



LEI N.º 2593/2022

**INSTITUI A GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATIVIDADE
AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE
VEREADORES DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU,
SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Gratificação Especial de Atividade, no valor mensal de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), a ser concedida aos servidores do quadro efetivo, designados para as seguintes funções, com responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro:

I - Coordenador de Análise Prévia e Liquidação de Despesas, com as seguintes atribuições:

- a) Analisar a regularidade dos processos encaminhados para pagamento em relação às disposições contratuais, bem como conferir a documentação necessária à realização do pagamento com a emissão de documento de liquidação referente a despesas ordinárias, de acordo com atos normativos internos;
- b) Interagir com os gestores e empresas contratadas quando observadas irregularidades no tocante à documentação apresentada;
- c) Promover contato regular com os gestores, com a finalidade de sanear questões relativas à análise e liquidação de despesa;
- d) Proceder ao levantamento de informações diversas referentes ao pagamento de despesas de contratos, levando em consideração a demanda efetuada;
- e) Organizar e coordenar as atividades administrativas do Setor de Liquidação;
- f) Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

II - Coordenador Geral de Cobrança e Dívida Ativa, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das emissões de certidões negativas de tributos imobiliários e mobiliários e das segundas vias de carnês ou outros documentos de cobrança;



- b) Coordenar a execução da inscrição dos débitos em atraso em dívida ativa, notificar os interessados e negociar, quando couber, possíveis parcelamentos antes do ajuizamento, nos prazos previstos em lei;
- c) Coordenar a execução de um processo contínuo e sistemático de cobrança amigável dos créditos fiscais imobiliários, mobiliários e as receitas diversas em atraso, durante o próprio exercício fiscal a que os mesmos se referem, recorrendo a medidas como:
 - d) Expedição de correspondências e avisos periódicos aos contribuintes em atraso;
 - e) Realização de campanhas de sensibilização e de advertência, também periódicas;
 - f) Divulgação, também periódica, dos prazos para o cumprimento das obrigações tributárias e das punições na infringência, através dos meios de comunicação disponíveis, inclusive os de comunicação de massa.
 - g) Participar das providencias e medidas relativas à emissão informatizada e ao encaminhamento ou entrega aos destinatários dos documentos de cobrança dos tributos municipais e para os demais tipos de receitas municipais, inclusive preços públicos e tarifas;
 - h) Coordenar a execução das medidas necessárias à emissão informatizada, e ao encaminhamento ou entrega aos destinatários dos documentos de cobrança dos tributos imobiliários, impostos, contribuição de melhoria e taxas e dos tributos mobiliários e para os demais tipos de receitas municipais, inclusive preços públicos e tarifas;
 - i) Supervisionar e controlar a arrecadação e a baixa do pagamento dos tributos municipais, enviando, ao final do exercício, a relação de contribuintes em débito para cobrança através da Procuradoria Geral do Município;
 - j) Desempenhar outras atribuições afins.

II - Coordenador Geral de Arrecadação, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar as ações que visam zelar pelo cumprimento do calendário fiscal;
- b) Participar e atuar nos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas;
- c) Coordenar a aplicação das modalidades de suspensão dos créditos tributários nos termos da legislação em vigor;
- d) Coordenar a execução das ações relativas ao lançamento direto dos tributos mobiliários – ISS de autônomos e taxas, inclusive quanto à identificação do fato gerador e da matéria tributável, da categoria do contribuinte e da forma de lançamento aplicável;



- e) Coordenar e responder pela emissão de despachos interlocutórios nos processos que tratem de imunidade fiscal, isenção, consultas ou reclamações contra lançamentos ou autuações por infração legal e de assuntos cadastrais;
- f) Participar dos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas, inclusive da escolha de sistemas e aplicativos;
- g) Coordenar a execução da atualização cadastral imobiliária no curso do exercício, procedendo à coleta de informações sobre novas construções, modificações nas já existentes, bem como sobre a unificação e o parcelamento de terrenos autorizados pela Prefeitura, que permitam a atualização dos dados do cadastro imobiliário;
- h) Coordenar a manutenção de fluxos de informação permanentes com os Cartórios de Registro de Imóveis para assegurar a cobrança do ITBI, na transmissão inter vivos;
- i) Coordenar a execução das ações relativas ao lançamento dos tributos imobiliários, impostos, contribuição de melhoria e taxas, inclusive quanto à identificação de contribuintes e aos cálculos de áreas e valores venais, arbitramento do valor de transações comerciais imobiliárias, quando couberem;
- j) Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 2º Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos das concessões previstas no Estatuto dos Servidores, licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 3º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, tampouco incidirá contribuição previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias e dos adicionais por tempo de serviço.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias provenientes das Secretarias em que o servidor designado estiver nomeado.

Art. 5º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2022.

Gabinete do Prefeito, 29 de março de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito



ANEXO I

ÓRGÃO	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATIVIDADE	QUANT	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	COORDENADOR DE ANÁLISE PRÉVIA E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS	1	1.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	COORDENADOR DE ANÁLISE PRÉVIA E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS	1	1.500,00
	COORDENADOR GERAL DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA	1	1.500,00
	COORDENADOR GERAL DE ARRECADAÇÃO	1	1.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	COORDENADOR DE ANÁLISE PRÉVIA E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS	1	1.500,00