Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI N.º 5.059, DE 22 DE SETEMBRO DE 2011.

Altera a redação do Anexo I da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterada a escolaridade exigida para o cargo de Agente Fiscal Fazendário, constante na Lei n.º 3.919/2005, o qual passa a vigorar com Nível Superior em área afins.

Parágrafo único. A descrição do cargo alterado no *caput*, disposta no Anexo I da Lei Municipal n.º 3.919/2005, passa a vigorar com a redação estabelecida no Anexo da presente Lei.

Art. 2.º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 22 de Setembro de 2011.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data supra.

Gerson Leandro Berti
Secretário Municipal de Administração

ANEXO

CARGO: AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO
PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO
IDADE MÍNIMA: 21 ANOS COMPLETOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRAÇÃO, DIREITO OU CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO.
HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 16
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Os servidores efetivos neste cargo têm como atribuição fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias, referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance, para evitar a sonegação, buscar a justiça fiscal e proteger os interesses da Fazenda Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária;
- Examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos;
- Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município;
- Executar Diligências Fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos
- Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Apresentar, através da chefia, subsídios necessários às decisões superiores, para a adequação da política tributária às demandas e aspirações dos contribuintes, compatibilizando-as com as determinações de âmbito Estadual e Federal;
- Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os das esferas estadual e o federal, através de ajustes, acordos e convênios;
- Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, aplicando-as e, quando for o caso, propondo medidas corretivas;
- Colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação;
- Efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las e corrigi-las;
- Realizar auditorias e perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas;
- Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo;
- Autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações;
- Debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviço;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; ou em plantões e campanhas educativas;
- Investigar a evasão ou fraudes no pagamento de tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Informar processos referentes a valor estimado de tributos e imóveis (Estimativa Fiscal);
- Lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

- Dar pareceres em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra lançamentos;
- Verificar mercadorias em trânsito no Município e documentos correspondentes;
- Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e cobrança de tributos, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento à fiscalização;
- Promover a inscrição de Dívida Ativa de Contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como, manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- Fiscalizar, emitir relatórios, e, baixar no Sistema de Informática as Empresas e Autônomos que solicitem baixa de lotação;
- Sugerir a revisão do lançamento de Tributos, sempre que se verificar a ocorrência de erro;
- Orientar e treinar os Agentes Auxiliares de Fiscalização e outros servidores auxiliares na execução de suas funções;
- Apresentar-se no local de trabalho e nas empresas que visita em nome da Municipalidade, com trajes adequados, e ao abordar contribuintes, identificar-se, e, quando for o caso, apresentar o Ofício de encaminhamento;
- Buscar e aprofundar conhecimentos em direito tributário, direito administrativo, direito constitucional, direito civil, auditoria, informática, contabilidade comercial, pública e bancária e legislação federal, estadual e municipal, relativas à fiscalização tributária, arrecadação e normas gerais de administração pública;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal, envidando todo esforço para que o contribuinte seja atendido com presteza, polidez, educação, eficiência e saia satisfeito, até mesmo se o pleito, por impedimentos legais ou alheios à vontade do servidor não pôde ser atendido;
- Outras atribuições e competências afins.