



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

**LEI ORDINÁRIA Nº 1.628/2016**

*Dispõe sobre a carreira de servidor efetivo do Fisco Municipal, e dá outras providências.*

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ MANTEVE E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO § 7<sup>a</sup>, DO ART. 28 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OS SEGUINTE DIPOSITIVOS DA LEI Nº 1.628, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**CAPÍTULO I  
DA CARREIRA DE SERVIDOR EFETIVO DO FISCO MUNICIPAL  
Seção I  
Dos Cargos**

**Art. 1º** - A carreira de servidores efetivos do Fisco Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, será composta dos seguintes cargos:

- I - Auditor Fiscal;
- II - Fiscal de Tributo;
- III - Agente de Fiscalização Fazendária;
- IV - Agente de Receita.

**Seção II  
Do Ingresso**

**Art. 2º** - O ingresso na carreira de servidor efetivo do Fisco Municipal acontecerá mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, e dar-se-á na Classe Inicial.

**§ 1º** - Os atuais servidores efetivos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, já ocupantes dos cargos descritos no art. 1º, desta lei, passam, doravante, para todos os efeitos legais, integrar a carreira de servidor efetivo do Fisco Municipal.

**§ 2º** - Para o ingresso no cargo de Fiscal de Tributos será exigido curso superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia.

**Seção III  
Da Promoção**

**Art. 3º** - A promoção dos servidores abrangidos por esta lei se dará de uma classe para outra, no âmbito do mesmo cargo, respeitando os critérios estabelecidos na presente norma.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

**Subseção I**  
**Das Classes**

**Art. 4º** - A carreira de servidor efetivo do Fisco Municipal disporá das seguintes classes:

- I - Classe Inicial;
- II - Classe Intermediária;
- III - Classe Especial.

**§ 1º** - A mudança de uma classe para outra ocorrerá sempre quando existir vaga, e nas seguintes condições:

a) da Classe Inicial para a Classe Intermediária por meio de certidão de comprovação de 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo;

b) da Classe Intermediária para a Especial por meio de certidão de comprovação de 10 (dez) anos de efetivo exercício do cargo ou, ainda, mediante a apresentação de certificado de conclusão do curso de mestrado nas áreas de Auditoria; Controladoria e Perícia Contábil; Direito Tributário; Gestão Pública Tributária, Administração e/ou Administração Tributária.

**§ 2º** - Para fins de cumprir as exigências contidas nesta lei, os interessados terão que formular requerimento junto a Secretaria Municipal de Administração e Modernização municiado de certidão, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município ou certificado expedido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), com o devido registro.

**§ 3º** - Em caso de mais de um candidato concorrer à mesma promoção, e não havendo vaga suficiente, observar-se-á, como critério de desempate o de antiguidade no exercício do cargo e se empatados, o critério de idade.

**Subseção II**  
**Das Vagas**

**Art. 5º** - Para promoção funcional, ficam estabelecidas as seguintes quantidades de vagas para cada classe:

CLASSES	CARGOS/VAGAS			
	Auditor Fiscal	Fiscal Tributos	Agente de Fiscalização Fazendária	Agente de Receita
Inicial	10	10	10	10
Intermediária	08	08	08	08
Especial	04	04	04	08



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º** - As atividades de constituição do crédito tributário pelo lançamento, assim como a sua revisão, alteração, exclusão e cancelamento, a fiscalização tributária, a resposta formal em processos de consulta demandadas por contribuintes e todos os demais atos que importem no exercício do poder de polícia fiscal tributária no âmbito da Administração Tributária do Município, serão exercidas pelos titulares dos cargos de Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos.

**Art. 7º** - São atribuições inerentes aos cargos constantes nesta lei, no cumprimento do poder de polícia tributária da Administração Pública Municipal:

**I - AUDITOR FISCAL:**

a) participar da formulação da política tributária do Município, coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário, gerenciar a dívida ativa e exercer outras atribuições correlatas;

b) praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos de outras esferas de governo, nos termos da respectiva delegação;

c) verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos a qualquer tributo municipal;

d) apreender livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária;

e) visar documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária;

f) intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária;

g) efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal;

h) realizar outros serviços correlatos.

**II - FISCAL DE TRIBUTOS:**

a) executar atividades de Fiscalização e Arrecadação dos Tributos e demais rendas do erário, inclusive informações Econômico-Fiscais, que impliquem execução de tarefas com interpretação e aplicação da legislação fiscal-tributária;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

b) acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes e seus substitutos, em serviços externos de fiscalização, ou em serviços internos nos órgãos centrais e locais de arrecadação;

c) realizar, quando designado, pesquisas e levantamentos de dados nos livros e documentos fiscais e contábeis e equipamentos de registro e processamento de dados, lavrando os termos previstos nas normas de procedimentos fiscais, constituindo crédito tributário, se for o caso;

d) receber e proceder ao controle de processos relativos à inscrição, baixa e alterações para fins cadastrais;

e) emitir documentos específicos de arrecadação quando da cobrança e recebimento de tributos;

f) preencher termos, intimações, certidões e outros formulários de interesse do contribuinte e do fisco;

g) calcular e atualizar, com acréscimos legais, os valores dos débitos de tributos;

h) preparar notificações e intimações para o recolhimento dos tributos;

i) fazer levantamentos de dados nos livros e documentos fiscais e contábeis, objetivando a execução de tarefas de fiscalização de estabelecimentos, lavrando os termos previstos nas normas de procedimentos fiscais, constituindo crédito tributário, se for o caso;

j) analisar, informar e preparar processos fiscais quanto a aplicação e interpretação da legislação;

k) executar outras atividades correlatas.

**III - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA:**

a) exercer atividades de inspeção e auxiliar nas atividades de fiscalização;

b) inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e demais entidades, aplicando as medidas emanadas do Código Tributário do Município;

c) emitir laudos, notificações e fazendo o enquadramento nos autos de infrações em conformidade com a alínea h, inciso II, do art.7º, desta lei, necessários à implementação da arrecadação de tributos e taxas;

d) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, e prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;

e) efetuar levantamento e coletas de dados, controle de arquivos, registros de documentos fiscais, preparação de processos fiscais, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastral;



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

f) cumprir mandado do gestor da fazenda pública municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais, interdição de estabelecimentos irregulares;

g) executar outras atividades correlatas.

**IV. AGENTE DE RECEITA:**

a) realizar atividade burocrática, tais como organização de documentos, confecção de ofícios, memorandos, cartas e demais correspondências oficiais, além de auxiliar os demais servidores nas demandas internas da Secretaria;

b) prestar assessoramento técnico e administrativo nas atividades relacionadas a Fisco Municipal;

c) receber e instruir processos administrativos e contenciosos tributários e neles tomar ciência dos contribuintes, bem como digitar as tramitações e informações necessárias aos processos;

d) elaborar atos administrativos pertinentes a sua atividade funcional;

e) manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificações preestabelecidas;

f) pesquisar e organizar levantamentos necessários ao acompanhamento da receita do Município, quando solicitado;

g) executar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO III  
DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS**

**Art. 8º** - A jornada semanal de trabalho dos servidores abrangidos na presente lei será de 30 (trinta) horas, os vencimentos para os cargos, de acordo com as respectivas classes, se encontram dispostos no anexo desta lei.

**CAPÍTULO IV  
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO**

**Art. 9º** - Fica instituído o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos (PCARH) para todos os servidores abrangidos na presente lei.

**§ 1º** - A participação dos servidores é obrigatória e dar-se-á, sempre, depois da nomeação, a fim de garantir o desempenho das suas funções.

**§ 2º** - Bienalmente ou quando houver a necessidade, será executado o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos.



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

§ 3º - O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos terá sua metodologia e demais detalhamentos regulamentados, por portaria, da lavra do secretário.

**CAPÍTULO V  
DA AÇÃO FISCAL**

**Art. 10** - Para assegurar o pleno desempenho das atribuições inerentes aos cargos descritos nesta lei, a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária fará e executará, anualmente, planejamento tributário, garantindo a realização de ações de fiscalização, arrecadação, cobrança, inscrição em dívida ativa e execução de créditos tributários.

**Parágrafo único** - A ação planejada de meta fiscal de tributos deverá, obrigatoriamente, ser executada a partir da primeira semana do mês de março.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias do Tesouro Municipal, suplementada, se necessário.

**Art. 12** - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 27 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.**

  
José Carlos Soares Barros  
Presidente



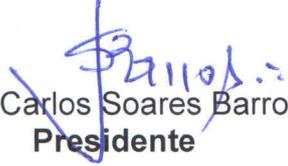
**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

**ANEXO**

**VENCIMENTOS POR CARGOS E CLASSES**

<b>CARGOS EFETIVOS DA SEFAZG-RECEITA</b>				
<b>CLASSES</b>		<b>INICIAL</b>	<b>INTERMEDIÁRIA</b>	<b>ESPECIAL</b>
<b>CARGOS</b>	AUDITOR FISCAL	R\$ 2.244,00	R\$ 2.751,00	R\$ 3.700,00
	FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 1.682,00	R\$ 2.150,00	R\$ 3.000,00
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	R\$ 1.332,00	R\$ 1.629,00	R\$ 2.280,00
	AGENTE DE RECEITA	R\$ 979,00	R\$ 1.272,00	R\$ 1.782,00

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 27 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.**

  
José Carlos Soares Barros  
**Presidente**