



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 882, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007.

ALTERA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA FAZENDA DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 18 E 25, E O ANEXO V DA LEI Nº 2775, DE 16/07/91, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Mantida a redação de seu *caput*, o item 3 do artigo 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“.....
ART. 18)

3. SECRETARIA DA FAZENDA

- 3.1. Setor de Apoio Administrativo
- 3.2. Setor de Informatização Fazendária
- 3.3. Divisão de Planejamento Econômico e Financeiro
- 3.4. Divisão de Finanças
 - 3.4.1. Setor de Contadoria
 - 3.4.2. Setor de Tesouraria
 - 3.4.3. Setor de Controle de Despesa
- 3.5. Divisão de Arrecadação
 - 3.5.1. Setor de Cadastro Mobiliário
 - 3.5.2. Setor de Arrecadação e Dívida Ativa
 - 3.5.2.1. Seção de Apuração e Atendimento ao Contribuinte
 - 3.5.2.2. Seção de Dívida Ativa
 - 3.5.3. Setor de Fiscalização Tributária
- 3.6. Divisão de Cadastro Imobiliário
 - 3.6.1. Setor de Cadastro Imobiliário
 - 3.6.2. Setor de Tributação Imobiliária
 - 3.6.3. Setor de Fiscalização Imobiliária

.....”
Art. 2º O art. 25 da Lei nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“.....
SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DA FAZENDA

ART. 25) À Secretaria da Fazenda compete desenvolver as atividades relativas a: assuntos contábeis, de planejamento econômico, financeiros e fiscais, através de escrituração e controle contábil, prestação e tomada de contas, programação do orçamento e controle de execução orçamentária; administração financeira; cadastramento mobiliário de contribuintes, atividades e estabelecimentos; cadastramento imobiliário; lançamentos tributários; arrecadação e cobrança administrativa de tributos e outros valores; fiscalização; além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas. (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Ao Setor de Apoio Administrativo cabe a execução das rotinas administrativas em geral, inclusive realização de apontamentos de freqüência dos funcionários e servidores. Adota as providências relativas a aquisição e controle de material de consumo, manutenção de equipamentos e móveis, recebimento, cadastramento, controle, distribuição e expedição de feitos administrados e documentos diversos. (AC)

§ 2º. Ao Setor de Informatização Fazendária compete a prestação de apoio tecnológico mediante o desenvolvimento e a manutenção de sistemas eletrônicos de cadastramento, escrituração, tributação, arrecadação, cobranças (administrativa e judicial), controle e fiscalização para os demais órgãos da Secretaria, bem como a gestão de dados e informações fazendárias/fiscais; a disponibilização de serviços eletrônicos ao contribuinte e integração com os sistemas de outros órgãos da Administração Municipal e das administrações tributárias/fazendárias estadual e federal, pela rede mundial de computadores (*WEB/Internet*). (AC)

§ 3º. À Divisão de Planejamento Econômico e Financeiro cabe realizar estudos e análises macro-econômicas que auxiliem a elaboração do Plano Pluri-Anual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município. Procede análises relacionadas ao cumprimento do orçamento em referente as aplicações constitucionais e da legislação fiscal específica, bem como segundo as orientações do Tribunal de Contas. Elabora projeções do orçamento que permitam tomadas de decisões relativas a gestão econômico-financeira da Administração Municipal. (AC)

§ 4º A Divisão de Finanças desenvolve atividades relativas a assuntos contábeis e financeiros, mediante escrituração e controle contábil, prestação e tomada de contas, programação do orçamento e controle de execução orçamentária, e administração financeira, sendo composta pelos: (AC)

I – Setor de Contadoria, que organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade, ao planejamento; supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle patrimonial; (AC)

II – Setor de Controle de Despesa, que efetua cálculos, lançamentos em livros; verifica comprovantes; prepara e executa empenhos e pagamentos, viabilizando o controle financeiro; (AC)

III – Setor de Tesouraria, que registra as transações financeiras; maneja os fundos em moeda corrente, registrando entradas e saídas e dinheiro, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros recibos. (AC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

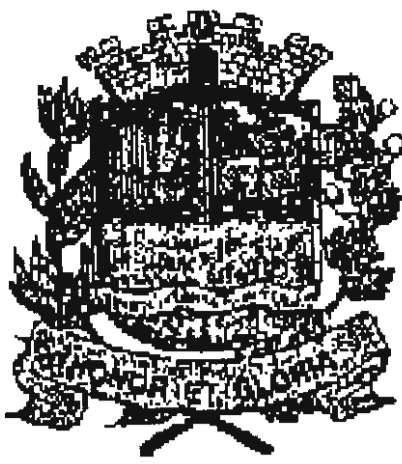
§ 5º À Divisão de Arrecadação compete as atividades de cadastramento de atividades, empreendimentos e pessoas sobre as quais incide lançamento tributário e/ou dependem de licença para instalação/funcionamento; efetua a arrecadação e cobrança de créditos tributários e não tributários; emite guias e demais documentos de arrecadação; expede alvará de funcionamento e certidões; gere a Dívida Ativa; realiza fiscalização tributária/fiscal, presta informações, emite relatórios, elabora cálculos, expede alvarás de funcionamento e suas renovações, dentre outras tarefas inerentes, e compreende: (AC)

I – Setor de Cadastro Mobiliário, responsável pelo cadastramento e fornecimento de inscrição, alterações e encerramento de atividades, empreendimentos e pessoas físicas e jurídicas que se instalem e/ou deixem de funcionar no território do Município, e exerçam ou deixem de exercer atividades industriais, de produção, mercantis e de prestação de serviços, bem como das pessoas jurídicas sem fins lucrativos, excluídas as atividades de comércio eventual e ambulante, feirantes, bancas de jornais e revistas e assemelhados. Realiza os lançamentos do ISSQN e taxas diversas relativas ao Cadastro previsto no Código Tributário, e taxas afins, bem como apura outros valores devidos relativos ao cadastramento, emite guias e outros documentos de arrecadação; emite notificações para regularizações cadastrais e aplica penalidades por infringência da legislação relativa a área de atuação do Setor; expede Certidões Negativas e Positivas de Débitos e Probatórias e Alvarás de Funcionamento e suas renovações; presta informações e emite relatórios relativos aos assentamentos cadastrais; (AC)

II – Setor de Arrecadação e Dívida Ativa, que realiza os lançamentos do ISSQN e taxas diversas relativas ao Cadastro previsto no Código Tributário e outras afins; elabora cálculos de atualização dos valores devidos e quitados, emite guias, carnês e outros documentos de arrecadação; cobra os débitos lançados, efetua baixa nos recolhimentos efetuados e inscreve em Dívida Ativa os débitos vencidos não quitados após procedimento de cobrança e cancela a inscrição dos débitos quando são quitados ou por determinação superior; expede notificações e Certidões de Dívida Ativa; realiza o controle das quitações de débitos; presta informações e emite relatórios referentes aos registros constantes no Setor; efetua parcelamentos de débitos; realiza fechamento das receitas diária e mensal; efetua restituições, excluídas as atividades relativas a comércio eventual e ambulante, feirantes, bancas de jornais e revistas e assemelhados; (AC)

III – Seção de Apuração e Atendimento ao Contribuinte, que efetua lançamentos de ISSQN relativos a mão de obra na construção civil e taxas diversas; realiza cálculos de atualização de valores a serem arrecadados ou restituídos; presta atendimento, orientações e serviços ao contribuinte, relativos a apuração e parcelamento de débitos, emissão de guias e outros documentos arrecadatórios; (AC)

IV – Seção de Dívida Ativa, responsável por todas as rotinas relativas a inscrição, controle e cancelamento de inscrições em Dívida Ativa; (AC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

V – Setor de Fiscalização Tributária, fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário por lançamento mediante a identificação da ocorrência de fato gerador; controla a arrecadação tributária e promove a cobrança de tributos devidos mediante processo/procedimento fiscal, inclusive aplicando penalidades; analisa e decide em processos administrativos fiscais; controla a circulação de serviços; atende e orienta contribuintes relativos a registros e escrituração fiscal objetos de fiscalização fazendária municipal; fiscaliza os lançamentos efetuados pelas pessoas físicas e jurídicas, quanto a veracidade dos mesmos; realiza conferência de lançamentos e pagamentos em atraso para liberação de certidões; notifica estabelecimentos em funcionamento, sem alvará ou com irregularidade/pendência cadastral, quando sob ação fiscal; instaura processo/procedimento fiscal mediante denúncia, auto-denúncia ou por qualquer outro meio que surgir indício de irregularidade no recolhimento tributário; efetua lançamentos do ISSQN por arbitramento; realiza diligências externas e nos estabelecimentos dos contribuintes; presta informações e emite relatórios referentes aos registros constantes no Setor. (AC)

§ 6º. A Divisão de Cadastro Imobiliário é responsável pela gestão, desde a inscrição cadastral, dos dados relativos às propriedades imóveis existentes no território do Município, em especial as localizadas nas zonas urbana, de expansão urbana e nas áreas destinadas a sistemas de recreio, inclusive referentes a terrenos não edificadas, e às edificações existentes ou que vierem a ser erigidas, e suas alterações e demolições. Compreende:

I – Setor de Cadastro Imobiliário, que efetua a inscrição cadastral dos imóveis, e mantém atualizados os dados cadastrais, referente a suas características e proprietários/compromissários adquirentes, registrando os parcelamentos do solo (loteamentos, desmembramentos, desdobros e englobamentos) e as alienações onerosas e gratuitas, bem como as alterações no zoneamento. Emite certidões probatórias de situação cadastral; instrui e presta informações e elabora relatórios em processos administrativos e aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II – Setor de Tributação Imobiliária, que promove a apuração dos valores venais de terreno e edificação, mediante planta genérica de valores; realiza a atualização no sistema das faces de quadras com prestação de serviços de limpeza pública, informado pela Secretaria de Serviços Municipais; efetua manutenção dos dados referentes as imunidades e isenções de tributos, e conferência das mesmas no lançamento; conferência cálculos efetuados, via sistema informatizado quanto a apuração dos valores venais e valores tributados do Imposto Territorial Urbano, Imposto Predial Urbano e Taxas de Serviços Urbanos (Limpeza pública); conferência na emissão do aviso-recibo, quanto aos dados dos imóveis, valores tributados e vencimentos das parcelas; controla o serviço de entrega dos avisos-recibos/notificações do IPTU e Taxas; emite segundas vias do aviso recibo do IPTU e Taxas; vista guias, quanto aos valores lançados, do ITBI – Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e a eles relativos; presta informações e emite relatórios referentes aos registros constantes no Setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

III – Setor de Fiscalização Imobiliária, responsável pela fiscalização dos terrenos nas áreas urbanas, de expansão urbana e de sistema de recreio, quanto a terrenos abertos, terrenos murados, em construção e construídos; realiza fiscalização e cadastramento das edificações existentes na área urbana, de expansão urbana e de sistema de recreio; efetua cadastramento dos projetos aprovados para construção e regularização de edificações existentes; realiza cadastramento dos HABITE-SE's expedidos e presta informações e elabora relatórios dos dados cadastrais das edificações, ampliações e demolições e demais elementos à Divisão de Arrecadação para tributar o ISSQN da Mão de Obra na Construção Civil.

.....”
Art. 3º O Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991, referente a Secretaria da Fazenda, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO V

SECRETARIA DA FAZENDA

Chefe do Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Informatização Fazendária	FG-2
Chefe do Setor de Contadoria	FG-2
Chefe do Setor de Tesouraria	FG-2
Chefe do Setor de Controle de Despesa	FG-2
Chefe de Setor de Cadastro Mobiliário	FG-2
Chefe do Setor de Arrecadação e Dívida Ativa	FG-2
Encarregado da Seção de Apuração e Atendimento ao Contribuinte	FG-1
Encarregado da Seção de Dívida Ativa	FG-1
Chefe de Setor de Fiscalização Tributária	FG-2
Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário	FG-2
Chefe do Setor de Tributação Imobiliária	FG-2
Chefe do Setor de Fiscalização Imobiliária	FG-2

Art. 4º Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e onerando sua execução à conta das dotações próprias consignadas em orçamento.

Mogi Guaçu, 11 de Dezembro de 2007. “Ano 130º da Fundação do Município, em 09 de Abril de 1877”.


HÉLIO MACHON BUENO
PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ ADAIR DA SILVA
RESP. P/ SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Encaminhada à publicação na data supra.


JOÃO BATISTA MACHADO
RESP. P/ CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO