
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

D E C R E T O Nº 280, DE 12 DE JULHO DE 2007.

Dispõe sobre o Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, Código GEP-TAF-500, do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Serviço Público Civil do Estado do Pará, a que se refere a Lei nº 4.621, de 18 de maio de 1976, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto nos arts. 2º, 3º e 5º da Lei nº 4.621, de 18 de maio de 1976, e

Considerando, as necessidades de adequação e atualização das atribuições dos cargos que compõem o Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO,

D E C R E T A:

Art. 1º O Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, designado pelo Código GEP-TAF-500, compreende ~~Categorias~~ Funcionais integradas de classes constituídas de cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível superior e médio da administração tributária, envolvendo planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e execução, relacionados com as atividades do Sistema Tributário.

Art. 2º O Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO é constituído pelas Categorias Funcionais abaixo indicadas:

I - código GEP-TAF-501 - Auditor Fiscal de Receitas Estaduais;

II - código GEP-TAF-502 - Agente Auxiliar de Fiscalização; e

III - código GEP-TAF-503 - Agente Tributário.

Art. 3º A investidura na classe inicial das Categorias Funcionais integrantes do Grupo de que trata este Decreto depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Os candidatos classificados submeter-se-ão a treinamento desenvolvido para os fins do concurso, conforme critérios estabelecidos em edital.

Art. 4º A promoção dos ocupantes de cargos das Categorias Funcionais do Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO far-se-á para a classe imediatamente superior àquela a que pertença o servidor e se fundamentará em critérios

definidos em regulamentação específica elaborada pela Secretaria Executiva de Estado de Administração e aprovada por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º É parte integrante e inseparável deste Decreto o Anexo que contém as especificações das Classes do Grupo TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, Código GEP-TAF-500.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Ficam revogados o Decreto nº 5.086, de 19 de dezembro de 2001, e o Decreto nº 2.461, de 28 de setembro de 2006.

PALÁCIO DO GOVERNO, 12 de julho de 2007.

ANA JÚLIA CAREPA
Governadora do Estado

ANEXO DO DECRETO Nº 280, DE 12 DE JULHO DE 2007.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

DENOMINAÇÃO DO GRUPO TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO GEP - TAF-500

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR FISCAL DE RECEITAS ESTADUAIS

CÓDIGO GEP - TAF-501

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES

I - Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo direção superior da administração tributária, assessoramento especializado, orientação, supervisão e controle das atividades inerentes às áreas de tributação e arrecadação, bem como a fiscalização das receitas estaduais; e

II - Desenvolvimento de estudos e pesquisas, com vistas à compatibilização das políticas de tributação e arrecadação ao desenvolvimento econômico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES

1. Assessorar autoridades fazendárias e órgãos de arrecadação e fiscalização em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Estadual;
2. Apresentar subsídios necessários às decisões superiores, quanto à adequação das políticas tributária, fiscal, financeira e de arrecadação, compatibilizando-as com as demais medidas em execução, em termos de desenvolvimento estadual;
3. Elaborar pesquisas e análises relacionadas com a administração tributária e estatística econômica e financeira do Estado e propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário;
4. Promover estudos e análises sobre o alcance e repercussão da carga tributária na conjuntura estadual, examinando os reflexos e questões surgidas na aplicação da legislação tributária, objetivando sua uniformidade;

5. Propor e/ou opinar quanto a regimes especiais de tributação;
6. Proceder a estudos comparativos da legislação tributária estadual com a de outros Estados e da União, visando ao aperfeiçoamento, modificação, adequação e correção de distorções porventura existentes no Sistema Tributário Estadual;
7. Analisar as distorções apresentadas pelas entidades empresariais e de classes, bem como orientá-las quanto à interpretação da legislação tributária estadual;
8. Analisar, revisar e supervisionar trabalhos executados por setores subordinados, discutindo alternativas, com vistas a solucionar os problemas apresentados;
9. Emitir pareceres e opinar sobre questões de arrecadação, fiscalização e normas de direito tributário;
10. Assessorar tecnicamente, inspecionar, acompanhar e avaliar os resultados das atividades arrecadoras e fiscais dos órgãos de arrecadação estadual;
11. Exercer a chefia de unidade administrativa da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, quando designado por ato do titular do órgão fazendário ou por ato do Chefe do Poder Executivo por indicação do titular do órgão fazendário.
12. Elaborar a programação de arrecadação de receitas estaduais, tendo em vista a política e diretrizes da Administração Estadual;
13. Executar a política de fiscalização, no que diz respeito ao exame dos livros e documentos fiscais e contábeis, na repartição ou em estabelecimentos de contribuintes;
14. Proceder à apuração e informação de ICMS, inventário de mercadorias, balanço contábil de exercício anterior, exame de notas fiscais e de balcão, escrita fiscal e contábil, bem como a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;
15. Lavrar autos de infração, constatação e apreensão, termos de diligência, exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
16. Examinar mercadorias em trânsito e respectiva documentação;
17. Proceder à conferência, nos portos e aeroportos, das mercadorias importadas e exportadas, bem como fiscalizar o embarque e desembarques dessas mercadorias;
18. Responsabilizar-se pessoalmente, quando designado, pela guarda e preenchimento de documentário fiscal, bem como pelos respectivos procedimentos de autenticidade devendo comunicar à diretoria responsável por sua distribuição quaisquer ocorrências de anormalidade relativas ao mesmo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato; e
19. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO CLASSE A

1. Provimento: aprovação em concurso público nos termos do art. 3º deste Decreto;
2. Escolaridade: Diploma de Bacharel em cursos regulares de qualquer área do conhecimento científico, expedido por instituição de ensino superior legalmente reconhecida e regulamentada pelo Ministério da Educação;
3. Idade: ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade até o dia do início da inscrição preliminar ao concurso e não contar com 70 (setenta) ou mais anos;
4. Saúde: ser julgado apto em inspeção de saúde, nos termos do inciso IV do art. 17 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e
5. Não ter sofrido sanção impeditiva ao exercício de cargo público.
6. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados,

domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE B

1. Provimto: progressão funcional dos ocupantes de cargos na Classe “A” da Categoria Funcional de Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, nos termos de regulamento específico;
2. Experiência: efetivo exercício na Classe “A” da Categoria Funcional de Auditor Fiscal de Receitas Estaduais; e
3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE C

1. Provimto: progressão funcional dos ocupantes de cargos na Classe “B” da Categoria Funcional de Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, nos termos do regulamento específico;
2. Experiência: efetivo exercício na Classe “B” da Categoria Funcional de Auditor Fiscal de Receitas Estaduais; e
3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

DENOMINAÇÃO DO GRUPO TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO GEP-TAF-500

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO GEP-TAF-502

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Atividades de nível médio de grande responsabilidade e média complexidade, abrangendo orientação, arrecadação e fiscalização de receitas estaduais, bem como contatos com autoridades, contribuintes e público em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES

1. Auxiliar autoridades fazendárias e extrafazendárias em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Estadual;
2. Identificar e avaliar distorções nas atividades relacionadas à fiscalização, objetivando corrigi-las e aumentar a eficiência da ação fiscalizadora;
3. Propor medidas destinadas a aperfeiçoar o método de previsão, análise e avaliação da receita tributária;
4. Emitir pareceres em processos de sua competência;
5. Propor medidas objetivando a integração do Sistema Fiscal do Estado;
6. Receber, registrar e controlar a arrecadação de tributos estaduais, como também os pagamentos de créditos tributários constituídos e outros tributos lavrados, na área de jurisdição;

7. Lavrar certidões à vista dos assentamentos em livros, documentos e demais papéis das unidades de fiscalização da Fazenda Estadual e distribuir notificações e demais expedientes;
8. Participar da elaboração e execução de programas de treinamento específico para a Categoria Funcional de Agente Auxiliar de Fiscalização;
9. Cumprir e fazer cumprir as normas que regem o Sistema de Fiscalização;
10. Preparar o movimento mensal, listas, boletins, notas fiscais e demais documentos de arrecadação de tributos estaduais;
11. Participar da elaboração de ordens de serviço e instruções, com vistas a orientar a execução de programas de Fiscalização;
12. Manter-se permanentemente atualizado com a legislação estadual e federal em vigor;
13. Supervisionar equipes e grupos de trabalhos específicos no exercício de ação fiscalizadora dos tributos;
14. Executar tarefas de fiscalização de receitas estaduais na capital e no interior, em portos, aeroportos, rodovias, feiras-livres, mercados, junto a mercadores ambulantes e logradouros públicos, especialmente sobre mercadorias em trânsito, que deverão ser examinadas e conferidas em confronto com a documentação correspondente;
15. Exercer a chefia de unidade administrativa da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, quando designado por ato do titular do órgão fazendário ou por ato do Chefe do Poder Executivo por indicação do titular do órgão fazendário.
16. Preparar documentos da arrecadação de tributos estaduais, verificar documentos fiscais e organizar o arquivamento dos mesmos;
17. Responsabilizar-se pessoalmente, quando designado, pela guarda e preenchimento de documentário fiscal, bem como pelos respectivos procedimentos de autenticidade, devendo comunicar à diretoria responsável por sua distribuição quaisquer ocorrências de anormalidade relativa ao mesmo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato;
18. Prestar orientação e esclarecimentos sobre legislação tributária fiscal aos contribuintes, em ação direta ou em plantão fiscal;
19. Lavrar Termos de Apreensão de Mercadorias e/ou Documentos encontrados em desacordo com a legislação vigente;
20. Avaliar a ação fiscalizadora do Estado através de instrumentos de controle;
21. Representar ao chefe imediato sobre qualquer irregularidade de natureza fiscal que apurar no exercício de suas atividades no serviço interno da repartição; e;
22. Proceder à conferência, nos portos e aeroportos, das mercadorias importadas e exportadas, bem como fiscalizar o embarque e desembarque dessas mercadorias;
23. Lavrar auto de infração nas infringências à legislação tributária, na fiscalização de mercadorias em trânsito;
24. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CLASSE A

1. Provimento: aprovação em concurso público, nos termos do art. 3º deste Decreto;
2. Escolaridade: Certificado de Conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino médio legalmente reconhecida e regulamentada pelo Ministério da Educação;
3. Idade: ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade até o dia do início da inscrição preliminar ao concurso e não contar com 70 (setenta) ou mais anos;

4. Saúde: ser julgado apto em inspeção de saúde, nos termos do inciso IV do art. 17 da Lei nº 5.810, de 1994; e

5. Não ter sofrido sanção impeditiva ao exercício de cargo público.

6. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE B

1. Provimto: progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe “A” da Categoria Funcional de Agente Auxiliar de Fiscalização, nos termos de regulamento específico;

2. Experiência: efetivo exercício na Classe “A” da Categoria Funcional de Agente Auxiliar de Fiscalização; e

3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE C

1. Provimto: progressão funcional dos ocupantes de cargos na Classe “B” da Categoria Funcional de Agente Auxiliar de Fiscalização, nos termos de regulamento específico;

2. Experiência: efetivo exercício na Classe “B” da Categoria Funcional de Agente Auxiliar de Fiscalização; e

3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

DENOMINAÇÃO DE GRUPO TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO GEP-TAF-500

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE TRIBUTÁRIO

CÓDIGO GEP-TAF-503

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Atividades de nível médio de grande responsabilidade e média complexidade, abrangendo orientação arrecadação e fiscalização de receitas estaduais, bem como contatos com autoridades, contribuintes e público em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES

1. Auxiliar autoridades fazendárias e extrafazendárias em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Estadual;

2. Identificar e avaliar distorções nas atividades relacionadas à fiscalização, objetivando corrigi-las e aumentar a eficiência da ação fiscalizadora;

3. Propor medidas destinadas a aperfeiçoar o método de previsão, análise e avaliação da receita tributária;

4. Emitir pareceres em processos de sua competência;

5. Propor medidas objetivando a integração do Sistema Fiscal do Estado;
6. Receber, registrar e controlar a arrecadação de tributos estaduais, como também os pagamentos de créditos tributários constituídos e outros tributos lavrados, na área de jurisdição;
7. Lavrar certidões à vista dos assentamentos em livros, documentos e demais papéis das unidades de fiscalização da Fazenda Estadual e distribuir notificações e demais expedientes;
8. Participar da elaboração e execução de programas de treinamento específico para Categoria Funcional de Agente Tributário;
9. Cumprir e fazer cumprir as normas que regem o Sistema de Fiscalização;
10. Preparar o movimento mensal, listas, boletins, notas fiscais e demais documentos de arrecadação de tributos estaduais;
11. Participar da elaboração de ordens de serviço e instruções, com vistas a orientar a execução de programas de Fiscalização;
12. Manter-se permanentemente atualizado com a legislação estadual e federal em vigor;
13. Supervisionar equipes e grupos de trabalhos específicos no exercício de ação fiscalizadora dos tributos;
14. Executar tarefas de fiscalização de receitas estaduais na capital e no interior, em portos, aeroportos, rodovias, feiras-livres, mercados, junto a mercadores ambulantes e logradouros públicos, especialmente sobre mercadorias em trânsito, que deverão ser examinadas e conferidas em confronto com a documentação correspondente.
15. Exercer a chefia de unidade administrativa da estrutura oficial da Secretaria Executiva da Fazenda, quando designado por ato do titular do órgão fazendário ou por ato do Chefe do Poder Executivo por indicação do titular do órgão fazendário.
16. Preparar documentos da arrecadação de tributos estaduais, verificar documentos fiscais e organizar o arquivamento dos mesmos;
17. Responsabilizar-se pessoalmente, quando designado, pela guarda e preenchimento de documentário fiscal, bem como pelos respectivos procedimentos de autenticidade, devendo comunicar à diretoria responsável por sua distribuição quaisquer ocorrências de anormalidade relativa ao mesmo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato;
18. Prestar orientação e esclarecimentos sobre legislação tributária fiscal aos contribuintes, em ação direta ou em plantão fiscal;
19. Lavrar Termos de Apreensão de Mercadorias e/ou Documentos encontrados em desacordo com a legislação vigente;
20. Avaliar a ação fiscalizadora do Estado através de instrumentos de controle;
21. Representar ao chefe imediato sobre qualquer irregularidade de natureza fiscal que apurar no exercício de suas atividades no serviço interno da repartição; e;
22. Proceder à conferência, nos portos e aeroportos, das mercadorias importadas e exportadas, bem como fiscalizar o embarque e desembarque dessas mercadorias;
23. Lavrar auto de infração nas infringências à legislação tributária, na fiscalização de mercadorias em trânsito;
24. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CLASSE A

1. Provimento: aprovação em concurso público, nos termos do art. 3º deste Decreto;

2. Escolaridade: Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por instituição de ensino médio legalmente reconhecida e regulamentada pelo Ministério da Educação;
3. Idade: ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade até o dia do início da inscrição preliminar ao concurso e não contar com 70 (setenta) ou mais anos;
4. Saúde: ser julgado apto em inspeção de saúde, nos termos do inciso IV do art. 17 da Lei nº 5.810, de 1994; e
5. Não ter sofrido sanção impeditiva ao exercício de cargo público.
6. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE B

1. Provedimento: progressão funcional dos ocupantes de cargos ou empregos da Classe “A” da Categoria Funcional de Agente Tributário, nos termos de regulamento específico;
2. Experiência: efetivo exercício na Classe “A” da Categoria Funcional de Agente Tributário; e
3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

CLASSE C

1. Provedimento: progressão funcional dos ocupantes de cargos na Classe “B” da Categoria Funcional de Agente Tributário, nos termos de regulamento específico;
2. Experiência: efetivo exercício na Classe “B” da Categoria Funcional de Agente Tributário; e
3. Características Especiais: o exercício do cargo impõe ao seu titular o atendimento à convocação para realizar viagens e treinamentos de interesse do órgão fazendário e nos horários em que forem disponibilizados, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e feriados, bem como a sua permanência no interior do Estado, em unidade administrativa integrante da estrutura oficial da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda.

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais.

DOE Nº 30.966, de 16/07/2007.