



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO DE N.º 014 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

PROMOVE A ADEQUAÇÃO DE SERVIDOR EM NOVA FUNÇÃO EM DECORRÊNCIA DE EXTINÇÃO DE CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WILTOM MIRANDA DE LIMA, Prefeito Municipal de Sapucaia – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso VII do art. 76, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 58/99, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 355/2023, que alterou a Lei Municipal nº 58/99 e promoveu a extinção dos cargos de Agente de Tributos e Fiscal de Obras e promoveu a criação do cargo de Agente Fiscal de Rendas;

CONSIDERANDO a previsão do § 4º do art. 3º da Lei nº 355/2023 que estabelece que os servidores dos cargos extintos serão remanejados automaticamente para o cargo de Agente Fiscal de Rendas; Sapucaia - 24 de Abril de 1996

CONSIDERANDO que os vencimentos, atribuições, responsabilidades, nível de escolaridade e habilitação para os exercícios dos cargos de Agente Fiscal de Rendas são compatíveis;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os servidores: **FABIO MARUCCI RODRIGUES**, portador do CPF nº **743.426.902-25** e **WALTER GOMES JUNIOR**, portador do CPF: **645.454.902-04**, para exercer, em caráter efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 355/2023, as funções e atribuições do cargo de Agente Fiscal de Rendas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º Ficam mantidos todos os benefícios e as vantagens financeiras da carreira que serão incorporados ao vencimento do Servidor, inclusive progressão, tempo de serviço e contribuição para fins de aposentadoria, nos termos da Lei Municipal nº 58/99 e nas demais legislações correlatas.

Art. 3º As atribuições do servidor são as descritas no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades pertinentes a fiscalização e arrecadação municipal, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	<p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">* Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;* Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;* Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;* Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;* Auxiliar nos sistemas de cadastramento de contribuintes, de cobrança e do controle de recebimento dos tributos;* Auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais de fiscalização;* Auxiliar na fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e quaisquer outros verificando a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;* Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de tributação em geral, para fins de aplicação;* Vistoriar imóveis e apurar a base de cálculo para efeito de lançamento do ITBI;* Lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e demais documentos contábeis e fiscais;* Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade tributária e propor soluções;* Verificar os registros de pagamento de tributos nos documentos em poder dos contribuintes;* Elaborar e proferir pareceres em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição de tributos e de reconhecimento ou concessão de benefícios fiscais;* Examinar a exatidão de guias de recolhimento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente, adotar providências de interesse do município;* Efetuar investigação referente à evasão ou fraude no pagamento dos tributos;* Apreciar processos de impugnações e recursos interpostos dos quais participou;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

- * Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- * Vistoriar imóveis e apurar a base de cálculo para efeito de lançamento do ITBI;
- * Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- * Proceder a lançamento tributário no regime de estimativa e arbitramentos;
- * Verificar os conteúdos dos relatórios das inspeções realizadas;
- * Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- * Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- * Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;
- * Executar outras atribuições afins.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Fevereiro de 2023.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Sapucaia – PA, em 03 de Fevereiro de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Wilton Miranda de Lima

Prefeito Municipal
Mandato 2021/2024