	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024
Janeiro		R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Fevereiro	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Março	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Abril	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Maiο	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Junho	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Julho	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Agosto	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Setembro	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Outubro	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Novembro	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45	R\$ 107.564,45
Dezembro	R\$ 681.241,52	R\$ 681.241,52	R\$ 681.241,52
TOTAL 12 MESES	R\$ 1.756.886,02	R\$ 1.864.450,47	R\$ 1.864.450,47

Considerando a expectativa de impacto para o ano corrente no total de **R\$ 1.756.886,02 (um milhão e setecentos e cinquenta e seis mil e oitocentos e oitenta e seis reais e dois centavos)** que se dará a partir do mês de Fevereiro de 2022 e que a lei orçamentária anual nº 2.171 juntamente com o decreto nº 2421/2021 de 27 de dezembro de 2021, publicada no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, nº MCLXXI, em 31 de dezembro de 2021, fixa as dotações orçamentárias consignadas da Despesa Total no Valor de **R\$ 383.147.158,10 (trezentos e oitenta e três milhões e cento e quarenta e sete mil cento e cinquenta e oito reais e dez centavos)**, visto a representação abaixo da fixação da despesa para o ano de 2022:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Planejamento



PMCA/RJ
Processo nº
fis.

Rubrica

Imagem 01 - Estima a Receita e Fixa a Despesa

DECRETO Nº 2431/2021 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E COM BASE NA LEI MUNICIPAL LEI Nº 2171 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021, E NO ARTIGO 107 DA LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964;



DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Orçamento no programa do Município de Casimiro de Abreu - Poder Executivo/Administração Direta, para o exercício financeiro de 2022, que estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 383.147.158,10 (trezentos e oitenta e três milhões e cento e quarenta e sete mil cento e cinquenta e oito reais e dez centavos).

Parágrafo Único - Para efeito da Despesa Fixada no caput deste artigo considera-se a importância de R\$ 208.304.277,28 (duzentos e oito milhões e trezentos e quatro mil duzentas e setenta e sete reais e vinte e oito centavos) como despesas inerentes aos Órgãos do Executivo; R\$ 101.429.050,62 (cento e um milhões e quatrocentos e vinte e nove mil e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos) como despesas inerentes aos Fundos por meio de Transferências Financeiras e seus Recursos Próprios; R\$ 63.013.830,00 (sessenta e três milhões e treze mil oitocentos e trinta reais) aos Órgãos da Administração Indireta por meio de Transferências Financeiras e seus Recursos Próprios e bem como, R\$ 10.400.000,00 (dez milhões e quatrocentos mil reais) ao Poder Legislativo por meio de Transferências Financeiras em conformidade com a Portaria nº 539 de 29 de agosto de 2001 da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Ministério da Fazenda e Emenda Constitucional nº 25 de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar a abertura de Créditos Suplementares às dotações do Orçamento total anual até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total da Despesa Fixada, de conformidade com os artigos, 8º e 9º da Lei 2171 de 27 de dezembro de 2021.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

Observamos:

Fixação da Despesa Orçamentária LOA (2022): 383.147.158,10

Impacto para o ano corrente: 1.756.886,02

Expectativa de Impacto Proporcional a LOA: 0,4585% ou 0,004585

Ponderamos, que as despesas se darão por meio das fontes de recursos de ordinários nos seguintes detalhamentos de arrecadação própria de taxas, contribuições, impostos e transferências constitucionais, assim segue abaixo tabela



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Planejamento



PMCA/RJ

Processo nº

Rubrica

fis.

da receita realizada e despesa empenhada no ano de 2021 para conhecimento conforme dados do Sistema Contábil em 28 de janeiro de 2022:



Tabela 02 - Receita realizada e Despesa Empenhada

		2021
FONTE 1001.1001		
(A)	RECEITA REALIZADA	R\$ 5.627.144,20
	RECEITA	
	TAXAS E CONTRIBUIÇÕES	
	Taxas e Contribuições	R\$ 5.627.144,20
(B)	DESPESA REALIZADA	R\$ 3.863.135,60
	DESPESA CORRENTE	
	DESPESA EMPENHADA COM PESSOAL E ENCARGOS	
	Taxas e Contribuições	R\$ 3.863.135,60
C1=(A-B)	SUPERÁVIT OU DEFICIT DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA	R\$ 1.764.008,60
FONTE 1001.1002		
(A)	RECEITA REALIZADA	R\$ 80.127.817,98
	RECEITA	
	IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 80.127.817,98
(B)	DESPESA REALIZADA	R\$ 78.116.787,03
	DESPESA CORRENTE	
	DESPESA EMPENHADA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 69.809.674,43
	DESPESA EMPENHADA COM JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 493.394,06
	DESPESA EMPENHADA COM OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 8.437.191,69
	DESPESA DE CAPITAL	
	DESPESA EMPENHADA COM INVESTIMENTOS	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 115.521,00
	DESPESA EMPENHADA COM AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
	Impostos e Transferências Constitucionais	R\$ 2.180.805,85
C2=(A-B)	SUPERÁVIT OU DEFICIT DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA	R\$ 2.011.030,95
D=C1+C2	RESULTADO APURADO	R\$ 3.775.039,55

Percebemos um superávit no resultado da execução das receitas e despesas referente as Fontes de Recursos com arrecadação própria de taxas, contribuições, impostos e transferências constitucionais referente ao de 2021, segundo apontamentos acima no valor de R\$ 3.775.039,55 (três milhões e setecentos e setenta e cinco mil e trinta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).



2.2 Despesa com Pessoal

Observemos a última publicação da RGF do município (2º quadrimestre de 2021) disponível no portal da PMCA, <<http://www.casimirodeabreu.rj.br.gov.br/>> acesso em 13 de janeiro de 2022. Podemos verificar o relatório, abaixo:



Imagem 02 - RGF - Anexo 1
 MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU - PODER EXECUTIVO
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2021

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												RECEITA DE FISCALIDADE	
	UNIDADES													
	Sem/2020	Out/2020	Nov/2020	Dez/2020	Jan/2021	Fev/2021	Mar/2021	Abr/2021	Mai/2021	Jun/2021	Jul/2021	Ago/2021		Últ. 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.794.264,46	10.497.922,33	9.839.730,27	27.004.220,53	2.561.024,23	5.870.249,22	0.061.862,61	70.341.014,04	11.212.315,36	11.161.229,03	6.838.479,74	1.566.991,77	136.421.482,66	0,00
Pessoal Ativo	6.440.265,95	6.632.249,06	6.493.814,13	19.967.039,43	1.539.819,39	4.149.193,91	4.340.346,22	9.406.262,55	9.139.541,58	9.271.575,43	4.143.530,83	12.311.933,30	102.766.844,31	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	1.031.139,51	1.015.565,11	7.611.225,21	10.167.594,44	6.258.439,09	7.248.814,62	1.435.693,59	2.753.564,23	3.007.349,53	4.233.893,46	4.468.509,27	4.921.697,34	101.974.414,64	0,00
Obrigações Patronais	292.693,32	284.418,24	276.633,43	1.023.426,76	75.974,42	946.249,93	27.832,44	126.632,55	136.638,03	139.982,05	119.728,32	170.643,84	12.944.277,71	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Previdenciário	1.033.453,76	1.241.724,10	1.249.094,21	2.068.431,92	1.364.249,94	1.556.266,25	1.384.693,68	1.269.895,34	2.072.679,78	1.443.342,56	1.345.203,09	1.434.041,07	7.769.437,49	0,00
Aposentadorias, Resenios e Reformas	1.034.448,24	1.161.500,41	1.042.669,34	1.816.588,32	1.049.379,23	1.063.599,62	1.029.716,87	1.017.922,23	1.304.451,02	1.256.991,74	1.206.914,35	1.246.961,55	5.234.257,33	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Inativos e de Custódias de Ter. (art. 18, §1º LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas não Computadas (art. 18, § 1º da LRF) (II)	1.364.124,15	1.603.953,17	1.370.725,03	1.366.859,05	1.344.455,09	1.341.791,36	1.499.162,20	1.364.232,20	2.028.468,43	1.429.860,70	1.429.676,76	1.401.647,93	9.260.753,25	0,00
Indenizações por Rescisão e Inexistência de Direitos Voluntárias	6.704,92	114.062,80	12.206,46	916.454,00	7.445,00	4.570,46	660.633,00	10.946,49	31.421,38	126.478,49	61.268,61	100.598,16	2.055.435,23	0,00
Orcamentos de Outras Ajudas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indeniz e Previdenciária com Recursos Vinculados	1.277.427,37	1.259.894,44	1.267.518,60	1.019.402,00	1.037.070,00	1.037.141,36	1.330.509,24	1.258.476,41	2.000.362,32	1.300.222,34	1.362.642,72	1.264.893,11	6.729.294,63	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (I) - (II)	8.430.140,31	8.894.972,27	8.442.005,03	19.238.081,72	1.196.569,24	4.509.058,25	1.491.431,21	8.036.481,03	9.182.766,88	9.938.336,13	5.695.937,71	1.166.347,86	117.154.729,41	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)		280.348.580,10	100,00%
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166 - § 1º da CF) (V)		0,00	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 165, § 18 da CF) (VI)		0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VII) = (IV - V - VI)		280.348.580,10	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (I) + (II)		118.633.751,20	42,42%
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)		151.337.142,45	54,00%
para LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único de art. 22 da LRF)		143.817.785,33	51,30%
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,80 x IX) (inciso II do §1º do art. 20 da LRF)		136.248.426,21	48,60%

Fonte : Sistema Betha SAPO
 Nota :
 - Nos demonstrativos elaborados no 1º e no 2º quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, continuaram a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração por e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

CHEFE DO PODER EXECUTIVO: RAMON DIAS GIDALTE
 RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO: MARCOS ANDRÉ GUERRA MAGALHÃES
 RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: ELIEZER CRISPIM PINTO
 SIGSIS - Versão 2021
 Data da Emissão: 29/09/2021 14:40h
 Anexo 1 do RGF

MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU - PODER EXECUTIVO
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2021

DESPESA COM PESSOAL REGISTRO PATRIMONIAL	DEMONSTRATIVO DE ANÁLISE DE GASTOS DEVIDOS E NÃO PAGOS												RS 1,00	
	Sem/2020	Out/2020	Nov/2020	Dez/2020	Jan/2021	Fev/2021	Mar/2021	Abr/2021	Mai/2021	Jun/2021	Jul/2021	Ago/2021		Últ. 12 meses
Comprometimentos com o RPPS em pago à Coor. nº 11/2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anulamento de comprom. com o RPPS em pago à Coor. nº 11/2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Percebemos que o percentual apurado com despesa de pessoal, segundo apontamentos acima é de 42,42 %. Sabendo que a metodologia utilizada requer um



universo de 12 meses referências, tanto para o total do gasto com pessoal, assim como, para a RCL, se faz necessária a padronização dos referências (proporcionalmente entre as grandezas), a fim de evidenciarmos o impacto previsto sobre o índice indicado. Sendo assim, observemos:



Tabela 03 - Cálculo do Impacto

Item	Cálculo	Descrição do item	Valores
a	-	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	280.346.560,10
b	-	DESPESA TOTAL COM PESSOAL	118.933.751,20
c	$(b/a) * 100$	ÍNDICE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL	42,42
IMPACTO CONFORME POTENCIAL AUMENTO DE PESSOAL			
d	-	AUMENTO DO GASTO DE PESSOAL	1.756.886,02
e	$(b+d)$	DESPESA TOTAL COM PESSOAL PROJETADA	120.690.637,22
f	$(e/a) * 100$	ÍNDICE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL PROJETADA	43,05
g	-	LIMITE MÁXIMO	54,00%
h	-	LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
i	-	LIMITE DE ALERTA	48,60%

A despesa em questão é classificada com Pessoal e Encargos (3.1.), assim, ocorre através da folha de pagamento que impactará nos percentuais com gasto de pessoal em 0,63%, conforme tabela abaixo:

Tabela 04 - Variação do Percentual

ÚLTIMO ÍNDICE APURADO	42,42
ÍNDICE PROJETADO	43,05
VARIAÇÃO POSITIVA EM	0,63



3. Histórico de pedidos de despesa com Pessoal nos últimos 4 meses

A proposta deste tópico é demonstrar junto a Administração Municipal o histórico dos pedidos de estudo orçamentário-financeiro e seus respectivos resultados referente ao índice de despesa com pessoal, conforme quadro abaixo:

Tabela 05 - Histórico dos pedidos de estudo orçamentário-financeiro de despesa com Pessoal

Processo	Entidade	Data	Varição	Índice de Despesa com Pessoal
14420/2021	Fundo Municipal de Segurança Pública, trânsito e Mobilidade Urbana do Município de Casimiro de Abreu	30/09/2021	Negativa	-0,17%
15675/2021	Secretaria Municipal de Educação	13/01/2022	Positiva	0,45%
00060/2022	Secretaria Municipal de Administração	14/01/2022	Positiva	0,89%
00117/2022	Secretaria Municipal de Fazenda	14/01/2022	Positiva	1,36%
00095/2022	Secretaria Municipal de Fazenda	28/01/2022	Positiva	0,63%
Saldo projetado dos pedidos			Positiva	3,16%



Conclusão

Sugerimos o acompanhamento juntamente aos demais órgãos de execução e controle responsáveis, a fim de que sejam observados os parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que diz respeito aos gastos com pessoal, visto que tal despesa, impactará nestes resultados.

Assim como, se faz necessária aprovação e adequação da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio quanto ao cronograma de desembolso financeiro dos recursos envolvidos.

Ressaltamos que cabe ao ordenador de despesa do objeto da despesa avaliar e requalificar as prioridades dos gastos conforme a tabela 02 deste parecer, no qual desmontra um superávit na execução orçamentária de 2021.

Da mesma maneira, Informamos que a despesa está adequada as peças orçamentárias.

Outrossim informo que o presente parecer se ateve estritamente às questões orçamentárias, sendo que as observações relativas a Lei de Responsabilidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Planejamento



PMCA/RJ

Processo nº

Rubrica

fls.

Fiscal, demais legislações e regulamentos pertinentes ao objeto não cabe a este Departamento de Orçamento.

S.M.J. submeto o parecer a vossa apreciação, após seja encaminhado a entidade pertinente a este processo.

Casimiro de Abreu, 13 de janeiro de 2022.



Tiago Souza Aguiar
Deto. Orçamento
Mat. 13569

Visto em:

Mauro M. Goulart da Cunha
Secretário Municipal de Planejamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-9825
fezenda@casimirodeabreu.rj.gov.br
Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio



Ata de Reunião

Reunião para apresentação do Ante-projeto de Lei de Reestruturação da Secretaria Municipal de Fazenda.

Ao segundo dia do mês de agosto do corrente ano de 2022, às quatorze horas, reuniram-se no auditório do Instituto de Previdência do Município de Casimiro de Abreu - IPREV, o Exmo. Sr. Prefeito Ramon Dias Gidalte, o Sr. Secretário Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio Eliezer Crispim Pinto e os servidores do quadro efetivo desta Prefeitura e ocupantes dos cargos de Agente de Fiscalização e Fiscal de Tributos que subscrevem a presente ata de reunião.

Compareceram ainda, na condição de convidados, o Exmo. Sr. Vereador e Presidente da Câmara de Vereadores, Sr. **Marquinho**, o Exmo. Sr. Vereador **Léo da Bomba**; e o Sr. Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, Rafael Jardim.

Inicialmente, com a palavra o Exmo. Sr. Prefeito, onde expôs breves características do atual cenário econômico de nosso município, apontando ainda avanços da presente Administração em prol do município e de seus munícipes, ratificando seu compromisso com as classes presentes no intuito de aprovação da reestruturação da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio e criação da Carreira Específica da Administração Tributária.

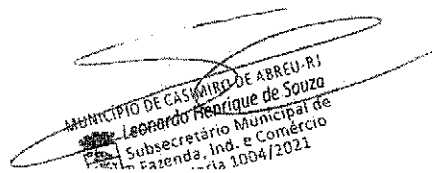
Em seguida, com a palavra o Sr. Secretário Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, onde realizou apresentação do Ante-projeto de Lei que trata da Reestruturação da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio e criação da Carreira Específica da Administração Tributária, expondo comparativos atuais e futuros resultantes da nova lei a ser encaminhada para apreciação da Câmara de Vereadores.

Ao fim da apresentação, o Exmo. Sr. Prefeito teceu suas manifestações finais, declarando apoio ao debate em busca da aprovação do Ante-projeto apresentado, no entanto, necessitando ausentar-se antecipadamente por conta de sua agenda de compromissos, passando a palavra ao Exmo Sr. Vereador e Presidente da Câmara de Vereadores, que manifestou apoio e intenção de receber o Ante-projeto apresentado, e que como servidor municipal de carreira, reconhece a importância de todos os atos que visam a valorização dos servidores municipais, e ainda que apóia projetos com esse objetivo.

Por fim, houve a palavra do Sr. Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, declarando sua presença por solicitação dos Agentes de Fiscalização hoje lotados em tal Secretaria, além da vontade de conhecer mais sobre o projeto.

Por fim, houveram debates e esclarecimentos a respeito de dúvidas dos servidores beneficiados pelo ante-projeto, tendo concordado com o encaminhamento do ante-projeto constante do Processo Administrativo nº 095/2022, todos os Agentes de Fiscalização e Fiscais de Tributos que subscrevem a presente ata através do Anexo Único.


MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
Eliezer Crispim Pinto
Secretário de Fazenda,
Indústria e Comércio
Data: 22/08/2022


MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
Leonardo Henrique de Souza
Subsecretário Municipal de
Fazenda, Ind. e Comércio
Data: 22/08/2022



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
 Rua Padre Anchieta 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ - Tel/Fax: (22) 2778-9825
 fezenada@casimirodeabreu.rj.gov.br
 Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio



Anexo Único

Assinatura de Anuência dos Agentes de Fiscalização e Fiscais de Tributos sobre o texto da Lei de Reestruturação da Secretaria Municipal de Fazenda constante no Processo Administrativo nº 095/2022

1.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.433
2.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.003
3.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.552
4.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.315
5.	FELICIANO ROND RATO JUNIOR	Matricula: 11.009
6.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.314
7.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 63.25
8.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 2792
9.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 6318
10.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11487
11.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11530
12.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.620
13.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 2527
14.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 2537
15.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 82.438
16.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.607
17.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11609
18.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 2526
19.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 9300
20.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 4292
21.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 9296
22.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11313
23.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 6318
24.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11622
25.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11555
26.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 2524
27.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 14883
28.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11605
29.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 0771
30.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Matricula: 11.311
31.		Matricula:
32.		Matricula:
33.		Matricula:



1	Flavio Santos Padilha	11433	Fiscal de Tributos
2	Gildhianne Regina Carvalho Reis	11603	Agente de Fiscalização
3	Flavio Santos Padilha	11433	Fiscal de Tributos
4	Leonardo Henrique de Souza	11552	Fiscal de Tributos
5	Gilceane da Silva Campos	11315	Agente de Fiscalização
6	Feliciano Porto Pinto Junior	11604	Agente de Fiscalização
7	Felipe Luiz Freire de Sousa	11314	Agente de Fiscalização
8	Fernando Paschoal Linhares	6325	Agente de Fiscalização
9	Humberto Andrade dos Santos	2742	Fiscal de Tributos
10	Cleber Antônio Lucas Ferreira	6315	Agente de Fiscalização
11	Lucas Pereira Machado	11487	Fiscal de Tributos
12	Julia Queiroz de Jesus Pereira	11530	Fiscal de Tributos
13	Rodrigo Coelho Ramos	11620	Fiscal de Tributos
14	Odino Miranda do Nascimento	2527	Agente de Fiscalização
15	Alexandre Antônio dos Santos	2537	Fiscal de Tributos
16	Lucimar Ignácio Ferreira da Silva	12453	Agente de Fiscalização
17	Marcela Silva Tavares	11607	Agente de Fiscalização
18	José da Silva Moura	11609	Agente de Fiscalização
19	Romulo de Carvalho e Silva	2526	Agente de Fiscalização
20	Oswaldo Pio de Souza	9300	Agente de Fiscalização
21	Robson Pret de Souza	9292	Agente de Fiscalização
22	Luiz Carlos Ferreira Mota	9296	Agente de Fiscalização
23	Cristiane da Silva	11313	Agente de Fiscalização
24	Rosilene Benevenuto de Moraes de Araujo	6318	Agente de Fiscalização
25	Henrique Diniz de Araujo	11622	Fiscal de Tributos
26	Luiz Gonzaga Pereira Mozer	11555	Fiscal de Tributos
27	Gilson de Souza Silva	2524	Agente de Fiscalização
28	Tiago Carvalho Couto	14883	Fiscal de Tributos
29	Douglas Schueler	11605	Agente de Fiscalização
30	Eduardo Lopes Sarzeda	771	Agente de Fiscalização
31	Zoe Catarina Filgueiras Falcão	11311	Agente de Fiscalização
32	Joabe Castro Pina	11606	Agente de Fiscalização

Eu Joabe Castro Pina, matrícula 11606, Agente de Fiscalização
Declaro ter comparecido na reunião realizada no IPREV, em
02/08/2022 (Dois de agosto de dois mil e vinte dois), referente a
apresentação do ante-projeto de Lei de Reestruturação da
Secretaria Municipal de Fazenda e estou de acordo com o
encaminhamento a Câmara Municipal do referido ante-projeto
constante do Processo Administrativo nº 095/2022.



Joabe Castro Pina