

LEI Nº341/2017

DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR - dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF da Receita Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO DE SANTA RITA DO TOCANTINS/TO, Faz saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Tocantins, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF da estrutura funcional da Secretaria de Finanças do município de Santa Rita do Tocantins, segundo as diretrizes constantes da presente Lei.

Art. 2º - Fica criado o cargo de Auditor do Tesouro Municipal

Art. 3º - O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

I - investidura no cargo de provimento efetivo, para detentores do curso de nível médio e superior, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;

II - estímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional;

III - organização dos cargos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Santa Rita do Tocantins/TO;

IV - avaliação de desempenho funcional dos servidores que integram este ambiente de especialidade para o aperfeiçoamento destes, realizada mediante critérios objetivos.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 4º- Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I - PCCR - conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores integrantes do quadro especial de fiscalização e tributação, titulares de cargos que integram as carreiras de Agente Fiscal do Tesouro Municipal e Auditor do Tesouro Municipal, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

II - Tributação, Arrecadação e Fiscalização - área de atuação específica do servidor estatutário responsável pela ação de controle e fiscalização dos tributos municipais, organizada a partir das especificidades das atividades de fiscalização tributária e das necessidades da administração tributária do Município;

III - Grupo Ocupacional - agrupamento de cargos distintos, mas com atividades profissionais afins ou que guardam relação entre si pela natureza, complexidade, escolaridade e objetivos finais a serem alcançados;

IV - Carreira - é o conjunto de cargos de mesma natureza pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões salariais;

V - Cargo - unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade;

VI - Função - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

VII - Nível de Classificação - conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir dos requisitos de escolaridade;

VIII - Estágio de Carreira - posição do servidor na escala hierárquica dos padrões salariais, em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ou função ocupada;

IX - Padrão Salarial - posição do servidor na escala de salário básico da carreira, em função do grupo ocupacional, cargo, nível de classificação e estágio de carreira;

X - Referência - posição do servidor no padrão de salário básico em função do tempo de serviço.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - Os cargos efetivos de Fiscal Arrecadador/Fiscal de Impostos do quadro de pessoal efetivo da Administração Direta do município de Santa Rita do Tocantins passam a integrar o quadro especial de Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, através dos cargos de Agente Fiscal do Tesouro Municipal, conforme tabela constante do Anexo III, organizados e estruturados em cargos de carreira, de provimento efetivo, criados e quantificados por lei,

em quantidade necessária para atender com eficiência e eficácia à consecução de seus objetivos e cumprimento de suas missões.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Art. 6º - O PCCR do Quadro Especial de Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF resultante da aplicação desta Lei fica estruturado em cargos, carreiras, níveis de classificação e referências.

§1º A distribuição dos cargos deverá obedecer à nova estrutura, conforme Anexos I e II.

§2º Os cargos na nova estrutura de carreira serão distribuídos em conformidade com os grupos ocupacionais, de acordo com a natureza das respectivas atividades:

- a) operacional - compreende os cargos inerentes às atividades de média complexidade no suporte das atividades estratégicas, exigindo-se conhecimento técnico necessário para o exercício do cargo e ensino médio;
- b) estratégico - compreende os cargos inerentes às atividades de maior complexidade, voltados para auditoria fiscal, caracterizados por conhecimento específico, exigida formação em curso superior, com registro no conselho competente, quando a legislação determinar.
- c) As competências dos cargos são as definidas nos anexos VI e VII.

Art. 7º- O PCCR do Quadro Especial de Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF estabelece regras para:

- I - ingresso na carreira;
- II - jornada de trabalho;
- III - formas de desenvolvimento;

IV - incentivos de desempenho funcional;

V - avaliação de desempenho funcional;

VI - remuneração;

VII - base salarial;

VIII - enquadramento;

IX - disposições finais e transitórias.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º- O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Complementar nº195 de 30 de maio de 2009, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo de vagas e a respectiva previsão orçamentária.

§ 1º A exigência de escolaridade para ingresso nos cargos integrantes do quadro especial - TAF, está previsto no Anexo I, desta Lei.

§ 2º A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira do quadro especial - TAF, somente será adquirida após o estágio probatório de 3 (três) anos, com a aprovação no processo de avaliação de desempenho, conforme preceitua o Capítulo IX desta Lei.

§ 3º O disposto no §2º somente se efetivará com o exercício do cargo em que foi concursado na respectiva carreira no órgão de lotação.

Art. 9º - A partir da vigência deste PCCR, o provimento dos cargos constantes do quadro especial - TAF, dar-se-á sempre no padrão de salário inicial, no primeiro nível de classificação e no primeiro estágio de carreira, do respectivo grupo ocupacional, segundo os perfis de cargos existentes no Anexo V desta Lei.

Art. 10º - Compete à Secretaria de Administração do Município em conjunto com a Secretaria de Finanças tomar as providências para a integração do

servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional.

Parágrafo único. O treinamento de caráter técnico e operacional é de competência da Secretaria de Finanças.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABALHO

Art. 11. A jornada de trabalho para os integrantes do quadro especial - TAF, será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os servidores poderão cumprir carga horária inferior ou superior a indicada no caput deste artigo, obedecendo ao limite mínimo de 6 (seis) horas, desde que haja interesse da Administração.

§ 2º Nos casos previstos no §1º o decréscimo das horas trabalhadas será pago como horas normais.

§ 3º O valor da hora de trabalho é calculado sobre o salário básico do servidor.

§ 4º A definição da jornada de trabalho de que trata o §1º deste artigo deverá respeitar as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município.

§ 5º A forma de aplicação do disposto no caput e parágrafos deste artigo serão regulamentados através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A jornada de trabalho constante no art.10 poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviço e de aferição de frequência, visando atender a necessidade de funcionamento do serviço público municipal, devendo ser aprovada pelo Secretário Municipal de Finanças.

CAPÍTULO VII

DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á exclusivamente por:

- I - promoção por capacitação;
- II - progressão por tempo de serviço.

Art. 14. Não se beneficiarão dos processos de promoção por capacitação e progressão por tempo de serviço, os ocupantes dos cargos que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em uma das seguintes hipóteses:

- I - mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao trabalho durante:
 - a) o período de 36 (trinta e seis) meses que antecederem à promoção por capacitação;
 - b) o período de 12 (doze) meses que antecederem à progressão por tempo de serviço;

II - penalização por processo administrativo disciplinar, no período entre uma progressão ou promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa.

Parágrafo único. Ocorrendo o disposto neste artigo, o interstício para fazer jus aos benefícios será:

- I - 12 (doze) meses, no caso de advertência;
- II - 18 (dezoito) meses, nas demais situações.

SEÇÃO I

PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO

Art. 15. A promoção por capacitação é a mudança do estágio de carreira e do padrão salarial, permanecendo o servidor no mesmo cargo ocupado anteriormente e na mesma referência da classe seguinte, cumpridos os requisitos do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, após o interstício de 5 (cinco) anos, para movimentação sequencial de uma classe para outra, contados após o término do estágio probatório.

Art. 16. A mudança do estágio de carreira para outra imediatamente superior dar-se-á:

a) Cargo de Auditor do Tesouro Municipal,

I - inicial na classe I;

II - promoção da classe I para classe II, efetivo exercício do cargo, nesta classe, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação profissionalizante;

III - promoção da classe II para classe III, efetivo exercício do cargo, nesta classe, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação profissionalizante;

IV - promoção da classe III para classe IV, efetivo exercício do cargo, nesta classe, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação profissionalizante e pós-graduação no nível de especialização lato sensu , mestrado stricto sensu ou doutorado stricto sensu

b) Agente Fiscal do Tesouro Municipal

I - inicial na classe I;

II - promoção da classe I para classe II, formação em curso superior das áreas de contabilidade, economia, administração e direito, e respectivo registro no conselho de classe;

III - promoção da classe II para classe III, efetivo exercício do cargo, nesta classe, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação profissionalizante;

IV - promoção da classe III para classe IV, efetivo exercício do cargo, nesta classe, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação profissionalizante e pós-graduação no nível de especialização lato sensu, mestrado stricto sensu ou doutorado stricto sensu.

Art. 16. Os cursos profissionalizantes, compatíveis com as exigências para o exercício das atribuições dos cargos, poderão ser fornecidos pela

Administração Pública Municipal, observada a previsão orçamentária prevista para essa ação.

§ 1º Os cursos profissionalizantes serão realizados pela Secretaria Municipal de administração no transcorrer do 03 exercícios anteriores ao da promoção por capacitação.

§ 2º Não havendo cursos oferecidos pela administração pública municipal, a mudança de classe poderá ser efetivada mediante a obtenção de certificados de participação em cursos devidamente reconhecidos pela Secretaria de Finanças.

§ 3º O disposto neste artigo atenderá proposta da Secretaria de Finanças, a quem caberá à formação curricular para efeitos de atender os requisitos compatíveis para o exercício das atribuições do cargo.

§ 4º Os servidores em estágio probatório não farão jus a este benefício.

SEÇÃO II

PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 18. A progressão por tempo de serviço é a passagem do servidor de um padrão salarial para o imediatamente superior, dentro do mesmo nível de classificação e estágio de carreira a que pertence.

Parágrafo único. Os servidores em estágio probatório não farão jus a este benefício.

Art. 19. Haverá progressão por tempo de serviço a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados a partir data do enquadramento neste Plano.

Art. 20. Para concessão desta forma de progressão, será levado em consideração o tempo de efetivo exercício presta do ao município e a Avaliação de Desempenho do servidor.

Art. 21. Para os efeitos desta Lei, considera-se efetivo exercício o tempo de permanência do servidor sem afastamento do cargo.

CAPÍTULO VIII

DO INCENTIVO À PRODUÇÃO FISCAL

Art. 22. A qualificação dos servidores do quadro especial - TAF, bem como a melhoria da qualidade de serviços por eles executados será estimulada através da concessão do incentivo à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária.

Art. 23. O Incentivo à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária será concedido mediante a aferição de quotas, atribuídas com base nos seguintes limites:

I - produtividade até 700 (setecentas) quotas para o Auditor do Tesouro Municipal e até 700 (setecentas) quotas para o Agente Fiscal do Tesouro Municipal;

II - Incremento da Arrecadação até 300 (trezentas) quotas para o Auditor do Tesouro Municipal e até 300 (trezentas) quotas para o Agente do Tesouro Municipal.

§ 1º O valor de cada quota de Produção Fiscal e Arrecadação Tributária é o correspondente a 0,5% do salário do servidor.

§ 2º As quotas relativas à produção fiscal e arrecadação tributária serão aferidas mensalmente, para pagamento no mês subsequente ao da apuração, com base:

I - quanto à produção fiscal, nos relatórios mensais;

II - quanto à arrecadação tributária, no atingimento de metas de incremento nas receitas próprias do Município.

§ 3º As metas mínimas de arrecadação tributária a serem atingidas serão fixadas pela Secretaria de Finanças com base na receita do ano corrente.

§ 4º As metas de incremento da arrecadação serão fixadas por período não superior a 03 (três) meses, de maneira que possa possibilitar a sua aferição.

Art. 24. Os servidores integrantes da carreira, quando designados para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada da estrutura organizacional da Secretaria de Finanças, farão jus ao limite das quotas estabelecidas relativas à produção fiscal.

I - de quotas relativas à Produção Fiscal;

II - de cumprimento de metas de incremento da receita.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Finanças poderá convocar servidores para o exercício de atividades técnicas relevantes em unidades da Secretaria de Finanças, com carga horária integral, fazendo jus ao limite de quotas dispostas neste artigo.

Art. 25. Os servidores em exercício em qualquer órgão ou unidade que não compõe a estrutura organizacional da Secretaria de Finanças, inclusive aqueles à disposição de outras esferas governamentais não farão jus ao limite de quotas relativas à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica no caso de servidores nomeados para o exercício de cargos de Direção e Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal e outros afastamentos decorrentes de legislação específica, que sujeitará às disposições contidas no art. 23, desta Lei.

Art. 26. Os servidores da carreira farão ainda jus as quotas da Produção Fiscal e Arrecadação Tributária quando se encontrar em gozo de férias regulamentares e licença para tratamento de saúde na seguinte forma:

I - percepção da média da produção fiscal obtida nos últimos 3 (três) meses anteriores às férias ou licença;

II - percepção das quotas relativas à arrecadação tributária recebida pelos demais integrantes da carreira, durante o afastamento.

Art. 27. A Produção Fiscal será aferida com base nas atribuições de cada cargo no exercício das atividades relativas ao processo de tributação, arrecadação e fiscalização, e outras atividades afins.

Art. 28. As atividades fiscais desempenhadas pelos integrantes da carreira deverão ser apresentadas por meio de relatório fiscal, para apuração da Produção Fiscal e comprovação da carga horária.

§ 1º As quotas aferidas mensalmente, quando ultrapassarem o limite estabelecido no art. 22 desta Lei, somente poderão ser utilizadas para

complemento da produtividade mensal, até o limite das quotas a serem glosadas no mês.

§ 2º As quotas excedentes não poderão gerar qualquer vantagem ou direitos futuros sob qualquer forma.

§ 3º As faltas injustificadas ao serviço serão descontadas da remuneração do servidor a razão de 1/30 (um trinta avos) por dia.

Art. 29. O Incentivo à Produção Fiscal e à Arrecadação Tributária serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 30. Será criado um sistema de avaliação com base no desempenho dos servidores que integram o quadro especial - TAF, o qual deverá ser regulamentado no prazo de 06 (seis) meses, contados da sanção desta Lei.

Art. 31. O sistema de Avaliação referido no art. 29 consiste em um processo de análise do desempenho do servidor, o qual deverá ser realizado mediante critérios objetivos.

Art. 32. Não serão avaliados os servidores que não se encontrarem no exercício de suas atribuições junto à Secretaria de Finanças.

Parágrafo único. Considera-se afastado o servidor que não esteja no exercício de suas atribuições, no mínimo 06 (seis) meses anteriores à avaliação.

Art. 33. A Avaliação de Desempenho será processada anualmente por uma Comissão de Avaliação, com a participação de servidores da Secretaria de Administração do Município.

Art. 34. O Programa de Avaliação de Desempenho para o quadro especial - TAF será implantado para fins de Progressão por Tempo de Serviço, considerando habilitado o servidor que alcançar avaliação satisfatória no período de interstício, correspondente à média igual ou superior a 70 % (setenta por cento).

CAPÍTULO X

DA REMUNERAÇÃO

Art. 35. O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:

I - Salário básico;

II - Incentivo à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária.

Art. 36. O salário básico corresponde ao valor estabelecido para o padrão salarial do nível de classificação e estágio de carreira ocupado pelo servidor, constante no Anexo V desta Lei, excluídas quaisquer outras vantagens.

Art. 37. O Incentivo à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária será concedido conforme disposto no Capítulo VIII desta Lei.

Art. 38. O Incentivo à Produção Fiscal e Arrecadação Tributária a serem percebidos pelos servidores constituirão vantagens incorporáveis à aposentadoria, na forma da legislação própria.

CAPÍTULO XI

DA BASE SALARIAL

Art. 39. A base salarial, com os respectivos padrões de salários dos cargos definidos nesta Lei, é estruturada na forma do Anexo V, e compõem-se de cargos, carreiras, classes e referências.

Art. 40. O estágio de carreira identifica e agrupa os servidores do mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinado nível de classificação.

Parágrafo único. Cada estágio de carreira contém 64 (sessenta e quatro) referências e cada nível de classificação compreende 4 (quatro) estágios de carreira.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 41. Como regra de transição, os atuais ocupantes dos cargos dispostos no art. 4º desta Lei, obedecerão aos seguintes requisitos:

- I - primeiro enquadramento, na classe I;
- II - promoção da classe I para a classe II, após 1 (um) ano ininterrupto de efetivo exercício nas atribuições previstas neste PCCR;
- III - promoção da classe II para classe III, após 2 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício nas atribuições previstas neste PCCR.

Parágrafo único. Aos requisitos constantes deste artigo adiciona-se 180 (cento e oitenta) horas de cursos profissionalizantes.

Art. 42. Após a primeira promoção, somente serão aceitos cursos de formação entre o período de uma promoção e outra.

Art. 43. O enquadramento do servidor no PCCR dar-se-á no grupo ocupacional, no nível de classificação, no padrão salarial, cargo correspondente à sua situação funcional quando da vigência desta Lei, considerando ainda o tempo de serviço prestado ao município de Santa Rita do Tocantins.

§ 1º Para efeito da contagem de tempo de serviço que trata o caput deste artigo serão arredondados para 1 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 11 (onze) meses.

§ 2º O enquadramento previsto no caput deste artigo será efetivado de na classe I-A conforme anexo IV desta Lei.

Art. 44. O enquadramento dos servidores no presente plano será automático, podendo os mesmos manifestar-se formalmente pela opção do não enquadramento, caso em que permanecerão no sistema de remuneração da legislação anterior.

Parágrafo único. A manifestação de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada no prazo de 30 (trinta) dias da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Fica autorizado aos Agentes Fiscal do Tesouro Municipal, de uma classe, realizar as atividades das classes que não tiver ocupantes.

Art. 46. Fica autorizado aos Agente Fiscal do Tesouro Municipal realizar as atividades previstas neste PCCR para o cargo de Auditor Fiscal até a realização de concurso para preenchimento das vagas previstas neste PCCR.

Art. 47. O PCCR deverá reportar as normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo para nenhum efeito, às normas definidas em planos, reclassificações e enquadramentos anteriores.

Art. 48. Fica definido o mês de maio como data-base para a categoria.

Art. 49 As despesas decorrentes da implantação do PCCR, de que trata esta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do órgão, podendo ser suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TOCANTINS/TO, aos 25 dias do mês de Setembro de 2017.



ARTHUR CAIRES MAIA

Prefeito Municipal



ANEXO I - ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (TAF)

GRUPO	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REF	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO	QUANTITATIVO
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	AUDITORIA FISCAL E GESTÃO TRIBUTÁRIA	Auditor do Tesouro Municipal	I	A-J	NÍVEL SUPERIOR, formação em Ciências Jurídicas, Economia, Contabilidade ou Administração	CARGO
			II	A-J		2
			III	A-J		2
			IV	A-J		1
	ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO FISCAL	Agente Fiscal do Tesouro Municipal	I	A-J	NÍVEL MÉDIO	1
			II	A-J		2
			III	A-J		2
			IV	A-J		1

ANEXO II - TABELA DE CONVERSÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS

ESTRUTURA ATUAL	NOVA ESTRUTURA		
	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA	CARGO
Fiscal Arrecadador	TRIBUTAÇÃO, ARRECADADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTAÇÃO FISCAL	Agente Fiscal do Tesouro Municipal
Fiscal de Impostos	TRIBUTAÇÃO, ARRECADADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTAÇÃO FISCAL	Agente Fiscal do Tesouro Municipal

ANEXO III - REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS	SITUAÇÃO NOVA DOS CARGOS
Fiscal Arrecador	Agente Fiscal do Tesouro Municipal
Fiscal de Impostos	Agente Fiscal do Tesouro Municipal

ANEXO IV - REQUISITOS PARA A PROMOÇÃO

AGENTE DO TESOIRO MUNICIPAL

CLASSE II

NÍVEL MÉDIO

Requisitos para Habilitação:

- Cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos na classe inicial;
- Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;
- Não ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos;
- Não ter faltado mais de 05 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
- Ter concluído curso Superior nas áreas de Ciências contábeis, Administração, Economia e Direito

CLASSE III

Requisitos para Habilitação:

- Cumprimento de interstício de 5 (cinco) anos na classe, após estágio probatório;
- Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 2 (dois) anos;
Não ter faltado mais de 5 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, reconhecido pelo MEC.

CLASSE IV

Requisitos para Habilitação:

Cumprimento de interstício de 05 (cinco) anos na classe, após estágio probatório;
Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;
Não ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos;
Não ter faltado mais de 05 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;

Pós-Graduação;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, mais pós-graduação no nível de especialização lato sensu, mestrado ou doutorado stricto sensu, reconhecido pelo MEC.

AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL

CLASSE II

Requisitos para Habilitação:

Cumprimento do Estágio Probatório de 03 (três) anos na classe inicial;
Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;
Não ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos;
Não ter faltado mais de 05 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, reconhecido pelo MEC.

CLASSE III

Requisitos para Habilitação:

Cumprimento de interstício de 05 (cinco) anos na classe;
Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;
Não ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos;
Não ter faltado mais de 05 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;



Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, reconhecido pelo MEC.

CLASSE IV

Requisitos para Habilitação:

Cumprimento de interstício de 05 (cinco) anos na classe, após estágio probatório;

Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos;

Não ter faltado mais de 05 (cinco) dias injustificados nos últimos 36 (trinta e seis) meses;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas decurso profissionalizante, compatível com a área de trabalho, mais pós-graduação no nível de especialização lato sensu, mestrado ou doutorado stricto sensu, reconhecido pelo MEC.

ANEXO V

TABELA I - AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	2.251,02	2.318,55	2.388,10	2.459,75	2.533,54	2.609,55
II	2.687,83	2.768,47	2.851,52	2.937,07	3.025,18	3.115,93	3.209,41	3.305,70	3.404,87	3.507,01
III	3.612,22	3.720,59	3.832,21	3.947,17	4.065,59	4.187,56	4.313,18	4.442,58	4.575,86	4.713,13
IV	4.854,52	5.000,16	5.150,17	5.304,67	5.463,81	5.627,72	5.796,56	5.970,45	6.149,57	6.334,05

Tabela II - AGENTE DO TESOIRO MUNICIPAL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85	1.520,12	1.565,73
II	1.612,70	1.661,08	1.710,91	1.762,24	1.815,11	1.869,56	1.925,65	1.983,42	2.042,92	2.104,21
III	2.167,33	2.232,35	2.299,32	2.368,30	2.439,35	2.512,53	2.587,91	2.665,55	2.745,51	2.827,88
IV	2.912,71	3.000,10	3.090,10	3.182,80	3.278,29	3.376,63	3.477,93	3.582,27	3.689,74	3.800,43

ANEXO VI - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL

CARREIRA: AUDITORIA FISCAL E GESTÃO TRIBUTÁRIA

OBJETIVO DO CARGO:

Participar para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas com os objetivos da Administração Tributária do Município.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da formulação da política tributária do Município, coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento, lançamentos e controle dos tributos e demais rendas do erário, inclusive exercer outras atribuições correlatas.

TAREFAS TÍPICAS:

CLASSE I

- Promover a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos, inclusive com a imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Emitir pareceres em processos relativos aos tributos municipais;
- Prestar orientação fiscal ao contribuinte em relação ao cumprimento das obrigações tributárias;

- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais;
- Realizar diligências e auditoria fiscal e contábil dos contribuintes municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, dos sujeitos passivos, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, ingressos, bilhete, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados;
- Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades;
- Acompanhar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração dos índices de participação dos Municípios;
- Elaborar relatórios, pareceres, ou certificação dos exames, avaliações, perícias, análises e verificações realizadas;
- Atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, como julgador singular, e em segunda instância, na qualidade de representante da Fazenda Municipal ou como membro da Junta de Recursos Fiscais, elaborando e proferindo decisões em processos administrativos fiscais;
- Elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais, em conformidade com a legislação.

CLASSE II

- Exercer todas as atribuições e competências da Classe I;
- Colaborar na execução de tarefas internas, quando solicitado, visando incremento da arrecadação;
- Assessorar o Secretário de Finanças em matéria tributária, prestando-lhe informes necessários;
- Realizar estudos comparados de técnicas de fiscalização e arrecadação, empregadas em outros Municípios e Estados;

- Elaborar projetos que visem ao melhor desempenho dos órgãos fazendários;
- Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal;
- Supervisionar e coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização, bem como as atividades de programação e avaliação fiscal.

CLASSE III

- Exercer todas as atribuições e competências das Classes I e II;
- Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação da política tributária do Município, assim como na elaboração de planos, programas fiscais da Secretaria de Finanças;
- Examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais;
- Realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando a melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da administração tributária do Município;
- Realizar perícia e vistoria decorrentes de processo administrativo-fiscal.

CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências das Classes I, II e III;
- Planejar, coordenar e executar a modernização e informatização da administração tributária do Município;
- Acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse dos tributos e contribuições administrados pela Secretaria de Finanças;
- Propor o aperfeiçoamento da legislação tributária, dos métodos de arrecadação, fiscalização e controle;



- Prestar assessoramento aos gestores com vistas a promover a eficiência, eficácia e efetividade da administração tributária do Município;
- Propor projetos relativos à educação fiscal.

ANEXO VII - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DO TESOIRO MUNICIPAL

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO FISCAL

OBJETIVO DO CARGO:

Participar do processo relativo às informações econômico-fiscais, arrecadação tributária, tributação e aos lançamentos fiscais de ofício.

DISCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da coleta de informações de dados do processamento cadastral de atividades econômicas, imobiliárias do acompanhamento e controle da arrecadação e do lançamento de ofício dos tributos Municipais.

TAREFAS TÍPICAS:

CLASSE I

- Promover o atendimento ao contribuinte relativo a lançamento de parcelamentos, cobrança amigável e em execução dos tributos municipais;
- Atuar no preparo dos procedimentos de lançamento de ofício do crédito tributário, revisão de lançamentos e outros feitos da mesma natureza;
- Promover a inscrição, baixa e alterações no cadastro mobiliário e imobiliário dos contribuintes municipais, mediante os procedimentos legais;

- Promover a inscrição e o controle do crédito tributário em dívida ativa;
- Promover a atualização dos códigos dos tributos municipais;
- Promover o lançamento de ofício dos tributos municipais por notificação;
- Prestar orientação sobre os lançamentos de créditos tributários de ofício;
- Controlar a arrecadação própria do município por código de tributo;
- Preparar o contencioso administrativo tributário, inclusive fixar a revelia e a perempção.
- Promover a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos, inclusive com a imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Emitir pareceres em processos relativos aos tributos municipais;
- Prestar orientação fiscal ao contribuinte em relação ao cumprimento das obrigações tributárias;
- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais;
- Realizar diligências e auditoria fiscal e contábil dos contribuintes municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, dos sujeitos passivos, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, ingressos, bilhete, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados;
- Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades;

CLASSE II

- Exercer todas as competências e atribuições da classe I;

- Planejar medidas com vistas a melhorar a qualidade de atendimento ao contribuinte;
- Elaborar relatórios estatísticos relacionados a arrecadação, informações econômico-fiscais e dívida ativa.

CLASSE III

- Exercer todas as competências e atribuições das classes I e II;
- Promover o controle, acompanhamento e tomadas de contas da arrecadação pela rede bancária;
- Atuar no preparo do processo contencioso administrativo tributário.

CLASSE IV

- Exercer todas as competências e atribuições das classes I, II e III;
- Emitir despachos e pareceres em procedimentos relacionados à reclamação de lançamentos de ofício;
- Promover decisões em instância única de reclamações de lançamentos de ofício;
- Promover decisões nos processos administrativos tributários cujo sujeito passivo seja revel.