

Projeto n.º 86/80
MENSAGEM Nº 41/80
Publicado 13/11/81
JORNAL DE HOJE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 465, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1980.
"Dispõe sobre a nova estrutura organiza-
cional da Secretaria Municipal de Fazen-
da - SEMFA, e dá providências correla-
tas".

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, POR
SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, DECRETA E EU SANCIONO A SE-
GUINTE LEI:

Art. 1º - Fica aprovada a nova estrutu-
ra organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda -
SEMFA, criada pelo Decreto nº 1.449, de 14 de novembro
de 1975, de conformidade com os anexos 01 e 02 que a es-
te acompanham.

Art. 2º - A despesa decorrente do cum-
primento desta Lei correrá à conta das dotações próprias
do Orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Lei, publicada, produzi-
rá efeitos a partir de 1º de janeiro de 1981.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em
contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, 22 DE DEZEMBRO DE
1980.

João Ruy de Queiroz Pinheiro
Prefeito

José Haddad
Secretário Municipal de Governo

Jamil Rome Bacher Junior
Secretário Municipal de Planejamento e
Coordenação Geral

Mauro Miguel Junqueira Garcez
Secretário Municipal de Fazenda

SEMFA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Fazenda, SEMFA, tem por finalidade:

- I - formular e executar diretrizes relativas à política e à administração econômico-tributária e fiscal do Município e, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, as referentes à política de administração financeira;
- II - coordenar e executar a política de crédito público, centralizar e guardar os valores mobiliários e administrar os recursos e fundos financeiros do Município;
- III - sugerir, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral e com os órgãos competentes do Governo do Estado, critérios para a conclusão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
- IV - executar as medidas necessárias à obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- V - administrar o Sistema Tributário Municipal e coordenar e supervisionar o relacionamento fisco-contribuinte;

- VI - promover a inscrição e administrar a cobrança da Dívida Ativa do Município;
- VII - estabelecer, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, a programação financeira e de desembolso do Município;
- VIII - exercer o controle dos gastos públicos, fazendo respeitar o cronograma de desembolso de recursos financeiros alocados nos diferentes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- IX - coordenar e executar as atividades relativas à administração financeira, à contabilidade e auditoria dos órgãos da Administração Pública Municipal e Fundações;
- X - estabelecer normas para a concessão de avais, fianças ou outro tipo de garantias oferecidas pelo Tesouro Municipal, nas operações de empréstimos, financiamentos ou qualquer tipo de obrigações;
- XI - estabelecer normas para aplicação de eventuais saldos ou disponibilidades financeiras em poder de órgão de Administração Pública Municipal e Fundações;
- XII - arrecadar e centralizar a Receita Geral do Município, estabelecendo as normas para sua execução;
- XIII - manter adequado o sistema de controle apto a fornecer aos Tribunais de Contas e ao Conselho de Contas dos Municípios, informações sobre a Administração Financeira, Orçamentária e Patrimonial do Município;
- XIV - coordenar as fiscalizações de tributos, posturas e obras, exceto as referentes à fiscalização técnica urbanística.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, possui a seguinte estrutura básica:

- I - ÓRGÃOS DE APOIO IMEDIATO AO SECRETÁRIO
 - 1 - Gabinete do Secretário
 - 1.1 - Setor de Expediente
 - 1.2 - Setor de Assuntos Externos
 - 2 - Setor de Administração
- II - ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA
 - 3 - Departamento Geral de Contabilidade
 - 3.1 - Divisão de Controle da Economia
 - 3.1.1 - Setor de Classificação e Análise da Receita
 - 3.2 - Setor de Escrituração Contábil
 - 3.3 - Setor de Controle da Receita
 - 3.4 - Setor de Controle da Despesa
 - 3.5 - Setor de Mecanização Contábil
 - 3.6 - Setor de Expediente
 - 4 - Departamento de Tesouro Municipal
 - 4.1 - Divisão de Inscrição e Controle da Dívida Ativa
 - 4.1.1 - Setor de Inscrição, Controle e Ajuizamento
 - 4.1.2 - Setor de Cobrança e Parcelamento
 - 4.2 - Seção de Escrituração Financeira
 - 4.3 - Setor de Expediente
- III - ÓRGÃO DE APOIO TÉCNICO
 - 5 - Departamento Geral de Receitas
 - 5.1 - Divisão de Receitas Imobiliárias
 - 5.1.1 - Setor de Cobrança Imobiliária
 - 5.1.2 - Setor de Atualização Imobiliária
 - 5.2 - Divisão de Imposto Sobre Serviços
 - 5.2.1 - Setor de Inscrição e Atualização
 - 5.3 - Divisão de Receitas Diversas
 - 5.3.1 - Setor de Inscrição e Atualização
 - 5.4 - Divisão de Informações fiscais
 - 5.4.1 - Setor de Notificações
 - 5.5 - Setor de Expediente
 - 6 - Inspeção Geral de Fiscalização
 - 6.1 - Divisão de Controle e Fiscalização
 - 6.1.1 - Inspeções Regionais de Controle e Fiscalização
 - 6.1.2 - Setor de Posturas
 - 6.1.3 - Setor de Tributos
 - 6.1.3.1 - Seção de Feira-Livre e Comércio Rudimentar
 - 6.1.3.2 - Seção de Fiscalização Especializada
 - 6.2 - Setor de Planejamento e Ação Fiscal
 - 6.3 - Setor de Expediente

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADESSEÇÃO IÓRGÃOS DE APOIO IMEDIATO AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário, órgão diretamente subordinado ao Secretário, compete:

- I - a assistência ao Secretário, em suas representações sociais e funcionais;
- II - a elaboração e coordenação do expediente do Secretário quanto a instruções processuais e o encaminhamento de processos;
- III - o assessoramento do Secretário em assuntos de gestão financeira com estreita observância de legislação pertinente;
- IV - a participação sob coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - Geral-SEHPLA, da elaboração do orçamento e do Cronograma de desembolso, formulando a proposta parcial da Secretaria Municipal de Fazenda, juntamente com o Departamento Geral de Contabilidade;
- V - a avaliação dos relatórios de acompanhamento orçamentário, dando ao Secretário as informações para possíveis correções;
- VI - a atuação como órgão setorial do Sistema Municipal de Planejamento;
- VII - o auxílio ao Secretário no desempenho de suas atribuições, exercendo as atividades que lhe forem delegadas;
- VIII - o controle do andamento dos projetos na Secretaria, de conformidade com os cronogramas;
- IX - a promoção do intercâmbio entre os setores usuários dos sistemas utilizados quanto a decisões que envolvam processamento de dados, dimensionando e selecionando equipes técnicas no âmbito da Secretaria, bem como cuidar de seu treinamento para utilização e repasses de informações quanto a novos sistemas a dotados.

Art. 40 - Ao Setor de Expediente, órgão diretamente ligado ao Gabinete do Secretário, compete a elaboração e Coordenação do Expediente administrativo do Gabinete do Secretário e seus órgãos, instruindo e encaminhando processos.

Art. 50 - Ao Setor de Assuntos Externos, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, compete o acompanhamento junto aos setores específicos, do andamento e dos procedimentos no tocante aos recursos cuja origem tenha vinculação e aplicação contida em legislação pertinente.

Art. 60 - Ao Setor de Administração, órgão subordinado ao Secretário, compete: o exercício de todas as atividades de apoio administrativo relacionadas com pessoal, Material, Patrimônio, Transporte, Arquivo, Comunicação Administrativa, Protocolo, inclusive as de zeladoria e Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.

SEÇÃO II

ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 79 - Ao Departamento Geral de Contabilidade, órgão subordinado ao Secretário Municipal de Fazenda, compete:

- I - a coordenação e direção da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, analisando os dados obtidos para escrituração geral;
- II - a consolidação dos Balanços Gerais do Município;
- III - responder as consultas sobre matéria de sua competência;
- IV - a atualização sempre que necessário, do Plano de Contas do Município;
- V - o processamento, o empenho e análise da despesa, obedecendo às normas legais vigentes;
- VI - a classificação e a análise da receita, e a promoção de seu controle de acordo com a arrecadação diária do Município.

Art. 89 - A Divisão de Controle da Economia, órgão diretamente ligado ao Departamento Geral de Contabilidade, compete: a execução das atividades pertinentes à classificação da receita, o controle da arrecadação, a conferência dos tributos recebidos e as respectivas baixas.

Art. 99 - Ao Setor de Classificação e Análise da Receita como órgão diretamente ligado à Divisão de Controle da Economia, compete: classificação e a análise da documentação proveniente da arrecadação diária do Município.

Art. 10 - Ao Setor de Escrituração Contábil, órgão ligado ao Departamento Geral de Contabilidade, compete: a escrituração geral, sintética e analítica da Contabilidade Municipal.

Art. 11 - Ao Setor de Controle da Receita, órgão do Departamento Geral de Contabilidade, compete: o registro e o controle das receitas próprias, transferências e outras fontes de recursos.

Art. 12 - Ao Setor de Controle da Despesa, órgão ligado ao Departamento Geral de Contabilidade, compete: a execução das tarefas relativas ao registro das despesas.

Art. 13 - Ao Setor de Mecanização Contábil, órgão ligado ao Departamento Geral de Contabilidade, compete: as tarefas de registro cruzado da receita e da despesa, sob forma analítica e sintética.

Art. 14 - Ao Setor de Expediente, órgão do Departamento Geral de Contabilidade, compete: a elaboração e coordenação do expediente ad ministrativo do órgão, instruindo e encaminhando processos.

Art. 15 - Ao Departamento do Tesouro Municipal, órgão subordinado ao Secretário Municipal de Fazenda, compete:

- I - a administração dos recursos financeiros do Município;
- II - a elaboração da programação financeira do Município;
- III - a promoção da guarda e administração dos va lores mobiliários do Município ou de tercei ros, regularmente recebidos, ou mantê-los em custódia, sob seu controle junto a institui ções Municipais;
- IV - a administração dos serviços de arrecadação da receita municipal, por intermédio dos a gentes arrecadadores próprios ou credenciados;
- V - a execução e controle da política de Crédito Público;
- VI - a administração das disponibilidades e valo res de Fundos Especiais do Município;
- VII - a administração dos serviços de pagamentos do Município;
- VIII - a realização de outras atividades correlatas;
- IX - a guarda de cópias micrográficas de seguran ça dos documentos submetidos a este sistema, no âmbito da Municipalidade.

Art. 16 - A Divisão de Inscrição e Controle da Dívida Ativa, órgão subordinado ao Departamento do Tesouro Municipal, compete:

- I - a Coordenação das atividades de sua Divisão atendendo à Legislação pertinente, às Disposições deste Regimento e às Instruções baixadas pelo Secretário Municipal de Fazenda;
- II - a Organização da Relação dos contribuintes em atraso com suas obrigações tributárias;
- III - a adoção das providências necessárias para a cobrança das quantias não recolhidas em época própria;

- IV - a Promoção do entrosamento de seu órgão com outros organismos, para o devido acompanhamento, suplementando as suas atividades.

Art. 17 - Ao Setor de Inscrição, Controle e Ajuizamento, órgão subordinado à Divisão de Inscrição e Controle da Dívida Ativa, compete:

- I - a organização da relação dos contribuintes em atraso com suas obrigações;
- II - a inscrição, dos débitos dos contribuintes em atraso em livro próprio, tornando público as relações dos contribuintes em débito;
- III - a expedição de certidões de débito da Dívida Ativa;
- IV - a formação do processo para a devida cobrança judicial e seu encaminhamento à Procuradoria Geral.

Art. 18 - Ao Setor de Cobrança e Parcelamento, órgão da Divisão de Inscrição e Controle da Dívida Ativa, compete:

- I - a promoção da cobrança amigável da dívida inscrita antes da execução judicial;
- II - a adoção de medidas que facilitem o processo de pagamento, através de parcelamento de débito.

Art. 19 - Ao Setor de Escrituração Financeira, órgão diretamente ligado ao Departamento do Tesouro Municipal, compete:

- I - o preenchimento dos formulários de Receita e Despesa;
- II - o preenchimento dos Boletins instituídos pelo Gabinete do Secretário;
- III - a instrução e informação de todos os processos do Departamento.

Art. 20 - Ao Setor de Expediente, órgão diretamente ligado ao Departamento do Tesouro Municipal, compete:

- I - a elaboração e coordenação de todo o expediente administrativo do Departamento;
- II - o recebimento e encaminhamento de todos os processos do Departamento.

SEÇÃO III

ÓRGÃO DE APOIO TÉCNICO

Art. 21 - Ao Departamento Geral de Receitas, como órgão subordinado ao Secretário Municipal de Fazenda, compete:

- I - subsídio e acompanhamento do cronograma de desembolso;
- II - a coordenação da emissão de guias e cobrança dos respectivos impostos de acordo com os índices governamentais;
- III - a expedição de pareceres em todos os processos de sua competência;
- IV - a direção, coordenação, orientação e controle das atividades das Divisões subordinadas, em matéria relativa à atribuição e à arrecadação;
- V - orientação dos contribuintes e divulgação de normas e deliberações sobre assuntos tributários e fiscais;

- VI - a elaboração e execução das programações fiscais de emergências, submetendo-as à Inspeção Geral de Fiscalização;
- VII - a autorização e controle da confecção de documentos fiscais de uso dos contribuintes;
- VIII - a preparação, controle, instrução e encaminhamento às autoridades competentes dos processos administrativos tributários;
- IX - a colaboração no planejamento de cursos, conferências e seminários sobre matéria tributária;
- X - a promoção de reuniões mensais com os dirigentes dos órgãos subordinados;
- XI - a promoção da apuração do crédito acumulado das receitas municipais.

Art. 22 - A Divisão de Receita Imobiliária (DRI), órgão do Departamento Geral de Receita, compete:

- I - a manutenção do fluxo de informações sobre o cadastramento imobiliário, na forma orientada pelo Departamento de Receitas;
- II - o exercício das atividades de apoio ao órgão do sistema de Cadastro;
- III - o recebimento, controle e exame dos documentos gerados pelas informações imobiliárias;
- IV - autorização da emissão e reemissão das guias de I.P.T.U.

Art. 23 - Ao Setor de Cobrança Imobiliária, órgão da Divisão de Receitas Imobiliárias, compete: o lançamento, averbação e cobrança dos impostos imobiliários.

Art. 24 - Ao Setor de Atualização Imobiliária, órgão da Divisão de Receita Imobiliária, compete:

- I - o exame dos documentos que alteram o cadastro imobiliário;
- II - a confecção dos documentos de alterações imobiliárias;
- III - a emissão das guias do I.P.T.U.

Art. 25 - A Divisão de Impostos Sobre Serviços, órgão do Departamento Geral de Receita, compete:

- I - a manutenção do fluxo de informações sobre o cadastramento dos prestadores de serviços, na forma orientada pelo Departamento Geral de Receitas;
- II - a coordenação das informações sobre a atuação fiscal específica do I.S.S.
- III - o recebimento, controle e exame dos documentos geradores de informações de Imposto Sobre Serviços;
- IV - o lançamento e cobrança do Imposto Sobre Serviços;
- V - o despacho em todos os processos de sua competência;
- VI - a autorização, a emissão e reemissão das guias dos tributos de sua competência.

Art. 26 - Ao Setor de Inscrição e Atualização, órgão da Divisão do Imposto Sobre Serviços, compete:

- I - o lançamento e averbação do I.S.S.;*
- II - a coordenação da cobrança do Imposto Sobre Serviços;*
- III - a confecção dos documentos de alteração para cadastro do I.S.S.*

Art. 27 - À Divisão de Receitas Diversas (DRD), órgão do Departamento Geral de Receita, compete:

- I - a manutenção do fluxo de informações sobre o cadastramento dos contribuintes dos tributos a ela delegadas e da taxa de licença de localização;*
- II - a efetuação da cobrança dos tributos diversos, cuja competência não estiver delegada a outro órgão;*

- III - a expedição do Alvará de Licença para localiza-
- zação;
- IV - o despacho em todos os processos de sua com-
petência;
- V - a autorização, a emissão e reemissão das gui-
as dos tributos de sua competência;

Art. 28 - Ao Setor de Inscrição e Atualização, órgão da Divisão de Receitas Diversas, compete: o lançamento, averbação e cobrança dos tributos de competência da Divisão.

Art. 29 - À Divisão de Informações Fiscais, órgão do Departamento Geral de Receitas, compete:

- I - a coleta das informações fiscais referentes ao cadastro dos contribuintes;
- II - o fornecimento aos órgãos da Prefeitura das informações fiscais solicitadas;
- III - a prestação de assistência e informações aos contribuintes;
- IV - a expedição de certidões e informações fis-
cais.

Art. 30 - O Setor de Notificação, órgão da Divisão de Informações Fiscais, compete expedir as notificações aos contribuintes em

débito com a Municipalidade.

Art. 31 - Ao Setor de Expediente, órgão diretamente ligado ao Departamento de Receitas, compete: a elaboração e coordenação de todo expediente administrativo do Departamento de Receitas e seus órgãos, instruir e encaminhando os processos.

Art. 32 - À Inspeção Geral de Fiscalização, como órgão central de fiscalização, compete:

- I - a racionalização dos sistemas de fiscalização, implementando as várias rendas do Município;
- II - a direção técnica da ação fiscal de cada região;
- III - a análise e avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços de cada região;
- IV - a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- V - a fiscalização e apuração da contribuição de utilização dos terminais rodoviários;
- VI - a fiscalização e execução das tarefas exigidas pelo cumprimento das leis que instituem, no Município, o fisco;
- VII - a organização e fiscalização do comércio localizado, comércio eventual, comércio ambulante em logradouros públicos, comércio rudimentar e comércio de feiras-livres;
- VIII - a fiscalização das Indústrias e Produtores de modo geral;
- IX - o cuidado no cumprimento das posturas Municipais;
- X - o despacho em todos os processos de sua competência.

Art. 33 - À Divisão de Controle e Fiscalização, como órgão da Inspeção Geral de Fiscalização, compete:

- I - a organização, implantação, implementação e controle das Inspetorias Regionais de Controle e Fiscalização;
- II - a Coordenação dos Setores específicos de Fiscalização;
- III - o despacho em todos os processos de sua competência;
- IV - a divisão das áreas de atuação de cada fiscalização;
- V - a orientação da aplicação de fiscalizações dirigidas;
- VI - a organização da fiscalização do comércio localizado, comércio eventual, comércio ambulante em logradouros públicos, comércio rudimentar e comércio de feiras-livres.

Art. 34 - Às Inspetorias Regionais de Controle e Fiscalização, com estrutura organizacional e competências intrínsecas da Divisão de Controle e Fiscalização, terão suas áreas de atuação definidas de acordo com os limites estabelecidos para os Distritos ou Regiões Fiscais do Município.

Art. 35 - Ao Setor de Postura, órgão da Divisão de Contr
le e Fiscalização, compete:

- I - a fiscalização das posturas Municipais;
- II - o cumprimento das posturas Municipais;
- III - o policiamento administrativo concernente aos costumes e higienização no âmbito Municipal;
- IV - o fornecimento do assentamento para a inscri
ção nos cadastros de Produtores, Industriais, Comerciantes e Prestadores de Serviços;
- V - inscrição dos feirantes no Cadastro de Comércio Rudimentar;
- VI - inscrição dos feirantes no Cadastro Municipal;
- VII - a coordenação, principalmente, no que diz res
peito a horário e localização das feiras-livres.

Art. 36 - Ao Setor de Tributos, órgão da Divisão de Con
trole e Fiscalização, compete:

- I - a fiscalização de todos os tributos Municipais;
- II - a fiscalização e apuração da contribuição do uso dos terminais rodoviários;
- III - o cuidado no cumprimento do Código Tributário Municipal;

- IV - a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- V - a fiscalização e execução das tarefas exigidas pelo cumprimento das leis que instituem, no Município, o fisco;
- VI - a fiscalização das Indústrias e Produtores de modo geral;
- VII - o despacho em todos os processos de sua competência.

Art. 37 - A Seção de Feiras-Livres e Comércio Rudimentar, órgão do Setor de Tributos, compete:

- I - a administração das feiras-livres Municipais;
- II - a efetivação da cobrança das feiras-livres;
- III - a efetivação da cobrança do comércio ambulante, eventual e rudimentar.

Art. 38 - A Seção de Fiscalização Especializada, órgão do Setor de Tributos, compete:

- I - o exame de livros e documentação dos prestadores de serviço;
- II - a fiscalização do cumprimento dos critérios utilizados para apuração e recolhimento da Contribuição pela Utilização dos Terminais Rodoviários - CUTR.

Art. 39 - Ao Setor de Planejamento da Ação Fiscal, órgão subordinado diretamente à Inspeção Geral de Fiscalização, compete:

- I - a coordenação dos trabalhos propondo normas de organização e operação;
- II - a elaboração do Plano de Ação Fiscal, no que se refere aos órgãos do setor, avaliando os resultados;
- III - a implantação, em regime de trabalho, de tarefas pertinentes à sua área de atuação;
- IV - apresentação, quando solicitado, de relatório de atividades.

Art. 40 - Ao Setor de Expediente, órgão da Inspeção Geral de Fiscalização, compete: a elaboração e coordenação dos expedientes administrativos da Inspeção Geral de Fiscalização e seus órgãos, instruindo

e encaminhando os processos.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 41 - São atribuições do Secretário de Fazenda:

- I - dirigir e administrar a Secretaria Municipal de Fazenda de conformidade com os planos governamentais;
- II - orientar, segundo as normas estabelecidas no Município e observada a disponibilidade de recursos, a elaboração da proposta orçamentária, a aplicação de recursos, as eventuais alterações orçamentárias e pedidos de suplementação de verba no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA;
- III - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo;
- IV - praticar os atos de natureza administrativa e técnica inerentes ao Cargo de Secretário Municipal, referendando atos e decretos baixados pelo Chefe do Executivo na área das Finanças Municipais, expedindo resoluções para a execução de leis e decretos, assinando convênios e contratos, obedecendo às disposições legais e regulamentares;
- V - elaborar, em conjunto com o Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, os

cronogramas de desembolso para o exercício financeiro, até o dia 31 de dezembro de cada ano;

- VI - representar o Prefeito Municipal quando para isso designado;
- VII - delegar competências, indicando no ato e com exatidão a autoridade delegada;
- VIII - apresentar anualmente, em tempo hábil, relatório das atividades de sua Secretaria ao Chefe do Executivo, evidenciando os resultados obtidos em confronto com os previstos;
- IX - determinar o cancelamento de débitos fiscais legalmente prescritos ou dos contribuintes que hajam falecido sem deixar bens que possam ser expressos em valor;
- X - indicar ao Prefeito Municipal o nome dos dirigentes das unidades integrantes da SEMFA quando a competência da designação for do Prefeito.

Art. 42 - São atribuições do Chefe do Gabinete do Secre

- ~~I - programar, orientar e controlar as atividades do Gabinete do Secretário;~~
- II - adotar medidas necessárias à realização das reuniões que devam ser presididas pelo Secretário Municipal de Fazenda;
- III - adotar providências para a organização e o controle da pauta das audiências do Secretário;
- IV - supervisionar o preparo e controle do expediente do Secretário;
- V - manter sob sua guarda e responsabilidade direta a correspondência de natureza reservada do Secretário;

- VI - determinar providências sobre viagens, a ser viço, do Secretário e dos funcionários dos or gãos de assistência direta ao Secretário;
- VII - determinar providências para divulgação e co nhecimento dos atos oficiais de competência do Secretário;
- VIII - determinar a manutenção e arquivo de todos os atos oficiais de competência da Secretaria de Fazenda e, em especial, dos expedidos pelo Se cretário;
- IX - coordenar as atividades do assessoramento;
- X - distribuir processos aos Assessores, opinando conclusivamente sobre pareceres expedidos;
- XI - coordenar a articulação sistemática e permanente com a Procuradoria Geral do Município;
- XII - coordenar a ampliação do intercâmbio de infor mações entre a SEMFA e os diversos setores da Prefeitura, incrementando a utilização das mo dernas técnicas administrativas;
- XIII - coordenar a ampliação do intercâmbio com o CPD e os setores da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu que utilizam o sistema;
- XIV - coordenar a orientação aos setores usuários dos sistemas utilizados quanto a decisões que envolvem processamento de dados e microfilmagem, no âmbito da Secretaria;
- XV - coordenar a entrega do recebimento de infor mações que são remetidas ao CPD e dele recebidas;
- XVI - coordenar o andamento dos serviços na Secreta ria no CPD, de conformidade com os cronogramas estabelecidos;
- XVII - coordenar as medidas necessárias à implemen tação de projetos que visem ao desenvolvimento da produtividade dos or gãos da Secretaria;

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

tração:
Art. 43 - São atribuições do Chefe do Setor de Administração:

I - providenciar a preparação e a expedição do expediente da Secretaria;

II - organizar o Serviço de Protocolo;

III - zelar pelo Arquivo;

IV - manter articulação sistemática com os órgãos centrais dos Sistemas de Pessoal e Material, visando não só a manter-se permanentemente informado da orientação normativa daqueles órgãos como também ao intercâmbio de informações;

V - catalogar, coordenar e zelar pelo Patrimônio da Secretaria.

Art. 44 - São atribuições do Diretor do Departamento Geral de Contabilidade:

I - assinar, com o Secretário, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e de gestão financeira;

II - proceder, periodicamente, ou segundo instruções superiores, à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados e existentes;

III - manter estreita colaboração com o Departamento de Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - SEMPLA, fornecendo-lhe as informações solicitadas;

IV - praticar todos os atos necessários à escrituração contábil da Municipalidade.

Art. 45 - São atribuições do Diretor do Departamento do

Tesouro Municipal:

- I - dirigir e supervisionar todas as atividades técnicas, administrativas e gerais do Departamento;
- II - propor a programação financeira do Tesouro Municipal e controlar a sua execução;
- III - administrar a cobrança da Dívida Ativa;
- IV - preparar as normas legais e regulamentares de assuntos de sua competência e as instruções necessárias à sua execução;
- V - promover o recebimento dos créditos da Prefeitura, bem como responsabilizar-se pela guarda dos valores da Municipalidade;
- VI - endossar os cheques destinados a depósito em estabelecimentos de créditos;
- VII - preparar as normas legais e regulamentos de assuntos de sua competência e as instruções necessárias à sua execução;
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas;
- IX - promover o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades financeiras segundo o cronograma de desembolso em vigor;
- X - determinar a elaboração de boletins diários e balancetes mensais das operações do Departamento do Tesouro, encaminhando-os aos órgãos pertinentes;
- XI - determinar preenchimento e controle dos cheques emitidos e depósitos efetuados;
- XII - determinar a fiscalização dos impressos oriundos das obrigações tributárias, denunciando irregularidades constatadas.

Art. 46 - São atribuições do Chefe da Divisão de Insc^{ri}ção e Controle da Dívida Ativa:

- I - dirigir e fiscalizar as atividades de sua Divisão, atendendo à legislação pertinente, às disposições deste Regimento, e as instruções baixada pelo Secretário e pelo Diretor do Tesouro Municipal;
- II - organizar a relação dos contribuintes, em atraso com suas obrigações;
- III - promover a inscrição da Dívida Ativa, adotando as providências necessárias para a cobrança das quantias não recolhidas pelo contribuinte na época própria;
- IV - promover o entrosamento de sua Divisão com outros organismos para complementação ou suplementação das suas atividades.

Art. 47 - São atribuições do Diretor Geral de Receitas:

- I - dirigir, coordenar, orientar e controlar as atividades das repartições subordinadas em matéria relativa à tributação;
- II - orientar contribuintes e divulgar normas e de liberações sobre assuntos tributários Municipais;
- III - autorizar e controlar a confecção de documentos fiscais de uso de contribuintes;
- IV - instruir os processos administrativos-tributários;
- V - efetuar o acompanhamento e a avaliação dos resultados dos planos e programas da política tributário-fiscal estabelecida pelo Secretário Municipal de Fazenda;
- VI - decidir em processos sobre créditos acumulados dos tributos municipais e expedir atos declaratórios de reconhecimento de isenção de tributos;

- VII - preparar as normas legais e regulamentares de assuntos de sua competência e as instruções necessárias à sua execução;
- VIII - colaborar no planejamento e execução das atividades relacionadas com treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, de caráter especializado, da administração fazendária;
- IX - vistoriar a concessão de licença para localização e assinar o "Alvará";
- X - evitar o retardamento na implantação de planos e programas de arrecadação;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 48 - São atribuições do Chefe da Divisão de Recei

tas Imobiliárias:

- I - dirigir e supervisionar todas as atividades técnicas relativas ao cadastramento dos contribuintes e lançamento dos tributos imobiliários;
- II - promover o lançamento, averbação e a cobrança dos impostos imobiliários;
- III - autorizar a emissão das guias de recolhimento;
- IV - promover o entrosamento de sua Divisão com outros organismos para complementação e supleção das suas atividades;

o Sobre Serviços:

Art. 49 - São atribuições do Chefe da Divisão de Impos-

- I - organizar e controlar a cobrança do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
- II - providenciar o lançamento e apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, no âmbito Municipal;
- III - promover o entrosamento de sua Divisão com outros organismos para complementação e a suplementação de suas atividades.

tas Diversas:

Art. 50 - São atribuições do Chefe da Divisão de Recei-

- I - organizar e controlar a cobrança de tributos diversos, cuja competência não estiver delegada a outro órgão;
- II - fiscalizar e efetuar a concessão de licenças para o funcionamento regular da produção do comércio e da indústria expedindo o respectivo "Alvará" e assinando-o juntamente com o do Diretor de Receitas;
- III - promover o entrosamentr de sua Divisão com outros organismos para a complementação e a suplementação de suas atividades.

zação:

Art. 51 - São atribuições do Inspetor Geral de Fiscaliz-

- I - promover e incentivar a fiscalização de um modo geral, concorrendo para o fiel cumprimento das leis e regulamentos Municipais;
- II - promover o entrosamento da sua Inspetoria com outros órgãos;
- III - determinar ao Chefe de Apoio:
 - a) - coordenação dos trabalhos propondo normas de organização e operação;
 - b) - elaboração do plano anual de trabalho no que se refere aos órgãos especificados, avaliando os resultados;
 - c) - a implantação, em regime de trabalho, de tarefas pertinentes à sua área de atuação;
 - d) - a apresentação, quando solicitado, do relatório de atividades.

Art. 52 - São atribuições do Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização:

- I - inspecionar as tarefas e atividades desempenhadas pelos setores da Divisão, especialmente as que dizem respeito ao exame de livros e documentação dos prestadores de serviços e o critério utilizado para apuração da Contribuição de Utilização dos Terminais Rodoviários;
- II - controlar a fiscalização de todos os tributos Municipais;
- III - controlar a fiscalização da Contribuição de Utilização dos Terminais Rodoviários;
- IV - controlar a fiscalização das Posturas Municipais.

Art. 53 - As atribuições dos responsáveis pelas Inspetorias Regionais de Controle e Fiscalização, serão semelhantes às do Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização.

Art. 54 - São atribuições do responsável pelo Setor de Planejamento da Ação Fiscal:

- I - assessorar tecnicamente a Inspeção;
- II - analisar e avaliar qualitativa e quantitativamente os serviços de sua área de atuação;
- III - apresentar, sempre que detectar erros ou desvios, expediente apontando medidas que visem à sua minimização;
- IV - elaborar projetos, embasados em planejamento, objetivando o aprimoramento da Inspeção.

Art. 55 - São atribuições do responsável pelo Setor de Tributos:

- I - a cobrança, fiscalização e controle dos tributos definidos no elenco a seguir:

Sistema Tributário:

1) Impostos:

- a) - sobre a propriedade Territorial e Predial Urbanos;
b) - sobre a prestação de serviços de qualquer natureza.

2) Taxas:

- a) - decorrentes das atividades do Poder de Polícia;
b) - decorrentes de atos relativos à utilização efetiva ou em potencial de serviços públicos municipais específicos.

Art. 56 - São atribuições do responsável pela Seção de

Fiscalização Especializada:

- I - determinar a inspeção dos livros e documentação de prestadores de serviços;
II - determinar o fiel cumprimento dos critérios utilizados para apuração e recolhimento da Contribuição de Utilização dos Terminais Rodoviários - CUTR.

Art. 57 - São atribuições do responsável pelo Setor de

Posturas:

- I - policiar administrativamente no que concerne aos costumes e higienização no âmbito municipal;
II - fornecer o assentimento para inscrição nos Cadastros de Produtos Industriais, Comerciantes e Prestadores de Serviços;
III - controlar as feiras-livres, os comércios eventuais, ambulantes e rudimentares;
IV - efetuar a inscrição e exercer o controle de seu fornecimento, aos feirantes e comerciantes eventuais, ambulantes e rudimentares.

Art. 58 - São atribuições dos dirigentes, além da supervisão e direção dos trabalhos dos órgãos de que sejam titulares, a responsabilidade funcional pelo cumprimento das atribuições de que trata este Capítulo

e de outras que lhe forem delegadas de acordo com este Regimento e a legislação em vigor.

SEÇÃO II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 59 - A Delegação de Competência é o instrumento de descentralização administrativa para assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 60 - É facultado ao Secretário e aos demais titulares da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, delegar competências conforme se dispuser em atos próprios e desde que as necessidades sejam bem justificadas e definidas.

Parágrafo único - O ato de delegação, indicará sempre, com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições e as responsabilidades objeto da delegação.

SEÇÃO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 61 - Todo titular de Cargo em Comissão e de Função Gratificada em caso de impedimento não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será substituído por pessoa indicada ao Prefeito pelo Secretário, a fim de responder interinamente pelo Cargo ou Função.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIDORES

Art. 62 - Cumpre aos servidores, cujas atribuições não forem especificadas neste Regimento, observar as prescrições legais

regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, obedecer às ordens e determinações superiores e formular sugestões, visando o aperfeiçoamento do trabalho.

Parágrafo único - Compete à Chefia imediata, cometer atribuições aos servidores de que trata este artigo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 - Após a implantação das cinco Inspetorias Regionais de Controle e Fiscalização, a Divisão de Controle e Fiscalização passará a denominar-se 1a. Inspetoria de Controle e Fiscalização.

§ 1º - A 1a. Inspetoria de Controle e Fiscalização, continuará mantendo a subordinação e o controle das demais Inspetorias Regionais de Controle e Fiscalização.

§ 2º - Os responsáveis pelos órgãos de que trata este artigo, serão nomeados dentre os componentes dos quadros de Fiscal de Carreira e Agente Tributário, fazendo jus à gratificação de produtividade equivalente ao teto estabelecido na legislação em vigor.

Art. 64 - Os responsáveis pelas Seções e Setores de que tratam os artigos 35, 36, 37, 38 e 39, deste Regimento, serão designados dentre os Fiscais e Agentes Fiscais do Quadro da Prefeitura, fazendo jus à gratificação de produtividade equivalente ao teto estabelecido na legislação em vigor.

Art. 65 - A coordenação do preparo de informações de caráter sigiloso requisitadas pelo Sistema Nacional ou Estadual de Informações, pela Secretaria Municipal de Governo, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral e pelo Prefeito, ficará a cargo do próprio Secretário.

Art. 66 - O Secretário poderá instituir mecanismos de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessidades emergentes.

Art. 67 - Os casos omissos não previstos neste Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

