

Fazenda quanto ao estabelecimento das metas fiscais para fins gerenciais e de elaboração de orçamento do Município;

III – preparar, instruir, acompanhar e controlar os processos administrativos de contencioso fiscal, assim como lavrar termo de revelia nos casos de falta de impugnação ou de sua apresentação fora do prazo;

IV – controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção e exclusão de créditos tributários;

V – desenvolver estudos comparativos entre a previsão e a realização da receita tributária, visando dinamizar a arrecadação;

VI – gerenciar os créditos tributários com exigibilidade suspensa;

VII – elaborar relatório mensal consolidado dos débitos recebidos, dos processos de cobrança administrativa em andamento e do quantitativo de Certidões remetidas à Procuradoria Geral do Município para execução;

VIII – gerenciar as atividades relativas à cobrança administrativa e ao recolhimento de créditos e, inclusive, o encaminhamento para a inscrição da dívida dos créditos tributários ou quaisquer outras receitas não recolhidas no período regulamentar;

IX – prestar informações aos órgãos jurídicos do Município, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido;

X – prestar, quando solicitado, informações aos órgãos do Poder Judiciário, órgão de controle interno e externo, bem como ao Ministério Público;

XI – prestar informação em processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes;

XII – acompanhar e propor medidas para melhoria no controle da arrecadação de receitas não tributárias;

XIII – manter controle de contribuintes inidôneos na área de sua competência;

XIV – programar, executar e controlar as atividades de cobrança e de combate à inadimplência;

XV – adotar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes em declaração prestada pelo sujeito passivo e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa;

XVI – pronunciar-se sobre solicitação de retificação de lançamento e manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;

XVII – propor critérios para seleção de grandes contribuintes, realizando estudos visando à identificação de sujeitos passivos de interesse da administração tributária, em função do potencial econômico-tributário e das variáveis macroeconômicas de influência, para inclusão no programa de acompanhamento diferenciado; e

XVIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 56. Integra à estrutura da Gerência de Administração do Crédito Tributário, o Setor de Receita, que compete:

I – elaborar a previsão anual, mensal e diária da arrecadação tributária, por tipo de receita, porte do contribuinte, categorias e setores econômicos;

II – elaborar quadros diários provisórios e definitivos da arrecadação de receitas estaduais;

III – monitorar diariamente a evolução da arrecadação tributária prevista e realizada;

IV – analisar as variações da arrecadação tributária por setores de atividades econômicas, por códigos de receita e por categoria de contribuintes;

V – elaborar relatórios mensais e estatísticos de suas atividades;

VI – realizar estudos e projeção de cenários visando aumentar a arrecadação municipal;

VII – estudar o comportamento das receitas tributárias e não tributárias, propondo ao Gerente de Administração do Crédito Tributário as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação; e

VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. Integra à estrutura da Gerência de Administração do Crédito Tributário, o Setor de Cobrança e Dívida Ativa, que compete:

I – planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de arrecadação e de cobrança de créditos de tributos diversos, mantendo o intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades, na sua área de competência;

II – controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção

e exclusão de créditos tributários;

III – gerenciar as atividades relativas à cobrança administrativa e ao recolhimento de créditos;

IV – elaborar relatório mensal consolidado dos créditos recebidos, dos processos de cobrança administrativa em andamento e do quantitativo inscrito em dívida ativa, encaminhado à Procuradoria Geral do Município;

V – prestar informações aos órgãos jurídicos do Município, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais;

VI – prestar informação, quando solicitado, em processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes;

VII – acompanhar e propor medidas para melhoria no controle da arrecadação de receitas tributárias e não tributárias;

VIII – adotar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes em declaração prestada pelo sujeito passivo e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa;

IX – pronunciar-se sobre solicitação de retificação de lançamento e manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;

X – inscrever em Dívida Ativa dos créditos vencidos, esgotados os procedimentos de cobrança, observando o disposto na legislação;

XI – emitir Certidão de Dívida Ativa, acompanhando a inscrição de crédito, observando o disposto no inciso anterior;

XII – gerenciar os créditos tributários com exigibilidade suspensa;

XIII – manter controle de contribuintes inadimplentes na área de sua competência; e

XIV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 58. Integra à estrutura da Gerência de Administração do Crédito Tributário, o Setor de Receitas Transferidas, que compete:

I – executar e fiscalizar o programa de acompanhamento das transferências constitucionais para apuração dos índices de participação e dos repasses de receitas oriundas dos tributos estaduais e federais à Municipalidade;

II – manter atualizada a base de dados das transferências constitucionais registradas;

III – apresentar estudo e análise da previsão de arrecadação das receitas transferidas para subsidiar as decisões da Subsecretaria de Fazenda quanto ao estabelecimento das metas fiscais para fins gerenciais e de elaboração de orçamento do Município;

IV – elaborar relatório mensal consolidado das receitas oriundas de transferências constitucionais;

V – efetuar o intercâmbio com as demais unidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, bem como com órgãos e entidades estaduais e federais, com objetivo de realizar a supervisão e acompanhamento das transferências intergovernamentais; e

I – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### SEÇÃO IV

Do Órgão de Administração Colegiada

Art. 59. Ao Conselho de Contribuintes compete rever, em grau de recurso, as decisões de 1ª instância, nos termos dos arts. 341 a 346 do Código Tributário Municipal e suas competências e atribuições serão regulamentadas em ato específico do Poder Executivo.

Art. 60. As competências da 16ª Delegacia de Maricá – JUCERJA são regulamentadas pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, cuja síntese se reproduz a seguir:

I – receber processos físicos para registro empresário e das diversas formas de sociedades, conforme disciplinado pela JUCERJA;

II – protocolar os atos constitutivos, alterações contratuais, abertura de filiais, distratos sociais, enquadramentos, desenquadramentos, re-enquadramentos, arquivamentos de balanço patrimonial, comunicados de paralisação, comunicados de funcionamento, transformação, arquivamentos de procuração para autenticação de livros ou demais procurações.

III – orientar e sanar dúvidas, tanto presencialmente quanto por outros meios de comunicação;

IV – autenticar livros mercantis;

V – digitalizar documentos recebidos pelo Protocolo;

VI – dar suporte técnico referente a problemas envolvendo a funcionalidade dos Sistemas de Registro;

VII – solicitar treinamento para servidores;

VIII – solicitar acessos para usuários dos sistemas;

IX – sanar dúvidas pertinentes as Instruções Normativas da JUCERJA conforme o caso ou direcionar o usuário para o setor responsável na sede da Junta Comercial;

X – elaborar ofícios, comunicados, avisos, colher as assinaturas dos

responsáveis pela Delegacia e encaminhar os documentos pertinentes ao registro de empresas e livros mercantis por malotes;

XI – esclarecer ao usuário quanto a dúvidas sobre exigências formalizadas nos processos pelo Julgador Singular e, quando não for possível, encaminhá-lo para o atendimento da coordenação da sede da Junta;

XII – participar de treinamentos quando solicitado pela sede da JUCERJA;

XIII – controlar os equipamentos emprestados pela sede da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e os materiais para uso diário da rotina da 16ª Delegacia; e

XIV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### TÍTULO III

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS, NORMATIVAS E ARTICULAÇÕES

Art. 61. A subordinação hierárquica das unidades que compõe a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda se define por sua composição na estrutura administrativa prevista neste Regimento Interno.

Art. 62. As unidades se relacionam entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências:

I – entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Município de Maricá, na conformidade do definido pelos sistemas a que estão relacionadas;

II – entre cada uma delas e os órgãos e entidades externas do Município de Maricá, quando tiverem ou lhes for delegada essa competência, na pertinência de assuntos comuns.

§ 1º O relacionamento com órgãos ou entidades externas ao Município de Maricá, será exercido pelo Secretário de Planejamento Orçamento e Fazenda.

§ 2º Em ocasiões ou situação especial, o Secretário de Planejamento Orçamento e Fazenda delegará a incumbência referida no parágrafo anterior à Subsecretaria Administrativa ou um servidor por ele designado, ressalvadas as matérias de sua exclusiva responsabilidade ou competência.

#### TÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

Art. 64. Ficam revogadas as disposições do Regimento Interno publicadas através do Decreto Municipal nº 884, de 17 de agosto de 2022.

Art. 65. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 1400, DE 22 DE MAIO DE 2024, PUBLICADO NO JOM Nº 1571, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

Onde se lê:

DECRETO Nº 1400, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

(...)

(...)"

Leia-se:

DECRETO Nº 1400, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

(...)

(...)"

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

DECRETO Nº 1401, de 25/03/2024.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 9.735.202,28 (NOVE MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E CINCO MIL, DUZENTOS E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

• a Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024;

• DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 9.735.202,28 (NOVE MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E CINCO MIL, DUZENTOS E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
16 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	8.122.15.2050	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	3.1.9.0.94	2660	21329	R\$ 252,22
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.6.0.45	2715	21320	R\$ 97.000,00
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.6.0.45	2716	21321	R\$ 15.000,00
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.1073	CENTRO CULTURAL HENFIL	3.3.5.0.92	1704	21328	R\$ 100,00
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.9.0.48	2715	21319	R\$ 336.340,72
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2183	MANUTENÇÃO E OPERATIVIDADE EM SAÚDE	3.3.9.0.39	1501	21326	R\$ 5.000,00
33 – SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	25.752.21.1163	CADASTRAMENTO PONTOS ILUMINAÇÃO PÚBLICA	3.3.9.0.47	1751	21327	R\$ 200,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	17.512.118.2428	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ESGOTO SANITÁRIO	3.3.9.0.39	1704	21180	R\$ 4.683.050,10
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - SOMAR	3.3.9.0.92	1704	21315	R\$ 10.000,00
71 – EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	1 - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	26.782.85.1264	IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO DE BICICLETA COM PARTILHADA	3.3.9.0.39	1704	21034	R\$ 4.588.259,24
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:</b>							<b>R\$ 9.735.202,28</b>

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior , observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.35	1704	21027	R\$ 10.000,00
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.9.0.31	2715	21191	R\$ 433.340,72
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.9.0.31	2716	21192	R\$ 15.000,00
71 – EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	1 - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	26.782.85.2318	AQUISI. MANUTENÇÃO E MONITOR DA FROTA	3.3.9.0.39	1704	21038	R\$ 4.588.259,24
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2183	MANUTENÇÃO E OPER ATIV ADM EM SAÚDE	3.3.9.0.14	1501	20706	R\$ 5.000,00
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.1073	CENTRO CULTURAL HENFIL	3.3.5.0.85	1704	20776	R\$ 100,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICA - SANE-MAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	17.512.118.1261	CONST DE ESTAÇÕES DE TRATAM DE ESGO E EMISSÁRIOS	4.4.9.0.51	1704	21150	R\$ 4.683.050,10
33 – SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	25.752.21.1163	CADASTRAMENTO PONTOS ILUMINAÇÃO PÚBLICA	3.3.9.0.39	1751	19441	R\$ 200,00
16 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	8.122.15.2050	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	3.1.9.0.04	2660	21253	R\$ 252,22
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>							<b>R\$ 9.735.202,28</b>

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA  
Prefeito Municipal

DECRETO N° 1402, de 25/03/2024.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 6.901.411,01 (SEIS MILHÕES, NOVECENTOS E UM MIL, QUATROCENTOS E ONZE REAIS E UM CENTAVO) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

- a Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 6.901.411,01 (SEIS MILHÕES, NOVECENTOS E UM MIL, QUATROCENTOS E ONZE REAIS E UM CENTAVO) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.1.13	2541	21325	R\$ 160.653,17
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	2541	21324	R\$ 1.795.866,88
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.1.13	2540	21323	R\$ 62.601,27
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	2540	21322	R\$ 4.882.289,69
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:</b>							<b>R\$ 6.901.411,01</b>