



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1315, DE 4 DE ABRIL DE 2024.

"Institui a Carreira da Administração Tributária do Município de Teotônio vilela Estado de Alagoas, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei estabelece as normas pertinentes a Administração Tributária no âmbito do Município de Teotônio Vilela em consonância com o que estabelece o art. 37, inciso XXII da Constituição Federal.

Art. 2º Fica instituída a carreira da Administração Tributária de Teotônio Vilela, representada pelo cargo de Fiscal de Tributos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Parágrafo único. O cargo de Fiscal de Tributos é típico de Estado e suas atividades são essenciais para o funcionamento do Município de Teotônio Vilela.

Art. 3º A discriminação, a quantidade de vagas, o vencimento básico, e as atribuições do cargo efetivo de Fiscal de Tributos Municipais são as constantes dos Anexos I e II que integram a presente Lei.

Art. 4º A remuneração do cargo efetivo de Fiscal de Tributos Municipais será composta por uma parte fixa, denominada de vencimento básico e outra variável, denominada Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF esta última possuindo seus critérios para pagamento regulados por Decreto do Executivo.

I - É criada a Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF, a ser paga aos ocupantes de cargos da Carreira de Fiscal de Tributos Municipais-FTM, responsáveis diretos pela fiscalização dos tributos municipais. Com pontuação máxima dos 480 pontos mensais computados até o fim do mês corrente.

II – Os pontos serão obtidos da seguinte forma: (receita total própria anual originada pelo trabalho direto dos fiscais tributários) X 0,0000009.

III - O valor da Gratificação de Produtividade Fiscal-GPF será atualizado anualmente levando em consideração o somatório da Receita própria do Município, bem como, a dos convênios que vierem a ser celebrados entre o Município e outras administrações tributárias e a receita do repasse do ICMS os quais os Fiscais Tributários atuarão nessas fiscalizações.

IV - A Gratificação de Produtividade Fiscal-GPF será permanente, inclusive em férias e decimo terceiro salário, e destina-se a incentivar os integrantes das áreas de fiscalização e



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

arrecadação a promover maior eficácia na fiscalização/arrecadação tributária do Município.

V – Limitando-se a 70% do Subsídio do Prefeito do Município de Teotônio Vilela.

Art. 5º A jornada de trabalho relativa ao Fiscal de Tributos Municipais poderá ser organizada em regime de escala, por ato do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 6º Os que forem admitidos segundo a presente Lei submeter-se-ão, de modo cogente, ao regime jurídico instaurado e previdência social municipal, para todos os fins e efeitos legais.

Art. 7º O ingresso no cargo de Fiscal de Tributos Municipais dar-se-á através de concurso público de provas ou provas e títulos, conforme definido em edital próprio, sendo requisito para a posse no cargo a comprovação de conclusão de curso de nível superior nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

Art. 8º O Fiscal de Tributos Municipais é a autoridade administrativa competente para, privativamente, exercer as atribuições de fiscalização e efetuar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais e delegados, tendo como objetivos coibir a prática da sonegação fiscal, motivar o incremento da arrecadação, promover a educação fiscal e a prática da fiscalização em padrões de eficiência e qualidade exigidos pela demanda fiscal do Município, mediante o reconhecimento dos resultados alcançados.

Art. 9º Os Fiscais ficarão subordinados diretamente ao Secretário Municipal de Finanças, competindo a estes a fixação da lotação de cada Fiscal Municipal, que irá determinar a execução das suas atribuições.

Parágrafo único. A subordinação de que trata o caput poderá ser delegada ao Diretor de Departamento Tributário.

Art. 10 Além das vedações legais inerentes ao cargo é vedado aos Fiscais de Tributos, mesmo em licença ou afastamento de qualquer natureza:

I - Exercer qualquer outra atividade incompatível com o exercício da função, na forma da Lei;

II - Exercer assessoria, auditoria ou consultoria em matéria tributária, contábil, para contribuintes;

III - Participar de sociedade comercial, exceto na forma da Lei;

IV - Exercer, cumulativamente, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério.

Parágrafo único. O Fiscal aposentado que estiver exercendo cargo comissionado ou



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

função gratificada terá as mesmas vedações atribuídas àquele em atividade, conforme descrito no caput e seus incisos.

Art. 11 Aplicar-se-á aos ocupantes de cargos previstos nesta Lei, todos os direitos e deveres estabelecidos na Lei nº 1058/2019 e suas alterações posteriores.

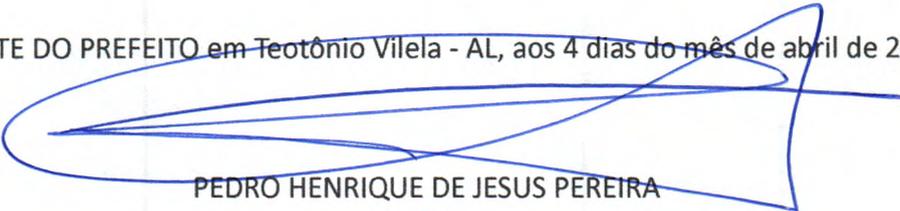
Art. 12 O Poder Executivo regulamentará a presente lei através de Decreto.

Art. 13 As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a 01 de janeiro de 2024.

Art. 15 Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela - AL, aos 4 dias do mês de abril de 2024.



PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Quantidade de Vagas	Denominação do Cargo	Vencimento Básico	Cargo Horária	Escolaridade
05	Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 1.650,00*	40h semanais	Nível Superior

***VALORES SERÃO ATUALIZADOS DE ACORDO COM O ART. 37, INC X, DA CF/88**

ANEXO II

Cargo Fiscal De Tributos Municipais - FTM	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, corrigindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;- Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;- Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;- Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município;- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;- Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município;- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES
TÍPICAS DO
CARGO**

comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;

- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município;
- Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
- Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
- Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES
TÍPICAS DO
CARGO

- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;

- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de plantões fiscais quando for do interesse da administração pública com a finalidade de orientar os contribuintes acerca do cumprimento das obrigações tributárias.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES
TÍPICAS DO
CARGO

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
- Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços,
- Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
- Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
- Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária;
- Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município;
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
- Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária;
- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos,

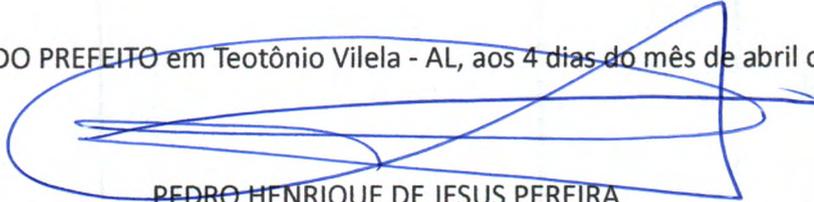


ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;

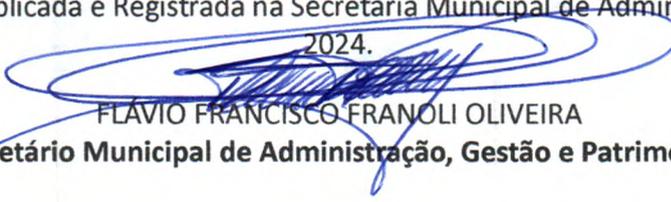
- Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às
- atividades de competência tributária do município.
- Exercer outras atividades correlatas.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela - AL, aos 4 dias do mês de abril de 2024.


PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

A presente Lei foi publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, 4 de abril de 2024.


FLÁVIO FRANCISCO FRANOLI OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio.