ESTADO DE ALAGOAS
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro
Gabinete do Prefeito

LIDO NO EXPEDIENTE
Em 16/10/2009
Presidente

Lei nº. 969/09
De 22 de Setembro de 2009.

"INSTITUI O QUADRO ORGANIZACIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Marechal Deodoro, no uso das suas atribuições e prerrogativas legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 1º - Esta Lei trata da organização do quadro de Servidores lotados na Secretaria Municipal de Finanças do município de Marechal Deodoro/Al, estabelece suas atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, financeira e contábil, bem como sua estrutura quantitativa de cargos, atribuições, deveres, garantias, prerrogativas e o regime jurídico de seus integrantes.

§ 1º - Os dispositivos desta Lei estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização de servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

§ 2º - A Administração Tributária e Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial do município de Marechal Deodoro será exercida pela Secretaria Municipal de Finanças e se regerá pelos princípios da unidade, independência funcional, publicidade, legalidade, supremacia do interesse público, isenção, impessoalidade, autonomia, eficácia, eficiência, preservação de sigilo, moralidade, probidade, motivação, permanência e justiça fiscal.

§ 3º - A Administração Tributária e Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial será exercida por servidores de carreira tendo recursos prioritários para a realização de suas atividades, e atuarão de forma integrada, compartilhando cadastros e informações fiscais com os outros entes, assegurada a manutenção do sigilo fiscal.

§ 4º - A Administração Tributária e Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial constitui atividade essencial ao funcionamento do município,

integrando a sua administração direta e gozando de autonomia administrativa, financeira e orçamentária, competindo-lhe privativamente:

I – a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhorias, bem como a fiscalização dos recebimentos das transferências constitucionais a receber e demais prestações compulsórias de natureza financeira prevista em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico;

II – o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

III – o pronunciamento decisório:

a) no âmbito de processos administrativo-tributários;

b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regime especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros fiscais, definidos em lei;

IV - a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da
Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público nessa área, ressalvando-se as competências da Procuradoria Municipal;

V – a elaboração e / ou sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados a sua competência privativa;

VI – a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos;

VII – a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributárias.

VIII – o planejamento, o controle e a efetivação de registros financeiros relacionados com as atividades relacionadas nos incisos anteriores;

IX – a auditoria da rede arrecadadora e a aplicação de penalidades correntes do descumprimento da legislação a ela aplicável;

X – planejar a ação fiscal;

XI – a correição no âmbito de sua competência;

XII – o gerenciamento e execução das atividades da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;

XIII – outras atividades designadas como de sua competência.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS
SEÇÃO I
DOS FUNDAMENTOS GERAIS

Art. 2º - O quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Finanças passa, a partir da vigência desta lei, a ser constituído pelas carreiras de nível médio, denominadas de Fiscal de Tributos Municipal e de Assistente Administrativo de Tributos.

I – os cargos de Fiscal de Tributos Municipal são privativos de quem possua nível médio;

II – os cargos de Assistente Administrativo de Tributos são privativos de quem possua nível médio.

Parágrafo Único – Mediante transformação dos respectivos cargos, os servidores efetivos lotados atualmente e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças serão incluídos nas classes ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso nas mesmas classes ou categorias, sendo que os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova", conforme anexo III.

Art. 3º - os servidores municipais efetivos lotados atualmente e em exercício na Secretaria Municipal de Finanças comporão o Grupo Ocupacional Finanças e Tributação que será formado pelos **SUBGRUPOS FISCALIZAÇÃO, ARRECADAÇÃO e FINANÇAS.**

Art. 4º - os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal, Fiscal de Tributos, lotados atualmente e em exercício na Secretaria Municipal de Finanças, ligados a atividade e com atribuição de fiscalização e arrecadação de tributos municipais, por aproveitamento serão enquadrados e passarão a ocupar cargos denominados de Fiscal de Tributos Municipal, e passam a ter lotação originária e permanente na Secretaria Municipal de Finanças do município.

Art. 5º - Os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo, Técnico em Contabilidade e Assistente Financeiro, que na data da promulgação desta lei, estiverem
lotados e em exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no efetivo desempenho das atividades de atendimento à contribuintes na arrecadação de

tributos, e/ou em atividades de gerenciamento ou execução contábil, orçamentária, financeira ou patrimonial, por aproveitamento serão enquadrados e passarão a ocupar cargos denominados de Assistente Administrativo de Tributos, e passam a ter lotação originária e permanente na. Secretaria Municipal de Finanças do município.

Art. 6º - O Subgrupo Fiscalização serão formado exclusivamente pelos Fiscais de Tributos Municipais, que terão lotação originária e permanente na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 7º - O Subgrupo Arrecadação e Finanças será formado pelos Assistentes Administrativos de Tributos, que terão lotação originária e permanente na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 8º - Os cargos do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação são de provimento efetivo e aos seus titulares, na conformidade de suas atribuições, compete:

I – Subgrupo Fiscalização: Fiscais de Tributos Municipais: orientação aos contribuintes, bem como de verificação do cumprimento de suas obrigações legais referentes ao pagamento de tributos municipais, empregando os instrumentos legais a seu alcance para evitar a sonegação de tributos.

II – Subgrupo: Assistente Administrativo de Tributos: controle da receita tributária municipal, exame e conferência de documentos fiscais, instrução de processos, gerenciamento e execução das atividades da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, além de outras tarefas correlatas.

SEÇÃO II
SUBGRUPO FISCALIZAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
SUBGRUPO FISCALIZAÇÃO

Art. 9º - Fica definida como carreira específica da Administração Tributária e dos servidores da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do artigo 37, inciso XXII da Constituição Federal, o Grupo Ocupacional Finanças e Tributação – Subgrupo Fiscalização, a quem são conferidas as seguintes características:

I – é típica, exclusiva e essencial ao funcionamento do Município;

II – tem como prerrogativa exclusiva para sua formação os cargos que procedam a constituição do crédito tributário, pelo lançamento, nos termos do art. 142 da Lei nº 5.172/66;

Parágrafo único: O Grupo Ocupacional Finanças e Tributação – Subgrupo fiscalização possui as seguintes atribuições:

I – em caráter privativo:

a) constituir o crédito tributário mediante o lançamento;

b) elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais;

c) proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas;

d) supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal, ou outro meio de comunicação.

II – em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da Administração Tributária e a Secretaria Municipal de Finanças.

SEÇÃO III
DA PRECEDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 10 – A precedência da administração tributária, exercida por seus servidores fiscais, no cumprimento de suas funções, sobre os demais setores administrativos municipais, de que tratam o inciso XVIII, do art. 37, da Constituição Federal, se expressa:

I – na preferência quando da destinação de recursos orçamentários;

II – em examinar, preferencialmente, os livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, quando convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do
Poder público do Município;

III – na priorização da instrução do processo fiscal, relativamente a documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes;

IV – na primazia, legalmente assegurada aos procedimentos fiscais, para apuração e lançamento dos créditos tributários.

CAPÍTULO II
A ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL DO QUADRO EFETIVO
SEÇÃO I
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 11 – Os Cargos componentes do Quadro Efetivo da Secretaria Municipal de Finanças, quanto à natureza de provimento, classificar-se-ão em:

I – Cargos de Provimento Efetivo;

II – Cargos de Provimento Efetivo, extintos quando vagarem;

Art. 12 – Os Cargos agrupar-se-ão quanto à correlação e afinidade, à natureza e grau de conhecimentos aplicados e o nível de supervisão, no seguinte Grupo:

I – Cargos de Provimento Efetivo com atividades de nível médio.

II – Cargos de Provimento Efetivo, extintos quando vagarem:

a) Atividades de Nível Fundamental;

b) Atividades de Nível Médio;

c) Atividades de Apoio Administrativo.

§ 1º - O grupo de que trata este artigo no inciso I se compõem de Categorias Funcionais, Classes e níveis de Classes e encontram-se nos arts. 26, 27 e 30 desta Lei.

§ 2º - Os cargos de Fiscal Municipal, Assistente Administrativo, Técnico em Contabilidade e Assistente Financeiro extinguem-se na medida em que ocorra a respectiva vacância.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS, DAS PRERROGATIVAS E DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DOS DIREITOS E GARANTIAS

Art. 13 – Aos integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação são assegurados:

I – submissão a regime jurídico de natureza estatutária;

II – autonomia técnica e independência funcional, sem prejuízo da disciplina funcional;

III – plano de carreira compatível com a relevância da função que exerce;

IV – os demais direitos e garantias dos servidores públicos municipais previstos no Estatuto dos Servidores Municipais.

SEÇÃO II
DAS PRERROGATIVAS FUNCIONAIS

Art. 14 – Aos integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação – subgrupo Fiscalização são asseguradas as seguintes prerrogativas funcionais:

I – portar carteira funcional com autorização permanente do Secretário de Defesa Social do Estado de Alagoas para requisitar o apoio das autoridades policiais e administrativas estaduais com o objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições;

II – livre acesso, aos locais passíveis de fiscalização, quando em serviço;

III – solicitar, através da Procuradoria Geral do Município, o apoio das autoridades judiciais para busca e apreensão de livros e documentos que considere necessários à instrução de procedimentos fiscais;

IV – proceder à constituição do crédito tributário mediante lançamento;

V – coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal;

VI – possuir fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

VII – não sofrer imposição que resulte em desvio de função;

VIII – outras que lhe conferir a legislação específica.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS E PRIVATIVAS

Art. 15 – É competência privativa dos Fiscais de Tributos Municipais:

I – proceder, quando determinado pela administração, auditoria fiscal junto contribuintes e empresas sediadas no município de Marechal Deodoro / Al.;

II – decidir em primeira instância os processos administrativos de natureza tributária, no âmbito do órgão que estiver vinculado;

III – prestar orientação fiscal ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias;

IV – exercer, na forma da programação estabelecida pela Administração Tributária, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimentos, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização tem sido delegada ao município, competindo-lhe:

a) examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais;

b) proceder a lavratura da Notificação e Auto de Infração quando constatar infração à legislação tributária;

c) reter documentos ou livros de escrituração, quando necessários para comprovação de infração ou falsificação ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo;

d) coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico-fiscais;

e) analisar balanços e respectivas contas;

f) preencher relatórios, termos e outros instrumentos necessários ao bom desempenho das atividades fiscalizadoras;

g) prestar informação em processo fiscal considerado de natureza especial para a administração tributária;

h) apresentar, no prazo regulamentar, impugnação às defesas e recursos em Processo Administrativo Fiscal;

i) participar como docente ou discente em curso, simpósio ou similar que seja do interesse da Secretaria de Finanças;

j) quando designado, realizar estudos, pesquisas, levantamento de dados e outros trabalhos pertinentes à Administração Tributária Municipal;

k) quando designado, exercer cargo de direção ou de chefia, bem como funções de assessoramento e de coordenação de Projetos de Ação Fiscal;

l) efetuar, privativamente, o lançamento das Notificações e Autos de Infrações, multas, juros e atualização monetária do principal inclusive lançamento "ex-officio" dos créditos tributários do Município;

m) exercer atividades voltadas ao controle dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento de receitas municipais;

n) apresentar sugestões e, quando solicitado, elaborar planos que visem a melhorar a ação fiscal, a produtividade da arrecadação e a orientação segura ao contribuinte;

o) quando designado, manter entendimentos necessários ao exercício da ação fiscalizadora dos tributos municipais, em todas as entidades públicas e privadas;

p) cumprir tarefas específicas, determinadas pela Administração Tributária em qualquer outra Unidade da Federação;

q) desempenhar as demais atribuições que se relacionem com a atividade de fiscalização de tributos municipais nos termos da legislação pertinente;

r) fiscalizar os valores das transferências constitucionais e repasses voluntários recebidos pelo Município de Marechal Deodoro /Al.

s) Cumprimento de outras atividades de natureza específica da Secretaria Municipal de finanças.

Art. 16 – São competências comuns aos Fiscais de Tributos Municipais e Assistente Administrativo de Tributos, classificar e controlar a receita tributária em conformidade com as normas vigentes, desenvolvendo as atividades que se seguem:

I – registrar o lançamento, a modificação e a extinção do crédito tributário;

II – receber e encaminhar a documentação dos administrados referentes a pedidos de inscrição fiscal, reativação de atividades, baixa, demais alterações cadastrais e outros documentos que se relacionem com a administração tributária;

III – escriturar e manter atualizados os registros fazendários;

IV – instituir, informar e controlar os processos administrativos fiscais;

V – prestar informações à fiscalização e ao público, quando solicitadas;

VI – desempenhar atividades inerentes ao controle da arrecadação dos créditos tributários municipais;

VII – emitir documentos de arrecadação;

VIII – executar tarefas correlatas desde que designadas pela autoridade competente;

IX – verificar as informações prestadas pelos contribuintes, providenciando seus acertos e solicitando informações complementares, quando necessário;

X - efetuar procedimentos relativos às anotações pertinentes à redução, anistia, isenção parcial, parcelamentos e quaisquer outras relativas aos créditos tributários municipais;

XI – Desempenhar outras atividades de competência da Secretaria Municipal de Finanças.

XII – assessorar o Secretário de Finanças nos assuntos de sua competência;

XIII – elaborar normas gerais de contabilidade;

XIV – executar a contabilidade geral da Prefeitura Municipal;

XV – centralizar, inspecionar e executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, analisar os dados obtidos para orientação geral, respondendo as consultas sobre as matérias de sua competência, especialmente sobre a aplicação do Plano de Contas, além de consolidar os balanços gerais do Município;

XVI – elaborar prestações de contas e relatórios contábeis de convênios, acordos e ajustes;

XVII – controlar a movimentação das contas bancárias, expedindo diariamente a posição dos saldos bancários, e, mensalmente a conciliação;

XVIII – conferir, sob o aspecto aritmético, formais e legais, todos os documentos pagos;

XIX – emitir cheques de pagamentos, sempre nominativos e com cópias;

XX – providenciar a cobrança dos créditos devidos à Prefeitura;

XXI – controlar a movimentação dos fundos e adiantamentos;

XXII – emitir diariamente boletim de caixa;

XXIII – manter os numerários, títulos e documentos representativos de valores pertencentes à Prefeitura ou a ela confiados, zelando por sua segurança e garantia;

XXIV – efetuar o acompanhamento e controle do serviço da dívida pública;

XXV – exercer outras atribuições pertinentes.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DA ÉTICA FUNCIONAL
SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 17- São deveres dos integrantes do Grupo Operacional Finanças e Tributação:

I - exercer com zelo, dedicação e eficiência as atribuições do cargo;

II – ser leal as instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou de esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VII – zelar pela regularidade e celeridade dos expedientes em que intervenha em razão de suas atribuições;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade e probidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade os administrados;

XII – encaminhar aos órgãos e às autoridades competentes a documentação referente às atividades desenvolvidas em razão do cargo;

XIII – dar ciência ao superior hierárquico imediato do seu afastamento do local de trabalho durante o expediente;

XIV – colaborar com a Procuradoria Geral do Município, com o Ministério Público e com o Poder Judiciário, no resguardo dos interesses da Fazenda Municipal;

XV – identificar-se funcionalmente, sempre que necessário;

XVI – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio do Município, responsabilizando-se pelo que lhes for confiado à guarda ou utilização, cientificando a autoridade competente qualquer dano causado por terceiros;

XVII – declarar-se suspeito ou impedido, nos feitos em que tiver interesse direto ou indireto, comunicando o fato, por escrito, imediatamente, ao seu superior hierárquico;

XVIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo Único – A representação de que trata o inciso anterior será encaminhada pela via hierárquica própria e apreciada pela autoridade superior àquele contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 18 – Aos agentes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes ato o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI – receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa;

XIV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função ou com o horário de trabalho;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI – exercer outra atividade pública ou privada, na forma seguinte:

a) exercida na qualidade de empregado, mandatário ou representante de empresas, salvo como representante em cooperativas instituídas pela própria categoria;

b) decorrente de participação em diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou consultivo de empresa comercial, industrial ou de prestação de serviço, exceto como acionista, sócio quotista ou comanditário;

c) resultante de função u mandato em sociedade civil ou fundação, salvo a que não distribua lucro e cujo trabalho seja não remunerável e compatível com o exercício normal das atividades do cargo público;

d) que se identifique com o exercício de direção e/ou participação em conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado;

Art. 19 – É vedado aos integrantes do Subgrupo Fiscalização exercer ação fiscalizadora em estabelecimento pertencente ao cônjuge ou companheiro e a qualquer de seus parentes até o 3º grau, em linha ascendente, descendente ou colateral.

Art. 20 – Aos ocupantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo nas hipóteses constitucionalmente previstas.

SEÇÃO III
DA ÉTICA FUNCIONAL

Art. 21 – No resguardo da sua respeitabilidade e da dignidade no exercício do cargo, cumpre ao integrante do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação:

I – manter espírito de cooperação e solidariedade com os seus colegas de trabalho;

II – manter conduta compatível com a dignidade do exercício do cargo, nos atos de sua vida pública e privada, zelando por sua respeitabilidade pessoal, pelo prestígio da classe e da unidade em que tenha exercício;

III – dispensar, no exercício do cargo, respeito e consideração devidos à dignidade da pessoa humana;

IV – manifestar-se, no exercício de suas funções ou em qualquer ato público, de forma compatível com o cargo que exerce;

V – fundamentar sempre os seus atos funcionais;

VI – abster-se de comentários, entrevistas, debates ou declarações públicas sobre o funcionamento de determinados processos ou procedimentos tributários;

VII – guardar sigilo profissional, ressalvados os casos previstos em lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se do impedimento de que trata o inciso VI deste artigo, os servidores quando no exercício de representação classista.

CAPÍTULO V
DA CARGA HORÁRIA

Art. 22 – Os integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação cumprirão a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 23 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os integrantes dos Subgrupos Fiscalização, Arrecadação e Finanças e Apoio Administrativo, sujeitar-se-ão a horário especial de trabalho, quando estabelecido pela administração fazendária.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24 – A promoção dos integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação subgrupo fiscalização se dará, automaticamente, da seguinte forma:

I – do Nível I para o Nível II após 5 anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho das funções ligadas as atividades com atribuições de fiscalização e arrecadação de tributos municipais, e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação;

II – do Nível II para o Nível III, após 10 anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho das funções ligadas às atividades com atribuições de fiscalização e arrecadação de tributos municipais, e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação e desde que o servidor possua formação em nível superior ou tecnológico de nível superior por instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação;

III – do Nível III para o Nível IV, após 20 anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho das funções ligadas às atividades com atribuições de fiscalização e arrecadação de tributos municipais, e desde que o servidor tenha curso de especialização, mestrado ou doutorado, com pelo menos 360 horas, nas seguintes áreas de especialização: Direito Tributário, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade Pública e Auditoria Fiscal em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação.

Art. 25 – A promoção dos integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação Subgrupo Arrecadação e Finanças se dará automaticamente, da seguinte forma:

I – do Nível I para o Nível II após 5 anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho das funções ligadas às atividades com atribuições de atendimento à contribuintes na arrecadação de tributos, e/ou em atividades de gerenciamento ou execução contábil,
orçamentária, financeira ou patrimonial, e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação;

II – do Nível II para o Nível III, após 10 anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho das funções ligadas às atividades com atribuição de atendimento à contribuintes na arrecadação de tributos, e/ou em atividades de gerenciamento ou execução contábil, orçamentária, financeira ou patrimonial, e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação, e desde que o servidor possua formação em nível superior ou curso tecnológico de nível superior em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação;

III – do Nível III para o Nível IV, após 20 anos de efetivo exercício e desde que o servidor tenha curso de especialização, mestrado ou doutorado, com pelo menos 360 horas, nas seguintes áreas de especialização: Direito Tributário, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade Pública e Auditoria Fiscal em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e mediante avaliação favorável da Comissão de Avaliação.

TÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 26 – A remuneração representa o total da retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, compreendendo vencimento e todas as vantagens previstas em lei.

Art. 27 – A remuneração constituída do vencimento, adicionais e gratificação de produtividade dos servidores do Grupo Ocupacional Finanças e

Tributação não poderá ser superior à remuneração do Prefeito Municipal, como prevista na legislação municipal e no art. 37, XI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO

Art. 28 - O vencimento dos integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo e será para os integrantes dos subgrupos: Fiscalização, Arrecadação e Finanças, o salário base fixado no quadro abaixo, respectivamente:

SUBGRUPO FISCLAIZAÇÃO

NÍVEL		**VENCIMENTO**
FTM I	(Nível I)	R$ 1.000,00
FTM II	(Nível II)	R$ 1.500,00
FTM III	(Nível III)	R$ 2.000,00
FTM IV	(Nível IV)	R$ 2.500,00

SUBGRUPO ARRECADAÇÃO E FINANÇAS

NÍVEL		**VENCIMENTO**
AAT I	(Nível I)	R$ 900,00
AAT II	(Nível II)	R$ 1.200,00
AAT III	(Nível III)	R$ 1.500,00
AAT IV	(Nível IV)	R$ 2.000,00

§ 1º - As eventuais diferenças de vencimento ou remuneração devidas a qualquer título sobre meses precedentes serão pagas no mês seguinte ao do deferimento do respectivo pedido.

§ 2º - O vencimento dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação será revista anualmente no mês de janeiro e atualizada acrescendo o valor decorrente da aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou índice que venha substituí-lo, referente ao ano anterior.

Art. 29 – O Adicional por tempo de serviço será devido a razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, automaticamente, incidente sobre o vencimento do cargo ocupado, até o limite de 35 (trinta e cinco) anos.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subseqüente em que completar o anuênio.

§ 2º - O servidor continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional, em cujo gozo se encontrava na atividade.

CAPÍTULO III
A GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 30 – A Gratificação de Produtividade (GP):

I – destina-se a incentivar os integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação a promover maior eficácia na arrecadação tributária;

II – integrará os vencimentos para todos os efeitos legais, salvo para sua própria fixação.

Art. 31 – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada no mês subsequente ao bimestre de produção, mediante a obtenção de Unidades de Produtividade (UP's), e será percebida mensalmente no bimestre de percepção.

Parágrafo Único – Entende-se por bimestre de produção, aquele que tem início no mês subseqüente ao mês de apuração, no qual os membros do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação, perceberão igual número de UP's.

Art. 32 – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada através da Unidade de Produtividade – UP.

Art. 33 – A Gratificação de Produtividade (GP) terá o seu valor máximo mensal de 500(quinhentas) Unidades de Produtividade (UP's).

Art. 34 – O valor da Unidade de Produtividade (UP), a que se refere o artigo anterior, será calculado da seguinte forma:

I – para o SubGrupo Fiscalização: 50% (cinqüenta por cento) do valor da remuneração máxima do ocupante do cargo de Secretário Municipal de Finanças do município de Marechal Deodoro/Al, dividida por 500 (quinhentos). Este será o valor da Unidade de Produtividade (UP) para este subgrupo.

II – para o SubGrupo Arrecadação e Finanças: 25% (vinte e cinco por cento) do valor da remuneração máxima do ocupante do cargo de Secretário Municipal de Finanças do município de Marechal Deodoro/Al, dividida por 500 (quinhentos). Este será o valor da Unidade de Produtividade (UP) para este subgrupo.

Art. 35 – Os critérios e procedimentos de atribuição de pontuação de atividades para percepção das Unidades de Produtividade (UP) e da Gratificação de Produtividade (GP) serão estabelecidos por ato do Secretário Municipal de Finanças.

Parágrafo Único – Quando não estabelecidos, os critérios referidos no caput deste artigo, os ocupantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação, terão direito a percepção do valor máximo previsto para a Gratificação de Produtividade (GP).

Art. 36 – O servidor do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação, na aposentadoria, receberá a média dos valores percebidos de Gratificação de Produtividade (GP) nos últimos 24 (vinte e quatro) meses no serviço ativo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 – Os integrantes do Grupo Ocupacional Finanças e Tributação são regidos por esta Lei, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 38 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária.

Art. 39 – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares necessários para a cobertura das despesas geradas por esta Lei.

Art. 40 – Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, no todo ou em parte, especialmente quanto à regulamentação da atribuição das vantagens previstas nesta lei, assim como baixar os atos necessários à sua execução.

Art. 41 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1° de agosto de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Marechal Deodoro, 22 de Setembro de 2009.

Cristiano Matheus da Silva e Sousa
Prefeito

Percentual Acrescido - 50,12%

IMPACTO FINANCEIRO APÓS PROJETO - 0,04%

ANEXOS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Grupo ocupacional: FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO SUBGRUPO FISCALIZAÇÃO
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:
Orientação aos contribuintes, bem como de verificação do cumprimento de suas obrigações legais referentes ao pagamento de tributos municipais, empregando os instrumentos legais a seu alcance para evitar a sonegação de tributos.

TAREFAS:
Constituir o crédito tributário mediante o lançamento; elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal, ou outro meio de comunicação; em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da Administração Tributária e a Secretaria Municipal de Finanças.
PRÉ-REQUISITOS:
01 – Graduação de curso de nível médio completo, reconhecido pelo MEC;
02 – Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.
NOTA: Os atuais fiscais efetivos concursados ou estáveis serão enquadrados no Nível I, inclusive os que não possuírem a referida habilitação, ficando-lhes assegurado o enquadramento no Nível subseqüente, quando possuírem habilitação própria do mesmo e os requisitos previstos no art. 24 desta lei.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS
Grupo ocupacional: FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO SUBGRUPO TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:
Controle da receita tributária municipal, exame e conferência de documentos fiscais, instrução de processos, gerenciamento e execução das atividades da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, além de outras tarefas correlatas.
TAREFAS:
Classificar e controlar a receita tributária em conformidade com as normas vigentes, desenvolvendo as atividades de: registrar o lançamento, a modificação e a extinção do crédito tributário; receber e encaminhar a documentação dos administrados referentes a pedidos de inscrição fiscal, reativação de atividades, baixa, demais alterações cadastrais e outros documentos que se relacionem com a administração tributária; escriturar e manter atualizados os registros fazendários, instruir, informar e controlar os processos administrativos fiscais; prestar informações à fiscalização e ao

público, quando solicitadas; desempenhar atividades inerentes ao controle da arrecadação dos créditos tributários municipais; emitir documentos de arrecadação; executar tarefas correlatas desde que designadas pela autoridade competente; verificar as informações prestadas pelos contribuintes, providenciando seus acertos e solicitando informações complementares, quando necessário,; efetuar procedimentos relativos às anotações pertinentes à redução, anistia, isenção parcial, parcelamentos e quaisquer outras relativas aos créditos tributários municipais; assessorar o secretário de Finanças nos assuntos de sua competência; elaborar normas gerais de contabilidade; executar a contabilidade geral da Prefeitura Municipal; centralizar, inspecionar e executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, analisar os dados obtidos para orientação geral, respondendo as consultas sobre as matérias de sua competência, especialmente sobre a aplicação do Plano de Contas, além de consolidar os balanços gerais do Município; elaborar prestações de contas e relatórios contábeis de convênios, acordos e ajustes; controlar a movimentação das contas bancárias, expedindo diariamente a posição dos saldos bancários, e, mensalmente a conciliação; conferir, sob o aspecto aritmético, formais e legais, todos os documentos pagos; emitir cheques de pagamentos, sempre nominativos e com cópias; providenciar a cobrança dos créditos devidos à Prefeitura; controlar a movimentação dos fundos e adiantamentos; emitir diariamente boletim de caixa; manter os numerários, títulos e documentos representativos de valores pertencentes à Prefeitura ou a ela confiados, zelando por sua segurança e garantia; efetuar o acompanhamento e controle do serviço da dívida pública; exercer outras atribuições pertinentes.

PRÉ-REQUISITOS:

01 – Graduação de curso de nível médio completo, reconhecido pelo MEC;

02 – Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.

NOTA: Os atuais Assistente Administrativos, técnico em Contabilidade e Assistente Financeiro efetivos concursados ou estáveis será enquadrados no Nível I, inclusive os que não possuírem a referida habilitação, ficando-lhes assegurado o enquadramento no Nível subsequente, quando possuírem habilitação própria do mesmo, e os requisitos previstos no art. 25 desta lei.

Nível: I
Qt. de Cargos: 08
Formas de Recrutamento: Concurso Público
Vencimento Básico: 1.000,00
Grau de Instrução: Curso Médio Completo reconhecido pelo MEC

SUBGRUPO FISCALIZAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
SUBGRUPO TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

Carreira: Assistente Administrativo de Tributos – AAT
Nível: I
Qt. De Cargos: 12
Formas de Recrutamento: Concurso Público
Vencimento Básico: 900,00
Grau de Instrução: Curso Médio Completo reconhecido pelo MEC

IMPACTO FINANCEIRO

PROJETO DE LEI DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Situação Atual

Receita Corrente Líquida Dos Últimos 12 meses R$ 62.877.006,88

Despesas Com Pessoal Dos últimos 12 meses R$ 31.489.670,89

Valor Total Aplicado com Pessoal - 50,08%

Situação Após Reestruturação

Acréscimo Com Pessoal Da Secretaria De Finanças R$ 22.763,00

Despesa Com Pessoal Com Acréscimo Do Prefeito R$ 31.512.433,89

LEI Nº 970/2009, 15 de setembro de 2009.

"DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – FMHIS E INSTITUI O CONSELHO GESTOR DO FMHIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Esta Lei cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS e institui o Conselho-Gestor do FMHIS.

CAPÍTULO I

DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
Seção I
Objetivos e Fontes

Art. 2° Fica criado o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.

Art. 3° O FMHIS é constituído por:

I – dotações do Orçamento Geral do município, classificadas na função de habitação;
II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FMHIS;
IIII – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;
IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMHIS;
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Seção II
Do Conselho-Gestor do FMHIS

Art. 4° O FMHIS será gerido por um Conselho-Gestor, nomeado por Decreto do Poder Executivo, para mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 5° O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto pelas seguintes órgãos e entidades:

I – Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
II – Um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
III – Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
IV – Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
V – Um representante da Procuradoria Geral do Município;
VI – Um represente da Câmara de Vereadores;
VII – Um representante do Sindicato dos Servidores Públicos;
VIII – Um representante da Colônia de pescadores Z-6.

§ 1º A Presidência do Conselho-Gestor do FMHIS será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

§ 2º O presidente do Conselho-Gestor do FMHIS exercerá o voto de qualidade.

§ 3º Competirá ao Secretário Municipal de Assistência Social proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.

§ 4° As funções de Conselheiro não serão remuneradas, sendo consideradas atividades de relevante interesse social.

§ 5° As reuniões do Conselho Gestor serão realizadas ordinariamente, bimestralmente, e extraordinariamente, sempre que necessárias, por convocação do Presidente ou de um terço de seus membros efetivos.

§ 6° A organização e o funcionamento do Conselho Gestor do FMHIS será disciplinado em Regimento Interno, que deverá ser aprovado pela maioria absoluta em plenário e instituído por Decreto do Poder Executivo.

§ 7° Os cheques relativos à movimentação financeira serão assinados pelo Secretário Municipal da Finanças e pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Seção III
Das Aplicações dos Recursos do FMHIS

Art. 6° As aplicações dos recursos do FMHIS serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:

I – aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
III – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
IV – implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
V – aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;
VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
VII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho-Gestor do FMHIS.

§ 1º Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

Seção IV
Das Competências do Conselho Gestor do FMHIS

Art. 7° Ao Conselho Gestor do FMHIS compete:

I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FMHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei, a política e o plano municipal de habitação;
II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMHIS;

III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;
IV – deliberar sobre as contas do FMHIS;
V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMHIS, nas matérias de sua competência;
VI – aprovar seu regimento interno.

§ 1° As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal n° 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FMHIS vier a receber recursos federais.

§ 2° O Conselho Gestor do FMHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

§ 3° O Conselho Gestor do FMHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8° Esta Lei será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Art. 9° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro, Alagoas, 15 de setembro de 2009.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
PREFEITO