

LEI MUNICIPAL Nº 1.721/2023

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins que publiquei uma via
deste no "PLACARD" local de Publicação dos Atos
Administrativos da Prefeitura Municipal.
Águas Lindas de Goiás, 21 / 12 / 23
eml

***DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES
GRATIFICADAS PREVISTAS NOS ARTIGOS
61, INCISO II E ART. 63 DA LEI MUNICIPAL
Nº 385/2003 E REGULAMENTADA PELA LEI
MUNICIPAL Nº 1.516/2021, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS APROVA, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Esta Lei cria Funções Gratificadas aos servidores ocupantes de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, prevista nos artigos 61, inciso II e art. 63 da Lei Municipal nº 385/2003 e regulamentada pela Lei Municipal nº 1.516/2021.

Art. 2º. Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Economia, as seguintes Funções Gratificadas, cujos ocupantes serão designados dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, devido ao grau de complexidade e responsabilidade de suas atividades:

- I – 01 (uma) Função Gratificada FG_ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- II – 01 (uma) Função Gratificada FG_FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- III – 01 (uma) Função Gratificada FG_GESTÃO DÍVIDA ATIVA;
- IV – 01 (uma) Função Gratificada FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Art. 3º. Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, as seguintes Funções Gratificadas, cujos ocupantes serão designados dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, devido ao grau de complexidade e responsabilidade de suas atividades:

- I – 01 (uma) Função Gratificada FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DO SEI;
- II – 01 (uma) Função Gratificada FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DO ESOCIAL.

Art. 4º. Ficam criadas, no âmbito da Controladoria Geral Interna, a seguinte Função Gratificada, cujo ocupante será designado dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, devido ao grau de complexidade e responsabilidade de suas atividades:

- I – 01 (uma) Função Gratificada FG_SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO.

Art. 5º. O valor da remuneração e as atribuições e responsabilidades pertinentes as Funções Gratificadas criadas por esta Lei estão estabelecidas no Anexo Único.

Art. 6º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, mediante Decreto, executar todos os atos necessários à implantação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei, bem como a redistribuição de servidores e remanejamentos das Funções Gratificadas dentro da estrutura administrativa.

Art. 7º. Ficam contingenciadas as seguintes Funções Gratificadas, para respectiva cobertura orçamentária e financeiro do custeio das funções gratificadas ora criadas:

I - 02 (duas) Funções Gratificadas FG – Gestão Funcional, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Parágrafo único. O contingenciamento das Funções Gratificadas a ser realizado na presente Lei consistirá no bloqueio de nomeações em 02 -FG – Gestão Funcional, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a fim de assegurar a redução no gasto com pessoal e a possibilidade de pagamento dos cargos a serem nomeados na nova estrutura administrativa.

Art. 8º. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (21.12.2023).

LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:050007626
06
Assinado de forma digital por
LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:05000762606
Dados: 2023.12.21 19:27:16 -03'00'
LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
DOS CRITERIOS PARA CONCESSÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS POR ESTA LEI

QUADRO ESPECIAL PARA ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATRIBUIÇÕES DESEMPENHADAS PARA FAZER JUS AO RECEBIMENTO DA FUNÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA
FG_ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	Coordenar as atividades e velar pelo cumprimento das metas e competências estabelecidas para os departamentos subordinados à Superintendência de Arrecadação Tributária; orientar em todo o Município a aplicação das leis tributárias, dar interpretação, dirimir as dúvidas e omissões e expedir Atos Normativos, Regulamentos, Resoluções, e demais instruções necessárias ao esclarecimento dos atos decorrentes dessas atividades; desenvolver o planejamento tático das atividades de arrecadação dos tributos municipais; acompanhar e subsidiar as atividades de cobrança, recolhimento dos tributos municipais; adotar medidas de prevenção e repressão a fraudes nos órgãos vinculados à Superintendência de Arrecadação; provocar a atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município, conforme os prazos previstos na legislação; acompanhar o desempenho da arrecadação municipal e realizar ações para aprimorar as atividades de arrecadação; propor a realização de convênios com órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios objetivando o desenvolvimento da atividade fazendária municipal; encaminhar ao Secretário Municipal de Economia, para julgamento em primeira instância, os processos em fase litigiosa, após sua apreciação; melhorar a eficiência e eficácia na arrecadação, utilizando plenamente o potencial arrecadatário do Município; estudar e acompanhar as isenções, remissões e anistias de tributos concedidos por lei; emitir relatórios gerenciais, que demonstrem a evolução e o desempenho da arrecadação do Município, o controle do crédito tributário e outros que possam contribuir com o controle da arrecadação; assessorar as atividades de atualização e organização do cadastro imobiliário; emitir pareceres em processos referentes aos contribuintes isentos e imunes no cadastro imobiliário do município; assessorar as atividades de inscrição em dívida ativa de créditos de natureza tributária e não tributária, de devedores inadimplentes; responder diligências do TCM/GO; planejar ações de atualização do Cadastro de Atividades Econômicas e Cadastro Imobiliário; assessorar o Secretário Municipal de Economia em assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar e subsidiar as atividades da Junta de Recursos Fiscais;	R\$ 5.500,00

FG_FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Coordenar as atividades e velar pelo cumprimento das metas e competências estabelecidas para os departamentos subordinados à Superintendência de Fiscalização Tributária; orientar em todo o Município a aplicação das leis tributárias, dar-lhes interpretação, dirimir-lhes as dúvidas e omissões e expedir Atos Normativos, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviços e demais instruções necessárias ao esclarecimento dos atos decorrentes dessas atividades; organizar e coordenar as atividades de lançamento, controle e fiscalização da arrecadação de suas respectivas competências; desenvolver o planejamento tático das atividades de fiscalização dos tributos municipais; acompanhar e subsidiar as atividades de lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização dos tributos municipais; adotar medidas de prevenção e repressão a fraudes nos órgãos vinculados à Superintendência de Fiscalização Tributária; acompanhar os preços de mercado para aplicação da cobrança correta do ITBI; acompanhar o desempenho da arrecadação municipal e realizar ações para aprimorar as atividades de fiscalização, concomitantemente com a superintendência de Arrecadação Tributária; propor a realização de convênios com órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios objetivando o desenvolvimento da atividade fazendária municipal; encaminhar ao Secretário Municipal de Economia, para julgamento em primeira instância, os processos em fase litigiosa; estudar e acompanhar as isenções, remissões e anistias de tributos concedidos por lei; coordenar políticas aos contribuintes com a finalidade de dirigir e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais regulamentos; emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do secretário; estabelecer ações conjuntas com os órgãos do Município; atender às solicitações da Junta de Recursos Fiscais; exercer outras atividades correlatas à função.; emitir relatórios gerenciais; promover ações de verificação de declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação do tributo; assessorar o Secretário Municipal de Economia em assuntos relativos à sua área de atuação;	R\$ 5.500,00
FG_GESTÃO DÍVIDA ATIVA	Promover a inscrição em dívida ativa de créditos de natureza tributária e não tributária, de devedores inadimplentes; zelar pelo crédito tributário inscrito em Dívida Ativa; efetuar a correção de das CDA's quando necessário, motivado por meio de processo	R\$ 3.500,00



	administrativo, após decisão emitida; expedir a Certidão da Dívida Ativa (CDA) e enviar à Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quanto à cobrança do crédito; prestar informações aos contribuintes, quando necessário, relativas a crédito tributário inscritos em dívida ativa; coordenar e subsidiar as atividades de notificação e cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa; promover ações de resgate de crédito tributário, inscrevendo nomes com débitos em órgão de proteção de crédito e protestando; promover as ações previstas na legislação, visando impedimento da prescrição dos prazos para a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa; manter em perfeita ordem e disposição técnica adequada, os documentos que rezam sobre créditos inscritos em Dívida Ativa; oficializar órgãos de origens dos créditos em aberto passíveis de inscrição em Dívida Ativa; exercer outras atividades correlatas à função.	
FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Analisar e avaliar a viabilidade dos sistemas de informações utilizados, visando racionalizar e/ou automatizarem processos e rotinas de trabalho da Secretaria Municipal de Economia; fiscalizar e analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas e métodos de trabalho, orientando os servidores nas metodologias de trabalho mais eficazes; realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; verificar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de projetos de banco de dados, requerendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; treinar e acompanhar os servidores na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos; atender o público interno e externo; realizar outras tarefas afins na Secretaria Municipal de Economia.	R\$ 3.500,00
FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DO SEI	Planejar, supervisionar e ou executar todos os procedimentos necessários para implantação e funcionamento do sistema SEI em âmbito municipal; desempenhar funções análogas a de Informática Superior, de modo a elaborar políticas, programas de implantação, subsidiar a criação do regulamento de gestão e utilização do Sistema Eletrônico de Informações; contribuir para a definição de ações de capacitação dos usuários do Sistema Eletrônico de Informações; supervisionar e deliberar sobre as demandas decorrentes da utilização do Sistema Eletrônico de Informações; coordenar os trabalhos de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema Eletrônico de Informações; promover ações de gestão para a integração de	R\$ 5.500,00

	sistemas dos órgãos com o processo eletrônico; acompanhar ações e eventos envolvendo a tecnologia da informação; propor novas técnicas de análise e programação, novas ferramentas, para a constante atualização tecnológica; propor, articular e conceber projetos, ações e estudos que fomentem a formulação e implementação de políticas de estímulo à programas de desenvolvimento tecnológico e inovação, capacitação tecnológica, qualidade e produtividade; executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.	
FG_DIRETORIA DA TECNOLOGIA DO ESOCIAL	Planejar, supervisionar e ou executar todos os procedimentos necessários para prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, assim como a transmissão, validação, armazenamento e distribuição, através de sistema federal online – eSocial; dentre outras ações que esteja designado.	R\$ 5.500,00
FG_SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO	Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; dispor sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno; utilizar técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno; regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização associação ou sindicato à Diretoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal; emitir parecer sobre as contas prestadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município; opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação; criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município; disseminar informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços; realizar treinamentos aos servidores de departamentos e setores integrantes do Sistema de Controle Interno.	R\$ 5.500,00

LUCAS DE
CARVALHO
ANTONIETTI:05
000762606

Assinado de forma digital
por LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:05000762606
Dados: 2023.12.21
19:28:37 -03'00'