# LEI Nº 1.175 DE 08 DE AGOSTO DE 2017

Atualiza o Lotacionograma da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento nos termos que menciona e das outras providências.

**JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMNPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O Lotacionograma da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento passa a vigorar acrescido do seguinte Cargo:

**Quadro 1. Cargo Criado**

| Ord. | Descrição do Cargo | CH/SEM* | Vencimento (R$) | Existentes | Ideal | Vagas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Agente de Fiscalização Tributária | 40 | 2.500,00 | 00 | 01 | 01 |

*Carga Horária Semanal.

**Art.2º**. As atribuições do cargo criado no art.1º desta Lei, serão as seguintes:

**Quadro 2. Atribuições do Cargo**

| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA |
|---|
| **I. O exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais, compreende fundamentalmente:** |
| - Dar cumprimento à legislação tributária vigente; |
| - Lançar créditos tributários; |
| - Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; |
| - Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; |
| - Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; |
| - Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; |
| - Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; |
| - Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; |
| - Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; |
| - Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; |
| - Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja comprida a ordem; |
| - Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; |
| - Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; |

| |
|---|
| - Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; |
| - Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; |
| - Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; |
| - Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; |
| - Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; |
| - Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; |
| - Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; |
| - Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; |
| - Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Coordenadoria de Arrecada, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; |
| - Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de Coordenação de Arrecadação e em suas unidades operacionais; |
| - Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais; |
| - Fiscalizar, homologar e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário sobre tributos de competência do município; |
| - Manifestar-se em Processo Administrativo Tributário; |
| - Participar como membro dos Órgãos de Julgamento de Processos Administrativos Tributários; |
| - Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; |
| - Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, podendo apreender livros, documentos e quaisquer documentos que comprovem indícios de sonegação ou ilícitos fiscais; |
| - Executar plantão nas Unidades Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública, que atuem em parceria com a Secretaria de Estado de Fazenda e com Secretaria da Receita Federal; |
| - Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização e controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; |
| - Gerir informações econômico-tributárias; |
| - Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; |
| - Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; |
| - Representar a Secretaria de Finanças do município junto a órgãos ou grupos de estudo no âmbito estadual, nacional ou internacional, relacionados à administração financeira e/ou tributária; |
| - Atuar eficazmente na fiscalização, inclusive no lançamento de ofício dos créditos tributários; e de cobrança do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural de acordo com os termos de convênios firmados pelo município com a União/RFB; |
| - Expedir auto de infração, notificação de lançamento, intimação e outros documentos correlacionados, obedecendo ao Código Tributário Municipal e em conformidade com modelos aprovados pela Secretaria da Receita Federal; |
| - Prestar atendimento aos sujeitos passivos na forma das Instruções Normativas da SRF e /ou outros regulamentos editados para esse fim. |

| |
|---|
| - Apreciar as solicitações de retificação de lançamentos a que se refere a Instrução Normativa 1.562/2015 ou outro que vier a lhe substituir; |
| - Elaborar, conjuntamente com a Superintendência Regional da Receita Federal de sua jurisdição, cronograma de expedição de avisos de cobrança; |
| - Informar à Superintendência Regional da Receita Federal, de acordo com os critérios por ela estabelecidos, os valores de terra nua por hectare, nos termos dos atos reguladores editados pela RFB; |
| - Guardar em boa ordem as informações, os processos e demais documentos referentes aos procedimentos de fiscalização e cobrança realizados e não concluídos, bem assim aos concluídos nos últimos seis anos; |
| - Efetuar lançamento de laudêmios junto aos cartórios de registros de imóveis e fiscalizar seu adequado recolhimento. |

**Art.2º.** Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a realizar Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento do Cargo criado no Art. 1º desta Lei.

**Parágrafo único.** O Concurso Público referenciado no *caput* deste artigo será de caráter eliminatório e classificatório.

**Art.3º.** As despesas decorrentes da Execução da presente Lei correrão às custas de dotação orçamentária consignada no Orçamento Vigente.

**Art.4º.**Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.5º.**Revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 08 de agosto de 2017.

**JEOVAN FARIA**
Prefeito Municipal