LEI NÚMERO 4783 DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026
(Autógrafo nº 62/2026, Projeto de Lei nº 69/2026, Mensagem nº 37/2026)

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI MUNICIPAL Nº 4.418, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021, PARA FINS DE ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ÀS DIRETRIZES DA REFORMA TRIBUTÁRIA NACIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO (FLAVIA PASCOAL), Prefeita Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei**;**

Art. 1º O art. 159 da Lei Municipal nº 4.418, de 17 de setembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 159. [...]
III - [...]
b) Seção de Controle Contábil;
c) Seção de Tesouraria;
VI - Diretoria de Administração Tributária:
c) Seção de Controle Econômico e Tributário;
[...]
e) Seção de Gestão de Cadastro Fiscal;
VII - Diretoria de Inteligência Fiscal: a) Assessor de Diretor.

Parágrafo único. Os setores fiscais e tributários da Secretaria Municipal de Fazenda compõem a Receita Municipal, integrante da Administração Tributária do Município, dotada de estrutura funcional sob a subordinação hierárquica da Diretoria de Administração Tributária, cuja autoridade máxima é o Secretário Municipal de Fazenda." (NR)

Art. 2º A Lei Municipal nº 4.418, de 17 de setembro de 2021, passa a vigorar acrescida dos seguintes parágrafos ao art. 172:

"Art. 172. [...]

§ 1º São setores integrantes da Diretoria de Administração Tributária, prioritariamente, os voltados aos cadastros fiscais, tributos mobiliários e imobiliários, lançamento fiscal, dívida ativa, revisão de lançamento, fiscalização tributária, comercial e de posturas, auditoria tributária, remissão e correlatos.

§ 2º Os setores funcionais do Paço Municipal responsáveis pelo atendimento ao contribuinte, seja presencial ou eletrônico, pela recepção e instrução de processos administrativos, bem como pelas comunicações processuais à população, atuarão sob a subordinação hierárquica da Seção de Gestão e Relação com o Contribuinte.

§ 3º Os setores funcionais responsáveis pelos tributos mobiliários e imobiliários, pela fiscalização tributária, comercial e de posturas, pela auditoria fiscal e pela operacionalização tributária do IPTU, ITBI, ISSQN, IBS e Simples Nacional, bem como pelas revisões de tipo padrão de imóvel e individualização de condomínio, atuarão sob a subordinação hierárquica da Seção de Controle Econômico e Tributário.

§ 4º Os setores funcionais responsáveis pela Dívida Ativa, pelo Cadastro Fiscal, pelos lançamentos imobiliários e suas revisões territoriais e prediais, pela gestão de dados imobiliários e de georreferenciamento, pela individualização de loteamento e pela remissão tributária atuarão sob a subordinação hierárquica da Seção de Gestão de Cadastro Fiscal." (NR)

Art. 3º Os arts. 163, 164, 165, 172, 173, 174, 176, 177 e 178 da Lei Municipal nº 4.418, de 17 de setembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 163. São atribuições da Diretoria Financeira a coordenação e a gestão da tomada de decisões diretivas internas da Secretaria, notadamente as vinculadas à execução financeira, contábil e de tesouraria do Município, em articulação com o planejamento orçamentário estabelecido, bem como a notificação e a emissão de alertas às unidades administrativas em face de eventual desenquadramento na execução orçamentária ou financeira, observadas as premissas de gestão fixadas pelas autoridades superiores." (NR)

"Art. 164. [...] IX - realizar a gestão dos trabalhos relativos à tesouraria municipal, supervisionando sua integração com as áreas contábil, orçamentária, patrimonial e correlatas; X - dirigir e executar outras atividades delegadas pelas autoridades superiores." (NR)

"Art. 165. São funções do Assessor do Diretor Financeiro:" (NR)

"Art. 172. São atribuições da Diretoria de Administração Tributária a coordenação e a gestão da tomada de decisões diretivas internas da Secretaria, especialmente as vinculadas ao planejamento tributário e fiscal do Município, em harmonia com o planejamento orçamentário e financeiro vigente, bem como a supervisão da gestão dos procedimentos relacionados aos dados e processos cadastrais, fiscais, tributários e econômicos do Município, além da fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias, consoante as diretrizes fixadas pelas autoridades superiores." (NR)

"Art. 173. São funções do Diretor de Administração Tributária: [...] VII - controlar os procedimentos de abertura, recepção e instrução de processos administrativos físicos ou eletrônicos, conferindo-lhes o devido trâmite; VIII - gerenciar os trabalhos inerentes aos dados cadastrais fiscais e de débitos do Município, incluída a regular formatação das certidões pertinentes, de modo a subsidiar a atuação dos setores de fiscalização e a execução fiscal pela Advocacia-Geral do Município; IX - desempenhar outras atividades delegadas e atribuições correlatas." (NR)

"Art. 174. São funções do Assessor do Diretor de Administração Tributária:" (NR)

"Art. 176. [...] [...] VII - gerenciar os serviços de expedição de documentos, autos e comunicações de despachos, decisões, respostas e informações ao contribuinte, exarados em processos administrativos físicos ou eletrônicos; VIII - efetuar outras atividades delegadas pelas autoridades superiores." (NR)

"Art. 177. São atribuições da Seção de Controle Econômico e Tributário o gerenciamento e a propositura de políticas públicas voltadas à supervisão econômica e tributária do Município, mediante planos internos de fiscalização e regulamentação das atividades dos setores econômicos, além do exame dos dados cadastrais fiscais e econômicos do Município, em alinhamento às diretrizes governamentais estabelecidas." (NR)

"Art. 178. São funções do Chefe da Seção de Controle Econômico e Tributário: [...] VII - gerenciar os dados cadastrais econômicos do Município, fixando diretrizes administrativas para a permanente atualização das informações dos contribuintes, bem como os procedimentos de inscrição e baixa, com vistas a subsidiar os trabalhos de fiscalização e a emissão célere de fichas cadastrais e certidões; VIII - supervisionar a fiscalização tributária, de comércio, de posturas e a auditoria fiscal, assegurando o cumprimento do planejamento estabelecido e a eficiência fiscal dos setores competentes; IX - elaborar, dirigir e executar outras atividades delegadas pelas autoridades superiores. Parágrafo único. O provimento do cargo exige formação acadêmica em nível superior, sendo restrito a servidor efetivo da Administração Tributária municipal." (NR)

Art. 4º A Lei Municipal nº 4.418, de 17 de setembro de 2021, passa a vigorar acrescida dos arts. 165-A, 165-B, 165-C, 165-D, 180-A, 180-B, 180-C, 180-D e 180-E:

"Art. 165-A. São atribuições da Seção de Controle Contábil: I - gerenciar e monitorar os registros contábeis da Secretaria, em consonância com as diretrizes das diretorias financeira e orçamentária e com as normas emanadas do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; II - supervisionar os procedimentos de contabilidade pública executados na Secretaria e nos demais órgãos municipais; III - dirigir os procedimentos de acompanhamento das operações contábeis, incluídas suas aberturas, encerramentos e desdobramentos, observadas as normas contábeis aplicadas ao setor público." (NR)

"Art. 165-B. São funções do Chefe da Seção de Controle Contábil: I - reportar-se às autoridades superiores na avaliação das ações e políticas governamentais, cumprindo suas determinações; II - auxiliar as instâncias hierarquicamente superiores no desempenho de suas competências; III - coordenar, junto aos responsáveis pelos registros contábeis dos demais setores municipais, a conformidade das peças com o planejamento financeiro e orçamentário, promovendo a integração com as áreas de tesouraria e patrimônio; IV - representar as autoridades superiores em colegiados e reuniões voltados à otimização da aplicação de recursos públicos em projetos sociais geridos por entidades parceiras; V - supervisionar a elaboração das peças contábeis e dos balanços municipais necessários às leis orçamentárias e ao controle externo, validando relatórios e demonstrativos, bem como zelar pela consistência dos dados inseridos nos sistemas oficiais; VI - gerir os fluxos de trabalho e procedimentos sob sua responsabilidade, exarando despachos no âmbito de sua autonomia administrativa; VII - exercer outras atividades correlatas. Parágrafo único.

O provimento do cargo exige nível médio ou superior e aprovação em concurso público (provimento efetivo)." (NR)

"Art. 165-C. São atribuições da Seção de Tesouraria: I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades da tesouraria municipal; II - gerenciar o movimento financeiro diário e o fluxo de caixa mediante boletins e extratos; III - operacionalizar a inclusão dos pagamentos da municipalidade nos sistemas bancários; IV - supervisionar a arrecadação das receitas municipais e a guarda de valores; V - gerir o relacionamento com as instituições financeiras nos assuntos de sua competência; VI - desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza do setor." (NR)

"Art. 165-D. São funções do Chefe da Seção de Tesouraria: I - reportar-se às autoridades superiores na avaliação das ações e políticas governamentais, cumprindo suas determinações; II - auxiliar as instâncias hierarquicamente superiores no desempenho de suas competências; III - gerir as operações financeiras de pagamento e recebimento, observados os cronogramas de desembolso e a ordem cronológica de pagamentos; IV - coordenar a guarda e o registro do numerário municipal ou caucionado por terceiros, bem como de valores decorrentes de convênios e emendas; V - controlar os registros, escriturações, boletins e demais documentos do Tesouro Municipal, subscrevendo-os nos limites de sua competência; VI - gerenciar o relacionamento do Município com as instituições financeiras para viabilizar as atividades da fazenda pública; VII - exercer outras atividades correlatas. Parágrafo único. O provimento do cargo exige nível médio ou superior e aprovação em concurso público (provimento efetivo)." (NR)

"Art. 180-A. São atribuições da Seção de Gestão de Cadastro Fiscal: I - gerenciar os trabalhos de lançamento, emplacamento, numeração de imóveis e recadastramento imobiliário; II - dirigir os procedimentos de confrontação de imóveis, lançamento e revisão de área construída, bem como a conferência de metragens territoriais e prediais; III - monitorar os estudos para atualização da Planta Genérica de Valores e os procedimentos relativos à Regularização Fundiária Urbana (Reurb); IV - supervisionar o controle das inscrições e baixas no cadastro fiscal e no cadastro de devedores." (NR)

"Art. 180-B. São funções do Chefe da Seção de Gestão de Cadastro Fiscal: I - assessorar o Secretário e colaborar com o Chefe do Executivo na gestão de políticas públicas da área, cumprindo suas determinações; II - observar as diretrizes finalísticas estabelecidas no programa de gestão do Município; III - gerenciar o desenvolvimento de programas e metodologias de cadastramento imobiliário, bem como o saneamento dos cadastros de contribuintes e de devedores; IV - dirigir as atividades de lançamento, revisão, emplacamento, numeração, confrontação imobiliária e mapeamento municipal; V - gerenciar os estudos de viabilidade para atualização da Planta Genérica de Valores e os processos de remissão do IPTU; VI - coordenar a notificação dos contribuintes quanto aos lançamentos de área construída efetuados de ofício ou mediante requerimento; VII - monitorar mensalmente as mutações patrimoniais e cadastrais (fusões, desdobros, divisões) e os registros para fins de Reurb; VIII - dirigir a emissão de certidões relativas à Dívida Ativa, certidões de confrontantes e demais documentos pertinentes, encaminhando-os aos setores competentes; IX - executar outras atividades delegadas pelas autoridades superiores. Parágrafo único. O provimento do cargo exige formação acadêmica em nível médio ou superior." (NR)

"Art. 180-C. São atribuições da Diretoria de Inteligência Fiscal a coordenação e a gestão da tomada de decisões diretivas internas da Secretaria vinculadas à inteligência fiscal e ao desenvolvimento de ferramentas tecnológicas de combate à sonegação e à evasão fiscal, em articulação com o planejamento orçamentário e financeiro vigente, competindo-lhe supervisionar a criação de soluções informatizadas de análise de dados e coordenar a implantação de mecanismos modernos de auditoria tributária face à nova sistemática nacional." (NR)

"Art. 180-D. São funções do Diretor de Inteligência Fiscal: I - assessorar o Secretário e colaborar com o Chefe do Executivo na gestão de políticas públicas da área, cumprindo suas determinações; II - observar as diretrizes finalísticas estabelecidas no programa de gestão do Município; III - propor políticas de aperfeiçoamento da inteligência fiscal e de recuperação de créditos tributários, com foco no incremento da arrecadação mediante fiscalização eficiente; IV - coordenar, respeitadas as competências de outros órgãos, o apoio ao planejamento de ações de repressão à sonegação e à evasão fiscal; V - dirigir investigações e análises fiscais fundamentadas em técnicas e softwares modernos, fornecendo os subsídios à Administração Tributária; VI - gerenciar projetos de governança fiscal e acompanhar as iniciativas correlatas em andamento na Secretaria; VII - organizar o acervo de legislação, resoluções e normas de direito tributário para suporte às atividades da Diretoria; VIII - dirigir a criação e a manutenção de soluções de *Business Intelligence* (BI) e cruzamento de bancos de dados, promovendo o treinamento de usuários em alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação; IX - executar outras atividades delegadas pelas autoridades superiores. Parágrafo único. O provimento do cargo exige formação acadêmica em nível superior na área de Tecnologia da Informação." (NR)

"Art. 180-E. São funções do Assessor do Diretor de Inteligência Fiscal: I - prestar assessoramento político e técnico ao Diretor no exercício de suas atribuições; II - auxiliar na implementação dos planos de ação e na condução dos trabalhos da Diretoria; III - atuar em comissões, comitês ou órgãos colegiados por designação do Diretor; IV - acompanhar o Diretor em audiências e atos oficiais junto a autoridades, entidades civis e segmentos empresariais; V - subsidiar o processo de tomada de decisões diretivas e discricionárias, com base no planejamento estratégico do Município; VI - desempenhar outras atribuições correlatas. Parágrafo único. O provimento do cargo exige formação acadêmica em nível superior e perfil profissional compatível com as atribuições da Diretoria." (NR)

Art. 5º Os Anexos da Lei Municipal nº 4.418, de 17 de setembro de 2021, passam a vigorar com as alterações e acréscimos relativos aos cargos, atribuições e unidades administrativas modificados por esta Lei, permanecendo inalteradas e em plena vigência as demais disposições e estruturas constantes da referida legislação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 3 de novembro de 2026.

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO
(FLAVIA PASCOAL)
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrada e arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.