

De 28/12/06 a 21/01/07

RESPONSÁVEL
Vanessa Pizzolo Coqueiro



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Publicado no átrio da
Câmara Municipal de
Santa Teresa - ES, na
forma do artigo 83 da Lei
Orgânica Municipal, em

LEI Nº 1.743/2006

29/12/2006

Rodrigo Rondelli
DIRETOR GERAL

**ALTERA ARTIGOS DA LEI MUNICIPAL Nº
1.626/2005 E DA LEI MUNICIPAL Nº 1.643/2005 E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no
uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a
seguinte Lei:

Art. 1º - As alíneas "a" e "c" do inciso I e a alínea "b" do inciso II, do
Artigo 16 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passam a vigorar com as seguintes
redações:

**"A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa
Teresa é constituída dos seguintes órgãos:**

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

a) Chefia de Gabinete

- Assessoria de Gabinete;
- Assessoria de Comunicação Social;
Coordenação de Cerimoniais.
- Controladoria Interna - COI;

b)

c) Secretaria Municipal da Fazenda e Assuntos Estratégicos

- Assessoria de Projetos Governamentais;
- Assessoria de Assuntos Estratégicos
- Gerência Fazendária e Estratégica
 - Coordenação de Tributação;
 - Setor de Fiscalização Tributária;
 - Setor de Tributação;
 - Setor de Cadastro Urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Setor do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC.

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a)

b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

- Assessoria de Finanças;

Setor de Tesouraria;

Setor de Prestação de Contas.

Setor de Planejamento;

Setor de Contabilidade.”

Art. 2º - O Artigo 19 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação.

“A Chefia de Gabinete executará suas atividades através das seguintes Assessorias, Coordenação e Controladoria:

I – Assessoria de Gabinete;

II – Assessoria de Comunicação Social;

a) Coordenação de Cerimoniais.

III – Controladoria Interna - COI.”

Art. 3º - Fica incluído no Título III, Capítulo I, Seção I, o Tópico III e o artigo 22-A na Lei Municipal nº 1.626/2005.

“TÍTULO III
CAPÍTULO I
SEÇÃO I

III – DA CONTROLADORIA INTERNA - COI

Art. 22-A – Compete a Controladoria Interna o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Executar auditoria interna financeira e orçamentária;

b) Controlar e acompanhar as finanças públicas;

c) Acompanhar o controle orçamentário;

d) Controlar e acompanhar os recursos externos;

e) Controlar e acompanhar os processos licitatórios;

f) Executar outras atividades correlatas.”

Art. 4º - O artigo 27 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“A Secretaria Municipal da Fazenda e Assuntos Estratégicos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

como âmbito de ação, fiscalização tributária, cadastro urbano, planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a Projetos e Desenvolvimento Institucional.”

Art. 5º - O artigo 28 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“A Secretaria Municipal da Fazenda e Assuntos Estratégicos executará suas atividades através da seguinte Gerência, Assessoria e Coordenação:

- a) Assessoria de Projetos Governamentais;
- b) Assessoria de Assuntos Estratégicos.
- c) Gerência Fazendária e Estratégica
 - Coordenação de Tributação;
 - Setor de Fiscalização Tributária;
 - Setor de Tributação;
 - Setor de Cadastro Urbano;
 - Setor do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC.”

Art. 6º - São competências da Gerência Fazendária e Estratégica, da Coordenação Tributária e de seus Setores as seguintes atividades:

“I - DA GERÊNCIA FAZENDÁRIA E ESTRATÉGICA

- a) Organizar, manter e adotar todas as providências necessárias à impetração de recurso junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ-ES no que concerne ao Índice de Participação dos Municípios – IPM, realizando o conseqüente encaminhamento;
- b) Definir e estabelecer padrões de controles diversos relativos a arrecadação pública municipal;
- c) Acompanhar a evolução dos valores arrecadados de acordo com as Leis Municipais vigentes;
- d) Gerenciar as ações de fiscalização orientativa no transporte de cargas no âmbito do município de Santa Teresa, recolhendo as vias de Notas Fiscais conforme a legislação do RICMS – Regulamento do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços e promovendo a devida orientação aos Produtores Rurais quando da ausência de Nota Fiscal;
- e) Encaminhar os servidores municipais mencionados no Inciso anterior a treinamento e capacitação sempre que convocados pela Gerência Regional Fazendária - GREF-Colatina;
- f) Gerenciar o cadastramento e a manutenção do Cadastro de Contribuintes inscritos no Município de Santa Teresa enquadrados como Produtores



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Rurais e Estabelecimentos de Empresas Familiares, bem como orientar e acompanhar os contribuintes do IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores;

- g) Gerenciar a organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviço, profissionais liberais e Produtores Rurais, sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- h) Gerenciar o recolhimento dos tributos municipais;
- i) Gerenciar as ações tributárias fiscalizadoras municipais;
- j) Executar outras atividades correlatas.

II – DA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

- a) Administrar, escriturar e controlar das Receitas Públicas, observando o disposto no Código Tributário Municipal e outros diplomas legais afins;
- b) Executar a organização e manutenção do Cadastro de Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Prestadores de Serviços e Profissionais Liberais;
- c) Elaborar a Projeção de Receitas Futuras;
- d) Administrar, planejar e controlar as atividades de fiscalização de tributos municipais e aplicar as sanções que se houverem necessárias;
- e) Administrar, planejar e controlar as atividades de fiscalização orientativa quanto aos tributos estaduais objetos do convênio celebrado com a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ-ES;
- f) Promover a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes inadimplentes, relativamente aos tributos e taxas municipais de qualquer natureza;
- g) Formular e executar as políticas tributária, econômica e financeira do Município;
- h) Encaminhar documentos à Procuradoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial de débitos para com o município;
- i) Elaborar mensalmente o Demonstrativo da Arrecadação da Dívida Ativa, para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- j) Emitir Alvarás de Funcionamento e Localização e encaminhar para assinatura pelo Secretário(a) Municipal ou seu preposto;
- k) Executar outras atividades correlatas.

A – DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

- a) Aplicar o disposto no Código Tributário Municipal e legislação complementar;
- b) A fiscalização e a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- c) Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

- observância às normas fiscais estabelecidas;
- d) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos fiscais, relativo aos tributos incidentes sobre o exercício de atividades comerciais, industriais, profissionais liberais e prestadores de serviços;
 - e) Inspeccionar e vistoriar, a fim de verificar a exatidão das declarações do contribuinte;
 - f) Preparar e fornecer de Certidão Negativa;
 - g) Exercer atividades de fiscalização de mercadorias, em consonância com os ditames da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ-ES, promovendo as ações cabíveis à atividade
 - h) Promover a cobrança de taxas e/ou tributos municipais em horário diferente do expediente bancário, elaborando a competente Prestação de Contas e promovendo o depósito bancário dos valores recebidos no primeiro expediente bancário seguinte;
 - i) Analisar e tomar as providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;
 - j) Executar a fiscalização prévia necessária à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais e prestadores de serviço, enviando-os ao Secretário(a) Municipal de Finanças e Planejamento ou seu preposto para autorização;
 - k) Fiscalizar o funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas, em consonância com a Vigilância Sanitária;
 - l) Fiscalizar a localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral, e orientação quanto à necessidade da Licença Prévia, em primeira instância, à proibição pela ausência da competente licença em Segunda instância e a apreensão de mercadorias/ingressos em última instância;
 - m) Executar outras atividades correlatas.

B – DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO

- a) Emitir tributos, taxas e emolumentos municipais, emitindo o competente documento para cobrança através da rede bancária;
- b) Executar a organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviço, profissionais liberais e Produtores Rurais, sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- c) Organizar e atualizar o cadastro de contribuintes do Município;
- d) Elaborar e atualizar o Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura;
- e) Expedir Alvará de Licença para realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, concerto e limpeza de imóveis particulares;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

- f) Executar a elaboração e manutenção do Cadastro de Estabelecimentos que operam com alimentação, bares e correlatos, em perfeita articulação com a Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Fornecer aos contribuintes de todas e quaisquer informações relativas a cadastro;
- h) Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- i) Elaborar os cálculos devidos e o lançamento de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- j) Elaborar, na forma da legislação em vigor, do cálculo do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;
- k) Emitir e entregar de carnes de cobrança de tributos, obedecidos aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- l) Orientar na inscrição e na renovação de inscrição de contribuintes do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza, promovendo a organização e atualização dos respectivos cadastros fiscais;
- m) Fornecer a relação dos contribuintes em débito para com o Município;
- n) Acompanhar e controlar o recolhimento dos tributos municipais;
- o) Executar outras atividades correlatas.

C – DO SETOR DE CADASTRO URBANO

- a) Expedir o HABITE-SE em obras concluídas;
- b) Informar sobre a numeração de imóveis;
- c) Expedir Certidão Detalhada de Imóvel;
- d) Expedir Certidão de Desmembramento e Loteamento;
- e) Efetuar a transferência de imóveis;
- f) Efetuar a medição de obras, com o preenchimento do Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI, para posterior cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU;
- g) Expedir Certidão de Demolição;
- h) Informar sobre a situação de imóveis;
- i) Registrar óbitos e atualizar as plantas dos cemitérios municipais;
- j) Executar a manutenção e atualização da planta cadastral do município, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
- k) Orientar o público quanto às posturas municipais relativas ao zoneamento para edificações de uso residencial, comercial, misto ou industrial, bem como a estética urbana, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
- l) Executar outras atividades correlatas.

D – DO SETOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE – NAC



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

- a) Executar ações de fiscalização orientativa no transporte de cargas no âmbito do município de Santa Teresa, recolhendo as vias de Notas Fiscais conforme a legislação do RICMS – Regulamento do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços e promovendo a devida orientação aos Produtores Rurais quando da ausência de Nota Fiscal;
- b) Apresentar mensalmente, até o 5o dia útil, à SEFAZ – Secretaria de Estado da Fazenda, através da Gerência Regional Fazendária (GEREF) de Colatina (ES), a relação nominal dos servidores municipais que participam da execução do Convênio celebrado com aquele órgão estadual, na qual conste a identificação pormenorizada de cada um, suas assinaturas e rubricas usuais com firmas reconhecidas;
- c) Prestar informações aos contribuintes e à população em geral, sobre a importância e necessidade dos tributos e da emissão de documentos fiscais, auxiliando no seu preenchimento, quando solicitado, podendo agendar palestras em comunidades para esse fim;
- d) Atuar, em conjunto com o Fisco Estadual e dentro dos limites territoriais do município, nas ações de apoio aos fiscais estaduais pertinentes ao objeto do convênio celebrado com a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ-ES, devendo suas atividades serem determinadas e acompanhadas pela Gerência Regional Fazendária - GEREF-Colatina(ES), e em respeito ao contido na Lei Complementar no 56/87 e suas alterações;
- e) Promover o cadastramento e a manutenção do Cadastro de Contribuintes inscritos no Município de Santa Teresa enquadrados como Produtores Rurais e Estabelecimentos de Empresas Familiares, bem como orientar e acompanhar os contribuintes do IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores;
- f) Participar das ações de manutenção do NAC – Núcleo de Atendimento ao Contribuinte no tocante ao cadastramento de Produtores Rurais, recebimento da documentação necessária, que deverão ser encaminhadas à Agência da Fazenda Estadual de Santa Teresa;
- g) Elaborar e informar à Gerência Regional Fazendária - GEREF-Colatina(ES) os levantamentos fiscais realizados pelo município nas empresas cujas atividades estejam definidas na Lista de Serviços, anexas à Lei Complementar no 116/2003 cujas operações estejam sujeitas à incidência do ICMS – Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços;
- h) Nas ações de fiscalização externa, estar sempre portando o carimbo identificador e usando o Colete Padrão da Secretaria de Estado da Fazenda;
- i) Executar outras atividades correlatas.”

Art. 7º - O Artigo 46 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

“A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades referentes à contabilidade, tesouraria e a elaboração das Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, em conformidade com o artigo 165 da Constituição Federal, através da articulação com o Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Prefeitura.”

Art. 8º - O Artigo 47 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar coma seguinte redação:

“A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento executará suas atividades através das seguintes Assessoria e Setores:

- I – Assessoria Finanças;**
a) Setor de Tesouraria;
b) Setor de Prestação de Contas;
c) Setor de Planejamento;
d) Setor de Contabilidade.”

Art. 9º - O Artigo 48 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Compete à Assessoria de Finanças o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Controlar a execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;**
b) Controlar e coordenar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo Tesouro Municipal;
c) Acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar a verificação de todos os registros e demonstrativos contábeis;
d) Analisar as folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às Unidades Orçamentárias;
e) Analisar e controlar os custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;
f) Controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;
g) Emitir ordem de pagamento;
h) Controlar o arquivamento dos processos de despachos liquidados;
i) Administrar e acompanhar todos os concursos públicos para o preenchimento de vagas no Serviço Público Municipal, no que concerne à movimentação financeira.
j) Prover e administrar a realização de sorteios e concursos de qualquer natureza no âmbito do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

k) Executar outras atividades correlatas.”

Art. 10 – O Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Compete ao Setor de Planejamento o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Acompanhar, executar e controlar acordos, contratos e convênios;**
- b) Executar outras atividades correlatas.”**

Art. 11 - O Artigo 58 da Lei Municipal nº 1.626/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

”Compete ao Setor de Contabilidade o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Executar o Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;**
- b) Controlar a execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessárias e previamente autorizadas pelo Prefeito;**
- c) Definir e estabelecer padrões de controles diversos relativos aos gastos públicos e aplicação de recursos;**
- d) Acompanhar a execução dos valores orçados de acordo com as Leis Orçamentárias Anuais - LOA's, informando previamente eventuais excessos;**
- e) Analisar, conferir e despachar em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;**
- f) Executar o PPA – Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;**
- g) Executar a escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases do empenho (inclusive reservas) e dos lançamentos relativos a operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;**
- h) Elaborar os balancetes mensais financeiros e orçamentários;**
- i) Remeter mensalmente os balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal e elaborar no prazo determinado do Balanço Geral da Prefeitura;**
- j) Elaborar as prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicações em projetos específicos;**
- k) Emitir nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;**
- l) Executar outras atividades correlatas.”**

Art. 12 - O Anexo I, constante no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.643/2005, passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Art. 13 – Os Organogramas da Chefia de Gabinete, da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos e da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, constantes no Anexo III da Lei Municipal nº. 1.626/2005, passam a vigorar de acordo com os Anexos II desta Lei.

Art. 14 – Ficam revogados os Artigos 51, 52, 53, 54, 55 e 56 da Lei Municipal nº 1.626/2005.

Art. 15 – Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa - ES, em 28 de dezembro de 2006.


GILSON ANTONIO DE SALES AMARO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO CARGO	DO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR	LOTAÇÃO
Secretário Municipal		11	CC-1	2.500,00	01 em cada Secretaria
Procurador Jurídico		01	CC-1	2.500,00	Procuradoria Jurídica
Chefe de Gabinete		01	CC-1	2.500,00	Gabinete do Prefeito
Controlador Interno		01	CC-2	1.500,00	Chefia de Gabinete
Gerência Municipal		08	CC-2	1.500,00	Distribuídas nas Secretarias
Assessor Municipal		12	CC-3	1.250,00	Distribuídas nas Secretarias
Coordenador Municipal		40	CC-4	750,00	Distribuídos nas Secretarias
Auxiliar Público Municipal		07	CC-5	350,00	Núcleo de Atendimento ao Contribuinte

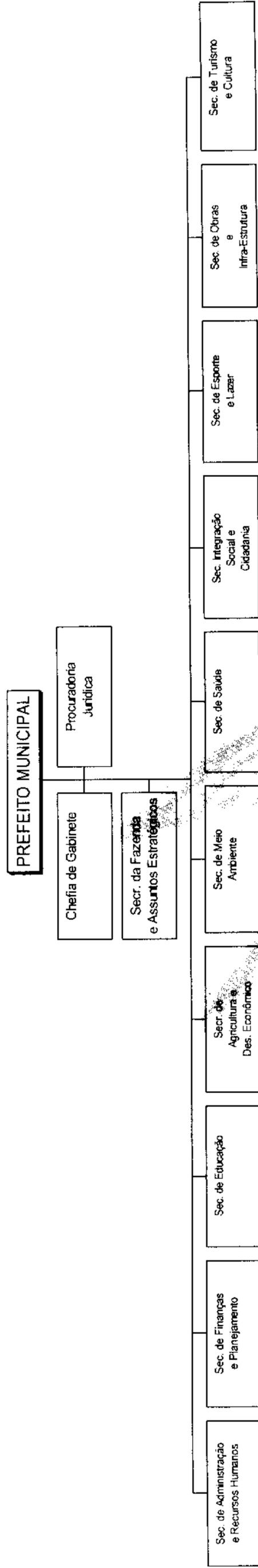


PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPIRITO SANTO

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



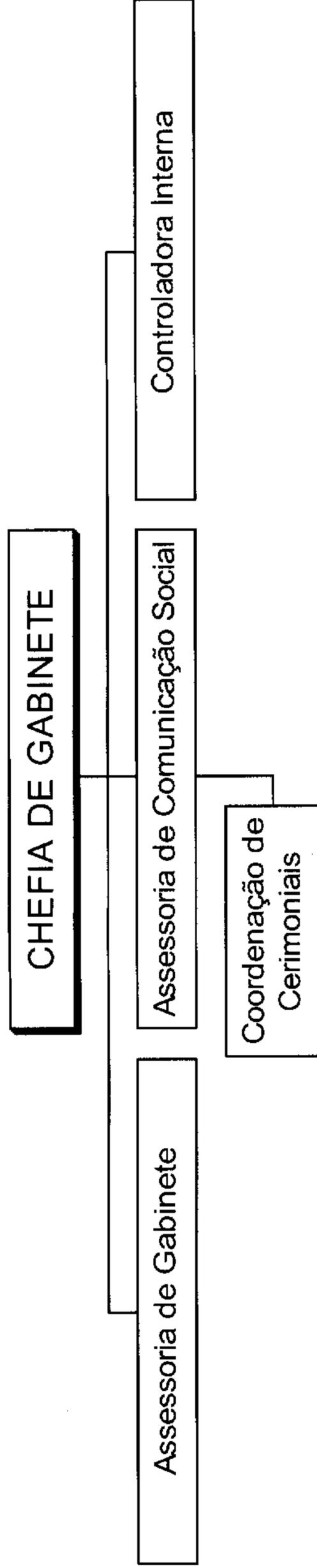
Rua Darily Nerty Verwoet, 446 - CEP 29650-000 - Santa Teresa - ES
Telefax: (27) 3259-1370 - CNPJ 27 167 444/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPIRITO SANTO

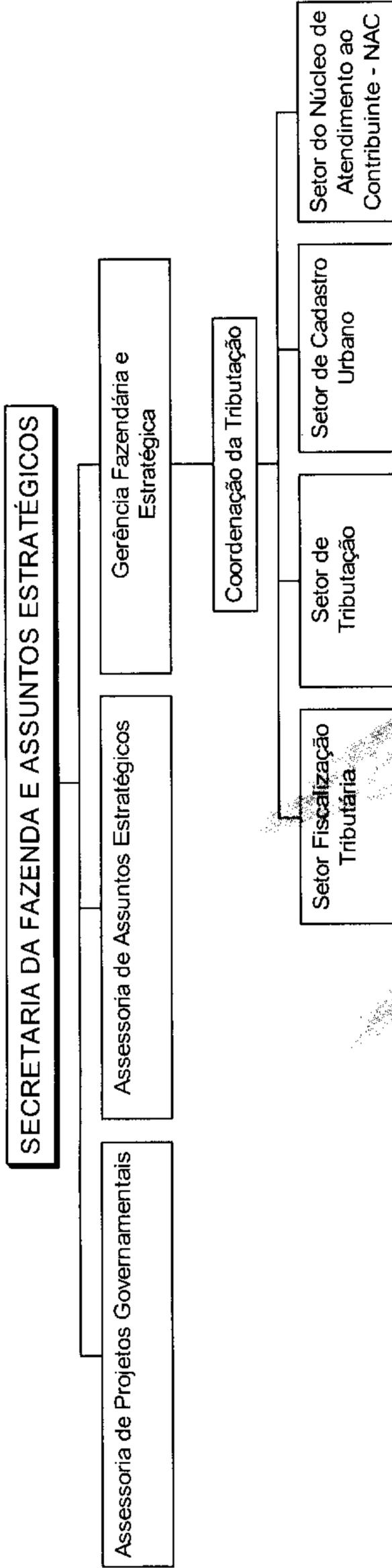




PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

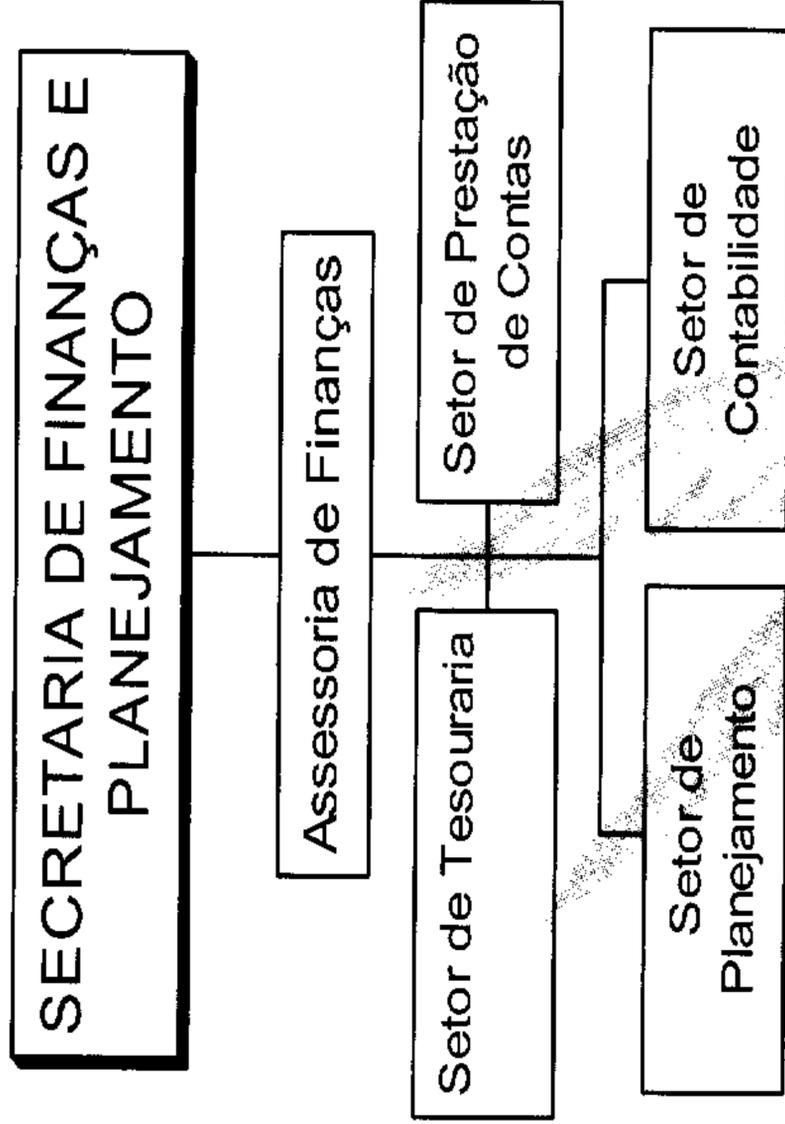
ESPÍRITO SANTO



Rua Darily Nerty Vermoet, 446 - CEP 29650-000 - Santa Teresa - ES
Telefax: (27) 3259-1370 - CNPJ 27 167 444/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPIRITO SANTO



Rua Darly Nerty Vermoet, 446 - CEP 29650-000 - Santa Teresa - ES
Telefax: (27) 3259-1370 - CNPJ 27 167 444/0001-72