



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE  
CNPJ: 04.695.284/0001-39

LEI Nº 2.656, DE 10 DE MAIO DE 2023.

***"MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO  
MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre alterações de dispositivos da Lei Municipal nº 2.079, de 20 de julho de 2018 e dá outras providências.

**Art. 2º.** O artigo 2º e seus incisos, da Lei Municipal nº 2.079, de 20 de julho de 2018, passam a vigor com a seguinte redação:

**Art. 2º.** São atribuições e competências do (a) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

- I. Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- III. Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
- IV. Planejar, coordenar e controlar a administração contábil e financeira;
- V. Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
- VI. Fiscalizar a observância das normas de aplicação do fundo de contas;

- VII. Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- VIII. Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- IX. Assessorar a elaboração, execução e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- X. Programar o desembolso financeiro, a emissão de empenhos, liquidações e pagamentos das despesas;
- XI. Coordenar a elaboração da programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- XII. Assessorar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XIII. Fiscalizar a realização dos registros e controles contábeis, a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;
- XIV. Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais, controlar e fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;
- XV. Controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- XVI. Administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias;
- XVII. Exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário; XVIII. Auxiliar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, controlando a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
- XIX. Fiscalizar processos de sua competência, emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XX. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXI. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XXII. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XXIII. Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
- XXIV. Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

**Art. 3º.** Fica criado na Estrutura Organizacional a COORDENADORIA DE RECEITA MUNICIPAL, que tem por finalidade o planejamento, a organização, previsão, direção, análise e controle de informações, tributação, arrecadação e fiscalização das Receitas do Município, e outras atividades correlatas.

**Art. 4º.** Fica acrescido na estrutura organizacional do Município de Espigão do Oeste o cargo comissionado de COORDENADOR (A) DE RECEITA MUNICIPAL, nos termos deste artigo.

a) Lotação: SEMAF;

b) Quantidade de Vagas: 01;

c) Vencimento: R\$ 1.333,20;

d) Gratificação: R\$ 3.000,00. §1º São atribuições e Competência do (a) COORDENADOR (A) DE RECEITA MUNICIPAL:

I. Propor políticas tributárias de competência do Município;

II. Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários;

III. Assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal no que se refere aos assuntos fiscais;

IV. Coordenar, acompanhar e controlar a fiscalização dos tributos municipais de natureza tributárias mobiliárias e imobiliárias;

V. Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das leis, regulamentos e normas tributárias;

VI. Emitir e assinar documentações que se tornarem necessárias para atender a outros órgãos administrativos, legislativos e judiciais, que sejam relacionadas à sua esfera de atuação, salvo os protegidos por lei;

VII. Chefiar, coordenar, acompanhar e avaliar o Setor de Receitas, todos os seus expedientes, a atualização constante dos cadastros mobiliários e imobiliários, o Processo Administrativo Tributário de competência Municipal;

VIII. Coordenar a programação, elaboração e execução da política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

IX. Planejar, coordenar e controlar a administração tributária e fiscal do Município;

X. Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XI. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

XII. Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;

XIII. Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

**Art. 5º.** Fica extinto o cargo comissionado de DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS, previsto no artigo 48, da Lei Municipal nº 2.079, de 20 de julho de 2018.

**Art. 6º.** Ficam vinculados a COORDENADORIA DE RECEITA MUNICIPAL, os cargos de:

I. Diretor da Divisão de Fiscalização Tributária, previsto no artigo 35 da Lei nº 2.079/2018;

II. Diretor da Divisão de Atendimento e Cadastro Econômico, previsto no artigo 38 da Lei nº 2.079/2018;

III. Fiscais Municipais, previsto no artigo 36 da Lei nº 2.101/2018;

IV. Auditor Fiscal de Tributos Municipais, previsto no artigo 9º da Lei nº 2101/2018.

**Art. 7º.** Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de abril de 2023.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 10 de maio de 2023.

**Weliton Pereira Campos**

Prefeito Municipal

**Emerson Luiz Kruk**

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

---

Rua Rio Grande do Sul, 2800 - B. Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - CEP: 76.974-000

Contato: (69)3481-1400 - Site: [www.espigaodoeste.ro.gov.br](http://www.espigaodoeste.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **Sueli Balbinot da Silva, Procurador Geral do Município**, em 10/05/2023 às 13:13, horário de Espigão do Oeste/RO, com fulcro no art. 17 do [Decreto nº 4.474 de 28/08/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Luiz Kruk, Secretário Municipal de Administração e Fazenda**, em 11/05/2023 às 10:28, horário de Espigão do Oeste/RO, com fulcro no art. 17 do [Decreto nº 4.474 de 28/08/2020](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **Weliton Pereira Campos, Prefeito Municipal**, em 11/05/2023 às 11:13, horário de Espigão do Oeste/RO, com fulcro no art. 17 do [Decreto nº 4.474 de 28/08/2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br](https://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br), informando o ID **509105** e o código verificador **B5AE653A**.

---

Referência: [Processo nº 27-1072/2023](#).

Docto ID: 509105 v1