EFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

Câmara Municipal de Santana da Vargem
PROTOCOLO
04 ABR. 2022
Horas: 09 : 35
Ass.:

Mensagem 20, de 04 de Abril de 2022

Excelentíssimo Senhor Luiz Felipe Mendonça Rodrigues

DD. Presidente da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

Vimos por meio desta, encaminhar a esta egrégia casa das Leis, o Projeto de Lei Complementar 11, de 04 de Abril de 2022, que "**Altera as atribuições do Cargo de Subsecretário Municipal de Fazenda, constante do anexo da Lei complementar 023, de 31 de Março de 2022 e dá outras providências**".

O anexo Projeto de lei tem por escopo adequar as atribuições ora encaminhadas, dentre estas adequações estamos fazendo uma simples substituição de atribuições, sob a qual, retiramos a atribuição da subsecretária de lavrar o auto de infração e acrescentamos a gestão imobiliária dos loteamentos no cadastro público municipal.

Entendemos que esta alteração se torna mais adequada para a gestão pública municipal, uma vez que, o fiscal tributário seria um agente capaz mais adequado a prestar tais serviços. Por outro lado, cumpre esclarecer que não havíamos mencionado de forma específica quem seria o agente capaz do Município a exercer as atribuições de inscrição de loteamentos no cadastro público, fato já corrigido por este projeto.

Neste diapasão, data máxima vênia, entendemos que o caso em tela não seja necessário readequação salarial, haja vista que há uma compensação de atribuições, onde foi retirada uma e acrescentada outra.

Por todo exposto, solicitamos que este projeto seja apreciado e aprovado por esta edilidade, para que o Município possa se adequar as importantes alterações previstas com o novo plano de cargos e salários.

Sem mais para o momento, reitero votos de mais elevada estima e consideração e me deixo a disposição para sanar eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente:

José Elias Figueiredo

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.11 DE 04 DE ABRIL DE 2022

"Altera as atribuições do Cargo de Subsecretário Municipal de Fazenda, constante do anexo da Lei complementar 023, de 31 de Março de 2022 e dá outras providências."

Art.1º. As atribuições do cargo de Subsecretário Municipal de Fazenda e Tributação, constante do anexo da Lei Complementar 023, de 31 de Março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Atribuições:

- Coordenar o gerenciamento do Cadastro Imobiliário do Município;
- Controlar as inclusões, alterações e baixas dos registros no Cadastro Mobiliário do Município;
- Supervisionar a expedição de Alvarás provisórios e definitivos;
- Fiscalizar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Responsabilizar-se pelos processos de cobrança de tributos em fase administrativa;
- Responsabilizar-se pela expedição de Certidão de Dívida Ativa;
- Autorizar parcelamentos;
- Fiscalizar o controle dos parcelamentos realizados;
- Coordenar o encaminhamento para execução judicial os débitos referentes a parcelamentos não cumpridos;
- Acompanhar a expedição de certidões;
- Supervisionar o controle dos débitos inscritos em dívida ativa;
- Coordenar a preparação de processos para cobrança judicial;
- Diligenciar o lançamento dos tributos lançados "de ofício";
- Fiscalizar o controle da arrecadação dos tributos municipais;
- Responsabilizar-se pelo processo de efetivação das baixas dos pagamentos bancários em favor do Município;
- Homologação do ISS/ISSQN (Imposto sobre Serviços)/(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Liberação e emissão de Alvarás;
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- Proceder o lançamento do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) e respectivas certidões através das vistorias imobiliárias realizadas pelo setor competente;
- Promover o lançamento de contribuintes em débito com o Município;
- Promover a inscrição dos loteamentos no registro imobiliário do

Município;

- Analisar e avaliar para conferência de dados e indicação para correção no BCI (Boletim de Cadastro do imóvel) quando se fizer necessário;
- Lançar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) dos contratos de imóveis financiados pelo sistema financeiro;
- Expedição dos documentos necessários para a transferência da titularidade dos imóveis perante o Cartório de Registro de Imóveis;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato."

Art.2°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, 04 de Abril de 2022.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

Município, atuando em parceria com o controle interno do Executivo e Legislativo;
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Administração dos procedimentos licitatórios que demandar e assegurar a publicidade destes;
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política da secretaria de fazenda a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
- Vetado.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E TRIBUTAÇÃO

- VAGA: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenar o gerenciamento do Cadastro Mobiliário do Município;
- Controlar as inclusões, alterações e baixas dos registros no Cadastro Mobiliário

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Dados: 2022.03.31 17:17:31 -03'00'

do Município;
- Supervisionar a expedição de Alvarás provisórios e definitivos;
- Fiscalizar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Responsabilizar-se pelos processos de cobrança de tributos em fase administrativa;
- Responsabilizar-se pela expedição de Certidão de Dívida Ativa;
- Autorizar parcelamentos;
- Fiscalizar o controle dos parcelamentos realizados;
- Coordenar o encaminhamento para execução judicial os débitos referentes a parcelamentos não cumpridos;
- Acompanhar a expedição de certidões;
- Supervisionar o controle dos débitos inscritos em dívida ativa;
- Coordenar a preparação de processos para cobrança judicial;
- Diligenciar o lançamento dos tributos lançados "de ofício";
- Fiscalizar o controle da arrecadação dos tributos municipais;
- Responsabilizar-se pelo processo de efetivação das baixas dos pagamentos bancários em favor do Município;
- Homologação do ISS/ISSQN (Imposto sobre Serviços)/(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Liberação de Alvarás;
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- Proceder o lançamento do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) e respectivas certidões através das vistorias imobiliárias realizadas pelo setor competente;
- Promover a fiscalização e o lançamento de contribuintes em débito com o Município lavrando os competentes autos de infração;
- Analisar e avaliar para conferência de dados e indicação para correção no BCI (Boletim de Cadastro do imóvel) quando se fizer necessário;
- Lançar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) dos contratos de imóveis financiados pelo sistema financeiro;
- Expedição dos documentos necessários para a transferência da titularidade dos imóveis perante o Cartório de Registro de Imóveis;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Dados: 2022.03.31 17:18:08 -03'00'