



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

LEI N.º 2.161/2020

**ALTERA DISPOSITIVO DA LEI N.º 515/94
E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 21, da Lei nº 515, de 09 de setembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21: As atividades da Secretaria Municipal de finanças serão executadas através do Secretário de Finanças, da Contabilidade e do Departamento de Receitas Municipais – DEREM.

§1º A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de assistência direta: Secretário de Finanças;

II - unidades específicas:

a) Departamento de Contabilidade;

b) Departamento de Receitas Municipais – DEREM

§º2: O DEREM é integrado por:

a) Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança - DEPAC;

b) Departamento de Cadastros - DECAD;

c) Departamento de Fiscalização – DEFIS;"



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

Art. 2º O artigo 23, da Lei nº 515, de 09 de setembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 23. Cabe ao Secretário de Finanças, além de outras atividades inerentes à função:

I - o recebimento das receitas provenientes das transferências constitucionais, de tributos ou outras a qualquer título; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

II - a execução dos pagamentos das despesas, previamente processadas e autorizadas; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

III - o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizado; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

IV - a emissão e a assinatura de cheques e requisições de talonários, juntamente com o Prefeito; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

V - o controle rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

VI - a emissão de Ordem de Pagamento; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

VII - a emissão de Ordem de Pagamento em favor da Câmara Municipal, após autorização do Prefeito e no prazo estabelecido em Lei; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

VIII - o controle de retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos das contas correntes; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

IX - a escrituração do livro caixa e demais boletins de controle; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

X - a elaboração do boletim de movimento financeiro diário, (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

XI - a remessa de ofício à Câmara Municipal, comunicando o total da arrecadação no final de cada mês; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

XII - o suprimento de numerário a outros órgãos da Administração Municipal, de acordo com a programação de desembolso e quando devidamente processado e autorizado pelo Prefeito; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

XIII - a colaboração na elaboração do cronograma de desembolso de recursos financeiros; (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

XIV - a execução de outras atividades correlatas, além das descritas neste artigo. (Redação dada pela Lei nº 868/2003)

XV - definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas;

XVI - requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em conjunto com a SF, sistemas de informação relativos à sua área de atuação;

XVII - propor e elaborar minutas de atos normativos destinados a uniformizar a interpretação da legislação tributária;

XVIII - realizar estudos comparativos dos sistemas tributários municipais com sistemas semelhantes no âmbito nacional e internacional;

XIX - propor alterações na legislação tributária;

XX - divulgar e comunicar as ações e os programas desenvolvidos;

XXI - planejar, promover e coordenar a comunicação interna;

XXII - gerir o sítio eletrônico da SF caso exista;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XXIII - conduzir e acompanhar a produção de material gráfico e visual a ser utilizado para divulgação das atividades da SF e supervisionar os trabalhos de redação, revisão, diagramação e distribuição;

XXIV - elaborar o relatório anual de atividades;

XXV - elaborar estudos, pareceres e notas técnicas sobre temas econômico-fiscais solicitados;

XXVI - promover o acompanhamento, a avaliação e a projeção da receita municipal;

XXVII - promover o acompanhamento e a avaliação da despesa municipal;

XXVIII - elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica e respectivos impactos na gestão fiscal do Município;

XXIX - elaborar e avaliar a demonstração de cumprimento das metas fiscais periodicamente;

XXX - participar de conselhos, comitês e grupos de trabalho relacionados a temas econômico-fiscais, coordenando, nesses temas, a atuação e representação da SF;

XXXI - acompanhar e projetar a evolução de indicadores econômicos e sociais, bem como propor e divulgar, quando necessário, os índices econômicos que servem de base para os reajustes de preços, multas e tributos;

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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XXXIII - analisar os pedidos de revisão de preços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

XXXIV- elaborar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento das políticas públicas vigentes, visando à eficiência econômica;"

Art. 3º O Artigo 24, da Lei nº 515, de 09 de setembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 24. O DEREM, coordenado pelo Chefe do Departamento de Receitas Municipais, possui as seguintes atribuições gerais:

I - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária do Município, segundo as diretrizes estabelecidas, bem como aproximar a arrecadação efetiva da arrecadação potencial, inclusive avocando as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

II - Definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas;

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

IV - Propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária municipal;

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



VI - Requisitar, especificar, homologar, implantar, avaliar e manter, em articulação com o Departamento de Tecnologia da Informação sistemas de suporte às atividades de administração tributária;

VII - Analisar informações e conhecimentos dos dados tributários para fins estratégicos, táticos e operacionais;

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

IX - Propor intercâmbio de informações com órgãos nacionais e internacionais, na área de sua competência;

X - A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e legislação complementar;

XI - A organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município;

XII - A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

XIII - Propor a fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário;

XIV - Propor e impor penalidades por infração de leis e regulamentos;

XV - A elaboração dos cálculos devidos e o lançamento de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;

XVI - A execução de providências necessárias à concessão e renovação de alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, e autorização para realização de espetáculos,



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

divertimentos públicos e quaisquer outros, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para análise e assinatura;

XVII - A preparação e o fornecimento de Certidões Negativas;

XVIII - O envio de processos à Assessoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;

XIX - A elaboração mensal do demonstrativo de arrecadação da Dívida para efeito de baixa no ativo financeiro;

XX - A elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

XXI - A elaboração, na forma da legislação em vigor, de cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;

XXII - A orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;

XXIII - A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;

XXIV - A execução do serviço de transferência de bens imóveis, promovendo a emissão das taxas e impostos previstos em lei;

XXV - A cassação de licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento, com autorização do Prefeito;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XXVI - Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observando-se as normas legais;

XXVII - Licenciар, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e de propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XXVIII - Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação e auto de infração, quanto a não observância às normas fiscais estabelecidas;

XXIX - A execução de outras atividades correlatas.

Art. 24-A. Além das responsabilidades comuns dos chefes de departamentos previstas nos artigos 47 e 48 da Lei 515/1994, serão atribuições do Chefe do Departamento de Receitas Municipais:

I - Coordenar, supervisionar e avocar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;

II - Resolver conflitos ou lacunas de competência entre as unidades que lhe são subordinadas;

III - Requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em conjunto com a Secretaria de Finanças, sistemas de informação relativos à sua área de atuação;

IV - Responder às consultas tributárias efetuadas pelos sujeitos passivos de obrigações tributárias;

V - Realizar estudos e elaborar manifestações jurídico-tributárias, que contribuam para o aprimoramento das atividades



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

de fiscalização, cadastro, arrecadação e cobrança tributária, bem como promover a difusão do conhecimento jurídico-tributário no âmbito da SF;

VI - Propor e elaborar minutas de atos normativos destinados a uniformizar a interpretação da legislação tributária;

VII - Acompanhar as decisões proferidas em processos administrativos e judiciais, referentes aos tributos municipais; atentando-se aos prazos e prosseguimento do feito; VIII - Propor alterações na legislação tributária;

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

Art. 24-B. A unidade específica denominada de Departamento de Atendimento Arrecadação e Cobrança – DEPAC tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades relacionadas com arrecadação, classificação de receitas, administração do crédito tributário, documentos fiscais, atendimento ao contribuinte, desenvolvimento de declarações tributárias e emissão de certidões;

II - Coordenar:

a) a emissão de notificações de lançamento, dentre eles o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e da Contribuição de Melhoria;

b) as atividades relacionadas com a cobrança das receitas tributárias;

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



IV - Desenvolver programas para a melhoria contínua do atendimento ao sujeito passivo da obrigação tributária;

V - Acompanhar:

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;

d) a apuração da redistribuição do índice de participação do Município IPM/ICMS.

VI - Requisitar, especificar, homologar, aperfeiçoar e manter o ambiente dos sistemas da NFS-e e da DAPS quanto aos aspectos funcionais e regras de negócios, bem como dos demais sistemas de declarações fiscais;

VII - Gerenciar os registros de pagamentos e de débitos, exceto os de IPTU;

VIII - Gerenciar a disponibilização de créditos tributários para inscrição na dívida ativa;

IX – Elaborar relatório mensal de fechamento da dívida ativa;

X - Gerenciar, solicitar providências de outras unidades e dar tratamento aos créditos tributários cuja inscrição na dívida ativa tenha sido negada;

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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XII - Subsidiar a SF na elaboração da proposta de metas de arrecadação;

XIII - Administrar a tabela de códigos de arrecadação de receitas dos tributos administrados pela SF;

XIV - Coordenar e supervisionar o atendimento ao contribuinte nas modalidades presencial e a distância;

XV - Administrar o sistema de concessão de senhas aos contribuintes para acesso aos sistemas informatizados da secretaria;

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

Art. 24-C. A unidade específica denominada de Departamento de Cadastros – DECAD, tem as seguintes atribuições:

I - Executar e avaliar as atividades de lançamento referentes ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e à Contribuição de Melhoria;

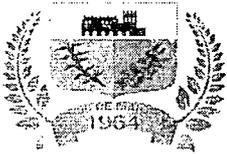
II - Gerenciar o Cadastro Imobiliário Fiscal – CIF, o Cadastro de Contribuintes Mobiliários e o Cadastro de Prestadores de Outros Municípios;

III - Divulgar a Planta Genérica de Valores;

IV – Exercer atividades relativas à inclusão, manutenção, atualização e disponibilização de dados do Cadastro cartográfico Fiscal e o Cadastro de Logradouros;

V - Requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar sistemas e bases de dados relativos à sua área de atuação;

VI - Constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória;



VII - Exercer atividades relativas atualização e divulgação da Planta Genérica de Valores - PGV;

VIII - Manter cadastros mínimos de referências sobre mercado imobiliário do Município, de custos de construção e de indicadores econômicos relacionados às atividades desenvolvidas pela unidade;

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

X - Atualizar dados para apuração do Valor Venal de Referência, para fins de cálculo do ITBI;

XI - Elaborar, manter atualizada, custodiar e disponibilizar a Base Cartográfica Fiscal do Município, bem como seu histórico, nas formas preestabelecidas;

XII - Compilar dados relativos a imóveis desapropriados, bem como, assegurar a criação e manutenção de banco de dados próprios;

XIII - Propor a correção da legislação e, eventualmente, a oficialização, a desoficialização ou a denominação de logradouros;

XIV - Analisar a viabilidade de solicitações de denominação, de alteração de denominação, de correção da legislação, ou de outros assuntos referentes a logradouros;

XV - analisar:

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

b) os pedidos de suspensão temporária e reativação de inscrição no CCM;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

c) as reclamações sobre o CCM, em primeira instância administrativa, e encaminhar para o responsável para decisão.

d) As solicitações de Consulta prévia de abertura de empresa através do sistema REDESIM – Rede nacional para simplificação do registro e da legalização de empresas e negócios, conforme instituído na Lei n.º 11.598, de 03 de dezembro de 2007.

XVI - Prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

XVII - Analisar os expedientes que versem sobre denúncia espontânea de obrigações acessórias e encaminhar para o responsável para decidir;

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 exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

XIX - Analisar, decidir e processar inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;

XX - Analisar, decidir e proceder ao desdobro, englobamento e remembramento fiscal de imóveis;

XXI - Constituir créditos tributários relativos ao IPTU;

XXII - Providenciar a entrega das notificações de lançamento do IPTU geradas em produção avulsa não passíveis de envio por via postal, bem como a coleta de dados para eventual atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal - CIF referente aos imóveis objeto dessas notificações;



XXIII - Prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

XXIV - 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;

XXV - Em relação aos imóveis em condomínios edifícios ou submetidos à incorporação imobiliária:

a) analisar, decidir e processar inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;

b) analisar, decidir e proceder ao desdobro, englobamento e remembramento fiscal de imóveis;

c) constituir créditos tributários relativos ao IPTU;

d) prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

XXVI - Gerenciar, controlar e manter atualizado o cadastro de administradoras de imóveis, bem como os imóveis por elas administrados;

XXVII - 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;

XXVIII - Executar as atividades de lançamento referentes à Contribuição de Melhoria e atividades correlatas, respeitadas as competências das demais unidades;

XXIX - Conceder o parcelamento administrativo de débitos;

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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

Parágrafo único: O Departamento de Cadastros – DECAD, por centralizar todas as rotinas cadastrais do DEREEM, possuirá gerente denominado de Chefe do DECAD, que atuará sob supervisão do Chefe do DEREEM no gerenciamento e exercício das atribuições do Departamento de Cadastros – DECAD.

Art. 24-D. A unidade específica denominada de Departamento de Fiscalização - DEFIS tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e lançamento dos tributos administrados pela SF, exceto o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

II - Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e de lançamento tributário, relativamente aos prestadores de serviços enquadrados no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, nos termos da legislação vigente;

III - Avocar ou delegar, no âmbito de suas divisões, as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

VI - Enviar os créditos tributários para inscrição na dívida ativa;

V - Controlar o adimplemento dos parcelamentos administrativos de débitos;

VI - Requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em articulação com a TI, sistemas relativos à sua área de atuação;



VII - Acompanhar, controlar e avaliar o resultado das operações fiscais executadas, estabelecendo padrões de eficiência, produtividade e a metodologia de avaliação;

VIII - Analisar operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outros órgãos;

IX - Constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência;

X - Coordenar a atividade de formalização dos procedimentos de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária;

XI - Analisar, rever e decidir, em segunda instância, os expedientes que versem sobre assuntos de competência de suas divisões, cuja competência não seja atribuída ao CMT, a unidades de hierarquia superior ou a outros departamentos;

XII - Constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou por meio das unidades que lhe são subordinadas;

XIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

XIV - Decidir:

a) os expedientes e pedidos de inscrição, atualização e cancelamento do Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM e do Cadastro de Empresas de Eventual – CEE;

b) os pedidos de suspensão temporária e reativação de inscrição no CCM;

c) as reclamações sobre o CCM, em primeira instância administrativa, respeitadas as atribuições das demais unidades;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XV - Decidir os expedientes que versem sobre denúncia espontânea de obrigações acessórias;

XVI - Executar e gerenciar as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos do setor de construção civil, relativamente aos tributos mobiliários;

XVII - 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 exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

XVIII - Executar subsidiariamente, conforme planejamento do DEFIS, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos de outros setores econômicos, relativamente aos tributos mobiliários;

XIX - Apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

XX - Gerenciar a execução das atividades de fiscalização e lançamento de tributos e contribuições administrados pela SF, relativamente aos contribuintes enquadrados como imunes ou isentos;

XXI - Apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

XXII - Executar as atividades relacionadas ao monitoramento e à fiscalização de contribuintes do setor financeiro e assemelhados;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XXIII - Analisar e decidir em processos de retificação da Declaração de Instituições Financeiras;

XXIV - Executar subsidiariamente, conforme planejamento do DEFIS, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos de setores econômicos, relativamente aos tributos mobiliários;

XXV - Executar e gerenciar as atividades de fiscalização dos prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional, inclusive nos períodos em que o contribuinte esteja fora do regime, excepcionalmente;

XXVI - Executar e gerenciar as atividades de monitoramento dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional;

XXVII - Executar as atividades relacionadas à fiscalização e ao lançamento complementar da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP;

XXVIII - Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

XXIX- Realizar vistorias de imóveis, inclusive quando solicitadas por outras unidades;

XXX- Realizar vistorias para a atualização dos desenhos de plantas de quadras e de setores fiscais;

XXXI- Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização e lançamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis "Inter-vivos" – ITBI;

XXXII - Planejar e executar operações de fiscalização dos Cartórios de Notas e Registros de Imóveis no Município em relação às obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

XXXIII - Realizar operação fiscal para verificação quanto ao cumprimento das obrigações tributárias referentes ao ITBI.

XXXIV - Analisar, instruir e decidir os pedidos de concessão de regimes especiais de pagamento do tributo, emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais."

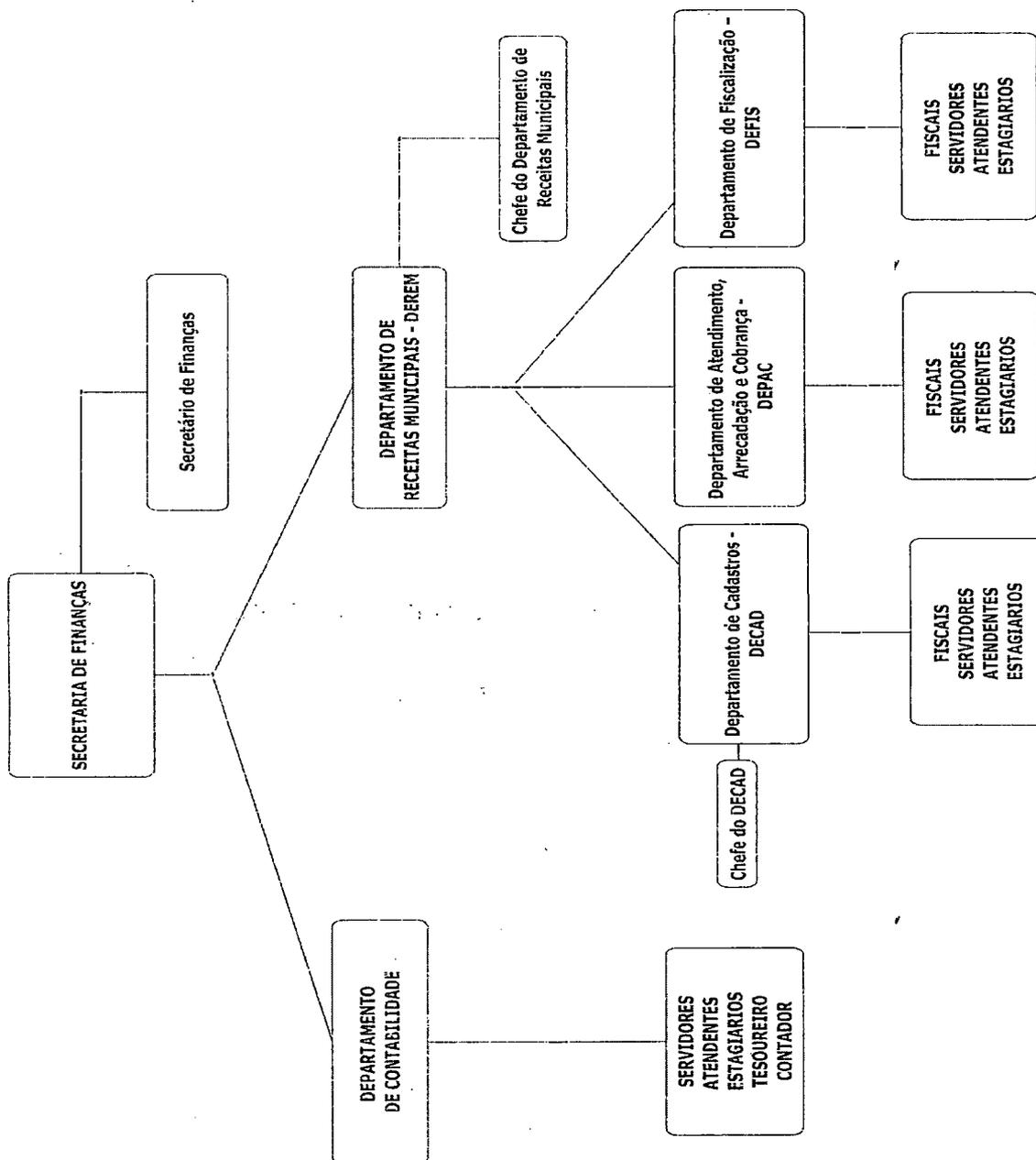
Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente às constantes na Lei nº 515, de 09 de setembro de 1994 e alterações.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

ANEXO 1 - ORGANOGRAMA SECRETARIA DE FINANÇAS



Conceição do Castelo-ES, 21 de Fevereiro de 2020.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito de Conceição do Castelo - ES



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES

SANÇÃO

Eu **CHRISTIANO SPADETTO**, Prefeito de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, no uso de minhas atribuições legais, e nos termos previstos no artigo 42 da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO**, para todos os fins de direito e que se fizerem necessários, o **PROJETO DE LEI n.º 004/2020**, de autoria do Poder Executivo Municipal e aprovado pela Câmara Municipal na data de 27 de Fevereiro de 2020, atribuindo-a como **LEI n.º 2.161/2020**.

Gabinete do Prefeito de Conceição do Castelo/ES, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito de Conceição do Castelo – ES