

PORTARIA Nº 050/2026 – GAB

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS RELATIVAS A GESTÃO, VALIDAÇÃO E ASSINATURA DE ATOS VINCULADOS AO SETOR DE TRIBUTOS ATRIBUÍDOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BURITI/MA, E ESTABELECE A TRANSFERÊNCIA DESSAS ATRIBUIÇÕES AO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI - ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pelo art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que a delegação de competências constitui instrumento legítimo de racionalização e aperfeiçoamento da governança administrativa, respaldada pelo art. 13 da Lei Federal nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente à gestão municipal;

CONSIDERANDO a demanda operacional crescente do setor de tributos e a necessidade de conferir maior celeridade, eficiência e segurança jurídica na análise e validação dos atos administrativos tributários;

CONSIDERANDO que a legislação municipal autoriza a delegação formal de atribuições operacionais, técnicas e executivas mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, com plena responsabilização do agente delegatário;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam delegadas ao **Secretário Adjunto de Administração e Finanças, Sr. Rafael Mesquita Brasil**, as atribuições relativas à condução, gestão administrativa, validação e assinatura dos atos administrativos relativos ao setor de tributos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Buriti/MA.

Art. 2º - A delegação de que trata esta Portaria compreende a prática dos seguintes atos:

I - análise, emissão, aprovação e assinatura de alvarás de funcionamento, alvarás de localização e alvarás de veículos vinculados à atividade econômica, bem como autorizações e demais atos

administrativos relacionados ao licenciamento e à regularização de estabelecimentos e atividades, após a devida conferência documental e técnica;

II - análise, validação e decisão sobre processos administrativos tributários, incluindo inscrições, alterações e baixas cadastrais, revisões de lançamentos tributários e emissão de certidões, inclusive negativas e positivas com efeito de negativa;



III – análise e validação de pedidos de revisão de lançamentos de IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos;

IV - validação de procedimentos relativos à regularização imobiliária e territorial, incluindo análise de solicitações de delimitação e especificação de limites de terrenos e emissão de documentos técnicos vinculados ao cadastro imobiliário municipal;

V - autorização à equipe técnica ou fiscal para a realização de vistorias in loco para comprovação de dados solicitados pelo contribuinte ou pelo requerente;

VI - supervisão e validação dos atos relacionados à constituição e cobrança do crédito tributário, abrangendo a inscrição em dívida ativa, revisão de débitos tributários e autorização de parcelamentos, nos termos da legislação municipal vigente;

VII - prática de atos administrativos preparatórios e de apoio à execução fiscal, incluindo conferência e validação das Certidões de Dívida Ativa (CDA) e encaminhamento dos respectivos processos à Procuradoria Geral do Município, no que couber;

VIII - acompanhamento e fiscalização da regularidade dos procedimentos administrativos no âmbito do setor de tributos;

IX - expedição de determinações internas para padronização de fluxos e rotinas administrativas do setor;

X - prática dos demais atos necessários à efetiva gestão tributária municipal, desde que não impliquem inovação normativa, concessão de benefícios fiscais ou renúncia de receita.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças permanecerá responsável pela guarda dos arquivos, pelo controle da arrecadação e pela gestão orçamentária vinculada às atividades objeto desta delegação.

Parágrafo único - A delegação de que trata esta Portaria não exclui a competência do Prefeito Municipal para avocar, a qualquer tempo, o exercício das atribuições delegadas, bem como para revogar, total ou parcialmente, a presente delegação, mediante ato administrativo expresse, nos termos da legislação aplicável, subsidiariamente ao processo administrativo municipal.

Art. 4º - Os atos praticados no exercício das atribuições delegadas serão imputados diretamente ao agente delegatário, o qual responderá administrativa e juridicamente pela regularidade dos atos praticados, bem como pelos eventuais danos causados ao erário ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

Art. 5º - A Controladoria Geral do Município atuará no acompanhamento e controle interno da execução das atribuições delegadas, incumbindo-lhe verificar a conformidade dos procedimentos administrativos, realizar auditorias de regularidade e emitir recomendações de aprimoramento da governança tributária.

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município atuará como órgão de assessoramento jurídico das matérias afetas à gestão tributária municipal, incumbindo-lhe:

I - emitir pareceres jurídicos quando exigidos pela legislação ou quando solicitados pela autoridade delegante ou pelo agente delegatário;

II - analisar juridicamente atos de constituição do crédito tributário, revisões, parcelamentos, inscrições em dívida ativa e demais matérias que demandem manifestação jurídica;



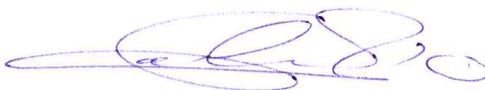
III - adotar as medidas administrativas ou judiciais necessárias à proteção do interesse público e à regularidade da arrecadação municipal.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio desta municipalidade com efeitos retroativos a 02 de março de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA,
aos dois dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis.



ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVIN
Prefeito Municipal



GIOVANA COLICCHIO INTROVINI
Secretária Municipal de Administração e Finanças