PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2018

LEI COMPLEMENTAR Nº_____/2018

"REGULAMENTA O ÓRGÃO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE IÚNA, DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕESDA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS – SEFAZ E SEUS ÓRGÃOS, ALTERA AS LEIS Nº 1.989, DE 2005, 2.264, DE 2009, E 1.954, DE 2005, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei complementar:

Art. 1.º Esta Lei Complementar dispõe sobre a estruturação da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças – SEFAZ, órgão da Prefeitura Municipal de Iúna-ES encarregado de sua gestão contábil, fiscal e tributária, nos termos do que dispõe o art. 124 e seguintes da Lei nº 1.989, de 2005 – Código Tributário Municipal.

TÍTULO I

DA COMPETENCIA DA SECRETARIA

Art. 2.º A Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças –SEFAZ, é órgão da Administração Municipal Direta e tem por competência:

I - Assistir e assessorar o prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos econômico-financeiros e econômico-tributário do Município;

II - Acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentário-financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes;

III - Administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e tarifas de competência do Município;

IV - Promover políticas fiscais e tributárias, visando ao equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas;

V - Constituir o crédito tributário por seu regular lançamento;

VI - Gerenciar a dívida ativa do Município de Iúna;

VII - Promover a baixa de lançamentos, inscritos ou não em dívida ativa, que tenham sido anulados, excluídos, baixados ou extintos;

VIII - Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases;

IX - Aplicar os recursos públicos arrecadados;

X - Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

XI - Contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;

XII - Revisar a Planta Genérica de Valores – PGV em periodicidade não superior a quatro anos, preferencialmente a cada exercício financeiro;

XIII - Assessorar o Prefeito em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomador, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta**;**

XIV - Celebrar e supervisionar os contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e congêneres da municipalidade com os entes federados, e com as Organizações da Sociedade Civil, com a finalidade de efetivar as políticas públicas municipais.

XV – Promover treinamentos periódicos e estimular a capacitação dos servidores dos setores que constituem a Secretaria objetivando a gestão do conhecimento e o aperfeiçoamento na área de administração tributária, finanças públicas e fiscalização;

XVI - Zelar pelo cumprimento da transparência fiscal da Prefeitura, nos termos da Lei complementar nº 101, de 2000;

XVII - Coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município junto às demais Secretarias de Governo;

XVIII - Prestar orientação técnica às demais Secretarias de Governo, no planejamento e execução do orçamento;

XIX - Executar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e o Plano Pluirianual –PPA;

XX - Avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;

XXI - Atuar na elaboração e acompanhar junto com as demais Secretarias de Governo a proposta do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei do Orçamento Anual – LOA, em observâncias aos prazos estabelecidos na Legislação;

XXII - Elaborar os Planos de aplicação referentes aos Fundos Federais, Estaduais e Municipais em coordenação com as demais Secretarias de Governo compatibilizando-as com o orçamento Municipal;

XXIII - Contabilizar os bens e valores patrimoniais do Município;

XXIV - Promover estudos socioeconômicos para fomentar o crescimento econômico do Município no âmbito do comércio, indústria e serviços;

XXV - Processar os requerimentos referentes a autos de infração e lançamentos na forma de que dispõe a Lei nº 1.989, de 2005;

XXVI - Orientar as demais Secretarias na elaboração das prestações de contas, nos termos das legislações federal, estadual e municipal;

XXVII - Encaminhar ao Prefeito Relatório Fiscal e Orçamentário, sempre que houver necessidade de emitir Decreto de limitação de empenho de despesas para adequação à legislação vigente;

XXVIII - Desempenhar outras competências afins.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3.º A Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças compreende a Administração Fazendária e Orçamentária e a Administração Tributária do Município de Iúna, contando com a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário, que contará com órgão de assessoria administrativa direta ao Secretário;

II - Administração Financeira e Orçamentária, integrada por:

a) Setor de Contabilidade;

b) Setor de Tesouraria;

c) Setor de Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Parcerias;

III - Administração Tributária, composta por:

a) Setor de Cadastro Imobiliário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES

b) Setor de Cadastro Mobiliário;

c) Setor de Arrecadação e Cobrança de Créditos;

d) Setor de Fiscalização Tributária e Posturas;

IV - Conselho Municipal de Contribuintes.

Parágrafo único. O organograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças consta no anexo único desta Lei complementar.

CAPÍTULO I

Da assessoria administrativa ao Secretário

Art. 4.º A Assessoria Administrativa vinculada ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Secretário no gerenciamento, planejamento e execução das ações concernentes à Secretaria de Fazenda e Finanças;

II - Auxiliar os servidores responsáveis pelos setores da Secretaria, quando solicitado;

III - Receber e tramitar os processos administrativos no sistema, bem como, manter sua organização;

IV - Atuar em expedientes e processos de rotina em que a manifestação do Secretário seja desnecessária;

V - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

CAPÍTULO II

Da Administração Financeira e Orçamentária

Art. 5.º A Administração Financeira e Orçamentária está subordinada à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças e compreende a atividade de caráter permanente, vinculada ao interesse público, essencial à gestão pública municipal, responsável pela administração orçamentário-financeira.

Seção I

Do Setor de Contabilidade

Art. 6.º O Setor de Contabilidade tem as seguintes atribuições:

I - Efetuar a escrituração e análise contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal de forma analítica e sintética;

II - Cumprir normas e procedimentos para contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas e liquidação mediante documentações oficiais que comprovem a ocorrência da condição que autoriza o pagamento;

IV - Promover a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos contábeis;

V - Manter e aprimorar os sistemas de processamento eletrônico de dados referentes à sua área de atuação, bem como realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos pertinentes e instituir rotinas alternativas de controle extrasistemas;

VI - Subsidiar o Secretário na formulação, proposição, acompanhamento e coordenação da política econômica do Município;

VII - Proceder à apropriação de custos em obediência a legislação vigente;

VIII- Orientar a classificação contábil da execução da receita e da despesa, assim como gerenciar os seus respectivos relatórios;

IX - Orientar e promover a racionalização e o aperfeiçoamento técnico das unidades orçamentárias na realização da despesa e no cumprimento das normas relativas à execução orçamentária;

X - Coordenar e subsidiar tecnicamente as atividades da Administração Pública Municipal no que tange às despesas do regime de Suprimento de Fundos;

XI - Emitir pareceres e divulgar comunicados sobre assuntos relativos a procedimentos contábeis e afins;

XII - Informar à Receita Federal, nos prazos definidos em lei, relatórios do eSOCIAL, DIRF e DCTF;

XIII - Informar aos órgãos de governo, nos prazos definidos em lei, relatório do SIOPE e SIOPS;

XIV - Registrar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial em conta adequada, mediante documentos hábeis que comprovem a operação;

XV - Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrações contábeis e a consolidação de dados contábeis de outras unidades e relatórios afins, para composição do balanço

mensal do Município, bem como o Balanço Geral do Município, nos prazos definidos em Lei.

XVI - Promover a Integração com as demais esferas de governo em assuntos de administração contábil;

XVII - Elaborar bimestralmente o relatório resumido da execução orçamentária e quadrimestralmente o relatório da gestão fiscal, ambos de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei complementar nº 101, de 2000, e encaminhar ao órgão competente para dar publicidade dos relatórios;

XVIII - Subsidiar o Prefeito Municipal com informações pertinentes ao remanejamento de dotações orçamentárias, com vistas ao ajustamento de dotações que se fizer necessário no decorrer do exercício;

XIX - Fazer os lançamentos de Créditos Adicionais acompanhando os limites estabelecidos em Lei, em conformidade com decretos do Prefeito Municipal;

XX - Coordenar a elaboração e o aprimoramento do Plano de Contas Único do Município e dos demonstrativos contábeis, de acordo com as normas aplicadas ao setor público;

XXI - Prestar suporte técnico às Secretarias de Governo e entidades para melhoria da qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil;

XXII - Desenvolver estudos para aperfeiçoar o registro e a consistência da informação contábil;

XXIII - Emitir pareceres sobre consultas formuladas pelas unidades acerca da execução orçamentária, assim como propor a divulgação de normas e procedimentos;

XXIV - Monitorar o processo de execução orçamentária, identificando falhas e solicitando os ajustes necessários às unidades orçamentárias;

XXV - Gerenciar as atividades atinentes ao controle contábil de bens patrimoniais, suprimento de fundos, auxílios e subvenções sociais, bem como aprovar as contas de recursos públicos utilizados para este fim;

XXVI - Opinar, sempre que convocado, junto à Comissão de Licitação ou órgão responsável, quanto à análise do balanço geral das empresas e dos índices exigidos para a aferição da qualificação econômico-financeira em certames licitatórios e para contratações diretas;

XXVII - Encaminhar ao Tribunal de Contas os demonstrativos, relatórios e balanços exigidos pela Lei complementar nº 101, de 2000, em observância também às normas do próprio Tribunal de Contas, bem como à Câmara Municipal,nos prazos definidos em Lei;

XXVIII - Gerenciar a publicação dos demonstrativos e sua divulgação no sítio da SEFAZ e no Portal da Transparência;

XXIX - providenciar a inserção de dados do Poder Executivo, relativos aos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, e sua respectiva homologação;

XXX - Promover o acompanhamento, a avaliação e a projeção das receitas e despesas do Município, periodicamente, e subsidiar a Administração na tomada de decisão quanto ao índice de pessoal, controle da Gestão Fiscal e Orçamentário;

XXXI - Participar, ou designar representantes, de conselhos, comitês e grupos de trabalho relacionados a temas econômico-fiscais e orçamentários do Município;

XXXII - Coordenar e elaborar a previsão de receita e despesas para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

XXXIII - Analisar do ponto de vista contábil os pedidos de revisão de preços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

XXXIV- Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

XXXV - Desempenhar outras competências afins.

Seção II

Do Setor de Tesouraria

Art. 7.º O Setor de Tesouraria tem as seguintes atribuições:

I - Promover a arrecadação de receitas orçamentárias e extraorçamentárias do Município, nos termos legais e regulamentares, respeitando ainda as instruções de serviço;

II - Receber e manter sob sua guardar e controle, os depósitos, fianças, cauções, retenções e outros recolhimentos atribuídos à Prefeitura, bem como promover sua devolução quando devidamente autorizado;

III - Controlar as dívidas do Município, operações de créditos e os repasses realizados por meio de convênios e acordos.

IV - Realizar os pagamentos das despesas do Município devidamente autorizados, mediante apresentação e conferência da documentação apropriada, obedecendo à ordem

cronológica das exigibilidades, considerando-se sempre cada fonte diferenciada de recursos;

V - Depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores municipais;

VI - Analisar e controlar os pagamentos de tarifas de arrecadação, bem como a execução orçamentária.

VII - Administrar as disponibilidades financeiras da Administração Pública Municipal, aplicando o excedente diariamente;

VIII - Efetuar a movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa;

IX - Analisar, controlar, movimentar e efetuar os registros das contas correntes da Prefeitura, diariamente;

X - Analisar lançamentos e efetuar a conciliação bancária das contas da Administração Pública Municipal;

XI - Manter contas específicas para recursos oriundos de convênio, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidades específicas;

XII - Providenciar a abertura e encerramento das contas bancárias;

XIII - Efetuar a movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa;

XIV - Elaborar e emitir os demonstrativos de receita e despesa, e encaminhar aos órgãos competentes sempre que solicitado;

XV - Efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos inerentes à tesouraria, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;

XVI - Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

XVII - Desempenhar outras competências afins.

Seção III

Do Setor de Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Parcerias

Art. 8.º O Setor de Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Parcerias tem as seguintes atribuições:

I - Orientar quanto à elaboração dos planos de trabalho das Organizações da Sociedade Civil para celebração de parcerias com a Administração Pública;

II - Acompanhar o cumprimento das cláusulas dos convênios e parcerias referentes às transferências de receitas ao Município;

III - Analisar e orientar as prestações de contas das Organizações da Sociedade Civil que tenham recebido transferência de receita do Município;

IV - Interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura, financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;

V - Assessorar as Secretarias de Governo na elaboração de editais para seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de parceria com a Administração Pública;

VI - Diligenciar, diretamente ou por terceirizado, pela captação de recursos junto a outras esferas de governo e instituições, assim como acompanhar a aplicação das verbas recebidas, informando sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos ou parcerias aos órgãos executores e zelando pela regular e consistente prestação de contas;

VII - Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

VIII - Manter os autos de solicitação, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios, parcerias ou instrumentos congêneres, devidamente formalizados em processo administrativo, cumprindo no que cabível o Decreto nº 70, de 2014;

IX - Desempenhar outras competências afins.

CAPÍTULO III

Da Administração Tributária

Art. 9.º A Administração Tributária, subordinada à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, exerce atividade de caráter permanente e de interesse público, essencial à gestão municipal, responsável pelos trabalhos do Fisco Municipal, assegurada a seus órgãos e agentes precedência sobre os demais setores administrativos, na forma do art. 37, XVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e art. 32, XXII, da Constituição do Estado do Espírito Santo.

Art. 10. A Administração Tributária tem as seguintes atribuições:

I - Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento das normas tributárias do Município, em conformidade com a política fiscal e tributária, promovendo a arrecadação e gestão das receitas tributárias;

II - Gerir os setores que lhes são subordinados, definindo diretrizes e metas para o alcance da eficiência tributária.

III - Adotar as técnicas de tributações e fiscalização pertinentes à arrecadação, zelando para que ela se cumpra segundo as regras tributárias;

IV - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

V - Orientar e supervisionar a aplicação da legislação tributária;

VI - Elaborar, em articulação com os setores competentes, a estimativa das receitas dos tributos administrados pela SEFAZ, bem como, analisar e acompanhar a sua arrecadação;

VII - Promover estudos destinados à identificação da prática de ilícitos de natureza fiscal e propor medidas para preveni-las ou combatê-las;

VIII - Realizar estudos relativos à arrecadação tributária e seus desdobramentos, bem como, propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária municipal;

IX - Propor a realização de capacitações e treinamentos para a administração tributária conforme as necessidades dos Setores sob seu gerenciamento;

X - Propor a celebração de convênios com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para troca de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Tributária;

XI - Avaliar e manter sistemas de suporte às atividades da administração fazendária;

XII - Elaborar o calendário fiscal, promover e publicar os editais e avisos relativos à cobrança de tributos, bem como receber e conferir as declarações fiscais, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações principais e acessórias;

XIII - Propor a revisão dos valores venais dos imóveis, para o efeito de atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, do Imposto de Transmissão de bens Imóveis – ITBI e dos demais tributos que levam em consideração as características do imóvel para definição de sua incidência e valor;

XIV - Coordenar as ações relativas ao controle, acompanhamento e monitoramento da regularidade tributária dos contribuintes de maior interesse de arrecadação potencial e efetiva;

XV - Quantificar ou estimar a renúncia das receitas dos tributos administrados pela SEFAZ em razão de incentivos, benefícios, reduções, deduções ou isenções;

XVI - Gerenciar os créditos tributários inadimplidos e sua inscrição na dívida ativa;

XVII - Encaminhar à Procuradoria-Geral do Município as certidões de dívida ativa para a promoção de cobrança, observados todos os termos da redação atual do Decreto nº 101, de 2016;

XVIII- Monitorar, acompanhar e, quando necessário, deliberar sobre:

a) as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e do Estado, pertencentes ao Município por repartição constitucional;

b) as transferências dos valores do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS recolhidos por meio do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional;

c) a apuração do Índice de Participação do Município no Fundo de Participação dos Municípios – FPM;

XIX - Analisar e instruir os processos de matéria tributária, emitir pareceres de sua competência e submetê-los à decisão superior, quando necessário;

XX- Expedir Certidões Unificadas relativas às atividades da administração fazendária;

XXI - Desempenhar outras competências afins.

Seção I

Do Setor de Cadastro Imobiliário

Art. 11. O Setor de Cadastro Imobiliário tem as seguintes atribuições:

I - Executar, sistematicamente, as tarefas relativas a inscrição, alteração, notificação e baixa dos cadastros fiscais imobiliários, controlando a documentação dos imóveis, para lançamento dos tributos pertinentes, em especial, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

II - Organizar, gerenciar e manter atualizado o Cadastro Imobiliário Tributário – CIT;

III - Manter atualizados o Cadastro Cartográfico Fiscal e o Cadastro de Logradouros, conforme regulamento;

IV - Constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória do ITBI e IPTU e demais tributos relativos a imóveis, na forma do regulamento;

V - Desenvolver estudos e propor modificações com referência a métodos e critérios de avaliação imobiliária com finalidade tributária, assim como aos procedimentos, aos sistemas informatizados e à legislação relacionados às suas atribuições;

VI - Avaliar imóveis para fins de incidência de tributos reais e emitir parecer sobre contestações a avaliações, podendo requerer a manifestação de órgão especializado da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos;

VII - Atualizar dados para apuração do Valor Venal de Referência, para fins de cálculo do ITBI, IPTU e demais tributos reais de competência do Município;

VIII - Propor alteração da legislação nas denominações de logradouros que estejam em situação conflituosa;

IX - Retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a anulação de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura, mediante revisão da autoridade superior, na forma do regulamento;

X - Proceder ao desdobro, englobamento e remembramento fiscal de imóveis a fim de manter o Cadastro Imobiliário Fiscal – CIF atualizado e em consonância com os registros mantidos pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos;

XI - Efetuar, no CIF, as alterações decorrentes de divisão, demolição,desapropriação, reconstrução, interdição, ampliação ou reformas nas edificações, inclusão de novas unidades e demais alterações relevantes do ponto de vista fiscal, inclusive no que diz respeito à atualização de contribuintes e responsáveis tributários;

XII - Providenciar a entrega das notificações de lançamento do IPTU e demais tributos reais, bem como a coleta de dados para atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal – CIF no que tange aos imóveis objeto dessas notificações;

XIII - Promover o lançamento dos tributos reais, remetendo ao Setor de Arrecadação e Cobrança de Créditos os débitos vencidos para impulso dos procedimentos de cobrança administrativa e judicial;

XIV - Analisar e deliberar sobre os pedidos de reconhecimento de não incidência, imunidade, isenção, restituição e compensação dos tributos reais, em conformidade com as orientações da Procuradoria-Geral do Município;

XV - Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

XVI - Expedir certidões pertinentes à sua área de responsabilidade;

XVII - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Seção II

Do Setor de Cadastro Mobiliário

Art. 12. O Setor de Cadastro Mobiliário tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades relacionadas com arrecadação, classificação de receitas, administração do crédito, documentos fiscais, desenvolvimento de declarações tributárias e emissão de certidões pertinentes a tributos pessoais;

II - Organizar, gerenciar e manter atualizado o Cadastro Mobiliário Tributário – CMT;

III - Analisar e decidir sobre:

a) expedientes e pedidos de inscrição, atualização e cancelamento do Cadastro de Contribuintes Mobiliários Locais e do Cadastro de Empresas de Fora do Município, conforme regulamento;

b) pedidos de suspensão temporária, reativação e baixa de inscrição;

IV - Constituir, processando ou acompanhando o processamento, os tributos sob sua administração pelo regular processo de lançamento;

V - Gerenciar o sistema Simplifica ES, deliberando acerca das solicitações de viabilidade, expedição de taxas pertinentes e disponibilização de alvarás;

VI - Analisar e deliberar sobre documentação apresentada por contribuinte para emissão de alvará;

VII - Emitir as taxas de localização e funcionamento e ISS anual para os contribuintes sujeitos a essa forma de tributação;

VIII - Gerenciar, emitir e renovar alvará de localização e funcionamento para os contribuintes cadastrados no sistema mobiliário, nos termos da legislação vigente.

IX - Analisar e deliberar acerca de solicitação de comércio ambulante e eventual;

X - Coordenar, deliberar, e acompanhar as atividades relativas a todos contribuintes de ISS, como empresários de médio e grande porte, microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, autônomos e profissionais liberais, inclusive instituições financeiras e serventias extrajudiciais de registro e de notas, bem como a dos contribuintes cadastrados no Regime Especial Unificado de Arrecadação de

Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional;

XI - Promover e instituir sistemas de atualização do cadastramento relativo ao ISS, bem como os respectivos lançamentos;

XII - Executar, coordenar, controlar e avaliar os lançamentos de tributos de sua competência, inclusive solicitando atuação e agindo em conjunto com o serviço de fiscalização;

XIII - Retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a anulação de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura, mediante revisão da autoridade superior, na forma do regulamento;

XIV - Solicitar fiscalização dos prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional e MEI, inclusive nos períodos em que o contribuinte esteja excepcionalmente fora do regime;

XV - Requisitar, especificar, homologar, aperfeiçoar e manter o ambiente dos sistemas da NFS-e quanto aos aspectos funcionais;

XVI - Administrar o sistema de concessão de senhas aos contribuintes para acesso ao sistema NFS-e e auxiliar na emissão da nota fiscal.

XVII- Analisar e deliberar sobre as demandas de cancelamento de nota, recolhimento indevido de imposto, substituição tributária e DAPS do NFS-e;

XVIII - Analisar e deliberar sobre:

a) os pedidos de reconhecimento de não incidência, imunidade, isenção, restituição e compensação dos tributos pessoais, em conformidade com as orientações da Procuradoria-Geral do Município;

b) os expedientes que demandem revisão de ofício de créditos tributários decorrentes de NFS-e ainda não inscritos em dívida ativa, na forma do regulamento.

c) as solicitações de informação fiscal acerca do Simples Nacional;

XIX - Promover o lançamento dos tributos pessoais, remetendo ao Setor de Arrecadação e Cobrança de Créditos os débitos vencidos para impulso dos procedimentos de cobrança administrativa e judicial;

XX - Atender e orientar os sujeitos passivos de obrigação tributária;

XXI - Gerenciar, monitorar e deliberar as atividades relacionadas com a Declaração de Obrigações Tributáveis – DOT, necessária para o cálculo do Índice de Participação dos Municípios – IPM;

XXII - Apurar e instruir relatórios referentes a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, no tocante a sua área de atuação;

XXIII - Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

XXIV - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Seção III

Do Setor de Arrecadação e Cobrança de Créditos

Art. 13. O Setor de Arrecadação e Cobrança de Créditos tem as seguintes atribuições:

I - Receber, avaliar e homologar os dados individualizados dos lançamentos inadimplidos encaminhados pelos Setores Imobiliário e Mobiliário para inscrição em Divida Ativa, assim como dos créditos decorrentes da atuação do Setor de Fiscalização;

II - Conceder e controlar o parcelamento administrativo de débitos de contribuintes com a Fazenda Pública;

III - Promover esforços para cobrança administrativa de créditos públicos frente ao contribuinte e responsável através de procedimentos como carta de cobrança, ligação telefônica, diligências *in locu* junto ao contribuinte ou responsável e outros meios lícitos admissíveis, tanto antes quanto depois da inscrição em dívida ativa;

IV- Notificar o contribuinte inscrito em débito, inclusive eletronicamente, e acompanhar o processo;

V - Promover a inscrição da dívida ativa correspondente e extrair a respectiva certidão para encaminhamento à Procuradoria-Geral para análise da regularidade do título executivo e promoção de sua cobrança judicial, via protesto ou por inscrição em cadastro de devedores, quando esgotadas as tentativas de quitação via cobrança administrativa ou tais medidas mostrarem poucas chances de sucesso, obedecidos todos os termos do Decreto nº 101, de 2016;

VI - Elaborar anualmente a demonstração da arrecadação da dívida ativa, para efeito de baixa, no ativo financeiro;

VII - Consultar previamente a Procuradoria-Geral do Município sobre a possibilidade de parcelar débitos inseridos em certidão de dívida ativa ou que estejam sob questionamento judicial ou administrativo;

VIII - Instruir os expedientes e processos pertinentes à sua área de competência;

IX - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Seção IV

Do Setor de Fiscalização Tributária e Posturas

Art. 14. O Setor de Fiscalização Tributária e Posturas tem as seguintes atribuições:

I - Exercer a fiscalização pertinente às atividades de cadastramento, notadamente à confirmação da expedição e regularidade do alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais ou prestadores de serviço, confrontando-os com as informações emitidas pelos Setores de Cadastros;

II - Exercer a fiscalização tributária, inclusive *in locu*, sobre os sujeitos passivos de tributos municipais e, havendo convênio ou instrumento congênere firmado com o Município, de tributos federais e estaduais, promovendo notificações, autuações, interdições, embargos e apreensões em caso de sonegação, evasão ou fraude no pagamento de tributos, agindo para coibir tais ocorrências;

III - Coordenar, executar e avaliar os procedimentos de fiscalização e lançamento dos tributos administrados pela SEFAZ, estabelecendo padrões de eficiência, produtividade e a metodologia de avaliação;

IV - Formalização dos procedimentos de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, apurando e instruindo os expedientes decorrentes de suas fiscalizações;

V - Constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, atuando de forma coordenada e harmônica com o Setor de Cadastro Imobiliário e Setor de Cadastro Mobiliário, na forma do regulamento;

VI - Realizar operação fiscal para verificação quanto ao cumprimento das obrigações tributárias referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN e demais tributos de competência do Município;

VII - Retificar ou cancelar de ofício as notificações, autos de embargo e de infração e lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como a anulação de auto de infração emitido com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura,ato esse sujeito à revisão da chefia, na forma do regulamento;

VIII - Fiscalizar o comércio eventual e ambulante no âmbito do Município;

IX - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

§ 1.º Também compete ao Setor de Fiscalização Tributária e Posturas a fiscalização de obras, urbanística, posturas, fundiária, ambiental, agrícola, sanitária e demais outras atividades inerentes ao poder de polícia atribuídas ao Município de Iúna, conforme respectivas legislações de regência.

§ 2.º O Setor de Fiscalização e Posturas poderá ter núcleos especializados pertinentes às atividades objeto de sua atuação.

CAPÍTULO IV
Do Conselho Municipal de Contribuintes

Art. 15. O Conselho Municipal de Contribuintes é o órgão administrativo com atribuição de julgar em grau de recurso as impugnações a atos e decisões sobre matéria tributária praticados pela autoridade administrativa de primeira instância, referentes aos processos tributários sobre atos ou decisões sobre matéria tributária, praticados pela autoridade administrativa em 1ª instância.

Parágrafo único. A composição, atribuições e procedimentos dos feitos de competência do Conselho Municipal de Contribuintes são regulados pela Lei nº 1.989, de 2005.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Os procedimentos para lançamento, constituição, parcelamentos, inscrição em dívida ativa e baixa de créditos tributários serão objeto de regulamento.

Art. 17. O pagamento de créditos municipais de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, por débito em conta, consignação em pagamento e via cartão de crédito ou de débito será implementado conforme disposto em regulamento.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças diligenciará pela implantação de processo eletrônico nos feitos de sua competência, inclusive criando ferramentas que permitam a fruição de serviços pelo contribuinte e responsável tributário diretamente pela rede mundial de computadores.

Art. 19. O Núcleo de Atendimento ao Contribuinte de que trata a Lei 1.954, de 2005, passa a denominar-se Núcleo de Atendimento do Contribuinte Rural e a integrar a Secretaria Municipal de Agricultura e Agronegócio.

Art. 20. A Lei nº 1.989, de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*"**Art. 126.** Serão exercidas pelo órgão tributário todas as funções referentes a cadastramento, lançamento, cobrança administrativa, recolhimento, restituição e fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infração às disposições deste Código, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes.*

***Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no caput, compete exclusivamente à Procuradoria-Geral do Município a cobrança judicial e o protesto de certidões de dívida ativa e de sentenças judiciais transitadas em julgado, nos termos da redação atual do Decreto nº 101, de 2016, aqui integralmente ratificado, e da Lei nº 2.049, de 2006."*

*"**Art. 176.** ....."*

***VI** – cartões de débito ou crédito,caso em que serão acrescidos os encargos devidos a instituições financeiras e operadoras de cartão, na forma do regulamento;*

***VII** – consignação em pagamento."*

*"**Art. 181.**....."*

***II** – multa moratória de 0,2% (dois décimos de por cento) por dia, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor atualizado monetariamente do débito, quando ocorrer atraso no pagamento, integral ou de parcela, de tributo cujo crédito tenha sido constituído originalmente por lançamento de ofício, por homologação ou misto;"*

*"**Art. 190.**....."*

***Parágrafo único.** O inadimplemento superior a trinta dias de seu vencimento autoriza sua inscrição em dívida, a ser acrescida de multa de 10% (dez por cento) sobre o total atualizado do débito."*

*"**Art. 192.**....."*

***§ 3.º** Se depois de inscrito em dívida o devedor não promover o pagamento espontâneo, a certidão de dívida ativa será emitida com a inclusão sobre o total do débito do encargo de 10% (dez por cento) de que trata o art. 5.º do Decreto nº 101, de 2016, devido e destinado na forma do art. 85, § 19, da Lei federal nº 13.105, de 2015."*

*"**Art. 194.** ....."

§ 1.º As formas de cobrança referidas no caput são independentes uma da outra, nos termos do que dispõe a redação atual do Decreto nº 101, de 2016, ora ratificado por esta Lei complementar.

§ 2.º O valor mínimo sugerido para cobrança judicial será estipulado anualmente na forma da Lei nº 2.329, de 2010."

*"**Art. 197.** Se ainda não emitida certidão de dívida ativa, compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças decidir sobre os pedidos de parcelamento de débitos de natureza tributária.*

§ 1.º Em relação aos débitos de natureza tributária formalizados em certidão de dívida ativa, compete à Procuradoria-Geral do Município apreciar os requerimentos.

§ 2.º Os parcelamentos de débitos de natureza não tributária serão apreciados na forma de que dispõe a Lei federal nº 13.140, de 2015."

*"**Art. 198.** O parcelamento será precedido da apuração dos débitos em aberto, devidamente atualizados pela correção monetária e juros de mora e acrescidos dos encargos e multas incidentes.*

§ 1.º O débito pode ser dividido em até 36 (trinta e seis) parcelas, sendo o valor mínimo da parcela de 32 (trinta e dois) VRTE.

§ 2.º O valor da parcela será acrescido de 1% ao mês.

§ 3.º Ato do Poder Executivo poderá liminar o número máximo de parcelas de acordo com o valor do débito."

*"**Art. 198-A.** Em caso de inadimplemento de montante parcelado, proceder-se-á do seguinte modo:*

***I** – se a mora no pagamento de parcela for de até trinta dias, incidirá a multa do inciso II do art. 181;*

***II** – se inadimplidas duas parcelas seguidas, sem prejuízo do disposto no inciso I, o Fisco avaliará a viabilidade de o responsável retomar o parcelamento, podendo, inclusive, convocá-lo para prestar esclarecimento, ocasião em que decidirá:*

***a)** pela retomada do parcelamento;*

***b)** por cancelar o parcelamento e inscrever os débitos vencidos e vincendos em dívida ativa, com incidência da multa do parágrafo único do art. 190 e, se emitida certidão de dívida ativa, do encargo de que trata o § 3.º do art. 192.*

§ 1.º Na hipótese da alínea "b" do inciso II do caput, novo parcelamento somente será deferido depois de avaliadas as condições de pagamento pelo

responsável, no que se analisará seu histórico financeiro, reincidência no inadimplemento de parcelamentos anteriores, condições financeiras atuais, dentre outros fatores reputados relevantes pelo Fisco para aferir as efetivas condições do sujeito passivo de cumprir o parcelamento.

***§ 2.º** No caso do § 1.º, o novo parcelamento será processado preferencialmente via consignação em pagamento, cartão de crédito ou débito em conta.*

***§ 3.º** Se inviabilizadas as formas de pagamento referidas no § 2.º, o novo parcelamento será feito, sempre que possível, mediante oferta de bem em garantia pelo contribuinte ou responsável, que permanecerá indisponível até quitação integral do débito.*

***§ 4.º** No caso do § 3.º, a critério do Fisco, os serviços de cadastro e registro de bens e direitos poderão ser oficiados para as anotações sobre a indisponibilidade, na forma do 3.º do Decreto nº 101, de 2016."*

*"**Art. 268-A.** As intimações, notificações e demais formas de comunicação de que trata esta Lei podem ser realizadas por meio de ferramentas de tecnologia da informação, inclusive correio eletrônico, telefone, aplicativos de mensagens e disponibilização em portal processual, conforme dispuser o regulamento."*

Art. 21.A Lei nº 2.264, de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 137.**.....*

***§ 3.º** A infração ao disposto nesta Seção levará aplicação das sanções cominadas no art. 180, I, III, IV e V."*

Art. 22. A Lei nº 1.954, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art.1.º** Esta Lei trata do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Rural – NAC, que tem por finalidade:*

.....

***Parágrafo único.** O NAC é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Agronegócio."*

***"Art. 2.º** O NAC atuará na zona rural com as seguintes atribuições:*

.....

II – fiscalizar o transporte e circulação da produção agrícola do Município, na forma do convênio;

....."

*"**Art. 2.º-A.** O NAC atuará de forma articulada e colaborará com os demais órgãos municipais para otimização de esforços no atingimento de seus objetivos."*

***"Art. 4.º** O NAC deve ser instalado na Sede do Município de Iúna, em local de fácil acesso ao produtor rural.*

***Parágrafo único.** Poderão ser instituídos postos avançados de atendimento vinculados ao NAC, inclusive itinerantes, como forma de facilitação de acesso aos produtores e contribuintes, autorizado o compartilhamento de espaço com outros órgãos públicos ou instalações comunitárias já implantados."*

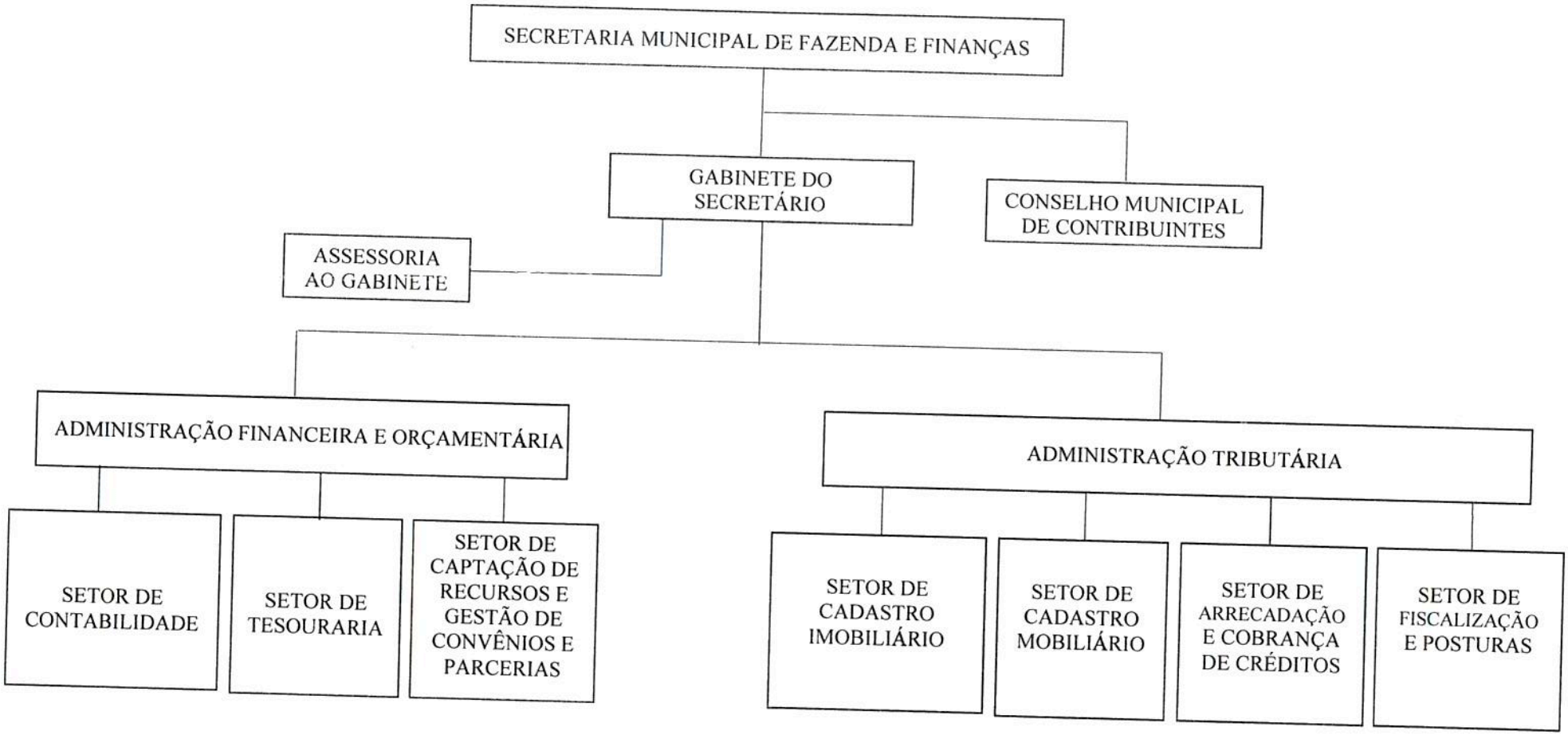
Parágrafo único. Ficam revogados o inciso I do art. 2.º e o inciso V do art. 3.º da Lei referida no *caput*.

Art. 23. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2018 (26/10/2018).

WELITON VIRGÍLIO PEREIRA
Prefeito Municipal de Iúna

ANEXO


SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES
ASSESSORIA AO GABINETE
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
SETOR DE CONTABILIDADE
SETOR DE TESOURARIA
SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS
SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO
SETOR DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA DE CRÉDITOS
SETOR DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS