

**Art. 4º** Ficam extintos na Estrutura Organizacional-Administrativa da Controladoria-Geral do Município, os seguintes Cargos em Comissão:

I – 01 (um) cargo de Auxiliar de Controladoria, Símbolo CC-7, vinculado à Gerência de Contabilidade;

II – 01 (um) cargo de Auxiliar de Controladoria, Símbolo CC-7, vinculado à Subcontroladoria de Planejamento e Gestão.

**Art. 5º** Ficam extintos na Estrutura Organizacional-Administrativa do Gabinete do Prefeito, 02 (dois) Cargos em Comissão de Assistente de Legislação, Símbolo CC-5.

**Art. 6º** As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

**Art. 7º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

## ANEXO

### ATRIBUIÇÕES DA SUBSECRETARIA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

#### **5.5 Subsecretário de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal**

**Objetivo:** implementar as ações relativas ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais – PCCR, bem como o desenvolvimento de programas e projetos que propiciem o desenvolvimento e a qualificação dos servidores.

**Atribuições:**

- 1 - desenvolver e planejar junto às gerências, programas e projetos em treinamento;
- 2 - promover a qualificação profissional e execução do PCCR na perspectiva de cumprimento das metas que o mesmo estabelece;
- 3 - avaliar as ações das gerências para a constatação dos resultados das ações efetivas.

#### **5.5.1 Gerente de Planejamento, Programas e Projetos em Treinamento**

**Objetivo:** promover treinamento e desenvolvimento aos Servidores Públicos Municipais através das demandas emanadas pelas Secretarias de Governo.

**Atribuições:** levantar, atualizar e gerar dados, planejando, divulgando e supervisionando os treinamentos de acordo com as demandas das Secretarias, buscando recursos junto às esferas Governamentais e Privadas para treinamento e desenvolvimento dos Servidores Públicos Municipais.

##### **5.5.1.1 Coordenador de Treinamento**

**Objetivo:** coordenar e assegurar as atividades de treinamento do processo de qualificação dos servidores, planejando, orientando, supervisionando e avaliando essas atividades, assegurando a regularidade no desenvolvimento do mesmo.

**Atribuições:**

- 1- planejar, orientar e supervisionar as atividades de treinamento;
- 2- fazer contato com as Secretarias para execução dos treinamentos;
- 3- planejar o grupo de Servidores que participarão dos treinamentos;
- 4- manter contato com Instituições dentro e fora do Município de acordo com as necessidades, especialidades e/ou especificidades de cada treinamento;
- 5- apresentar proposta de orçamento para os treinamentos necessários as Secretarias e Servidores envolvidos nos mesmos;
- 6- solicitar contratação de consultores dentro e fora do Município quando se fizer necessário;
- 7- efetuar reservas em hotéis, pousadas e similares, bem como companhias aéreas de acordo com as necessidades dos consultores e/ou participantes;
- 8- gerar relatórios que evidenciem os treinamentos realizados por Secretaria e por Servidor mantendo atualizado o valor *per capita* desses treinamentos e participantes.

##### **5.5.1.1.1 Subcoordenador de Treinamento**

**Objetivo:** aplicar treinamentos, visando integrar os servidores ao ambiente de trabalho.

**Atribuições:**

- 1- aplicar treinamentos de integração e atualização institucional aos servidores concursados, contratados, estagiários e outros;
- 2- gerar demonstrações em aplicativos de última geração para melhor assimilação dos servidores;
- 3- auxiliar o Coordenador de Treinamento em suas atividades.

#### **5.5.2 Gerente de Desenvolvimento e Avaliação de Pessoal**

**Objetivo:** Avaliar a aplicabilidade dos treinamentos, bem como gerenciar todo processo de avaliação e os aspectos referentes a promoção e progressão por merecimento.

**Atribuições:**

- 1- acompanhar, avaliar e mensurar a aplicabilidade dos treinamentos realizados pela Gerência de Planejamento, Programas e Projetos em Treinamento, divulgando seus resultados entre as diversas Secretarias e a mídia;

- 2- encaminhar os resultados obtidos para conhecimento entre as diversas Secretarias e Assessoria de Comunicação para divulgação na mídia;

- 3 - gerenciar todos os procedimentos relativos as promoções e progressões por merecimento.

#### **5.5.2.1 Coordenador de Apoio Multidisciplinar**

**Objetivo:** aplicar conhecimentos no campo da Psicologia do Trabalho e da Pedagogia para o planejamento e execução de atividades nas áreas de treinamento e avaliação do desenvolvimento.

**Atribuições:**

- 1 - coordenar e acompanhar as ações da equipe multidisciplinar, que será formada por psicólogos e pedagogos, nas atividades de treinamento e avaliação do desenvolvimento dos servidores;
- 2 - analisar as funções, tarefas e operações inerentes a ocupações, participando da elaboração dos editais de concurso público, juntamente com as Empresas contratadas para este fim;
- 3 - acompanhar periodicamente o Mapeamento de Competências para as evoluções por merecimento e promoção;
- 4 - elaborar em parceria com o Psicólogo e o Pedagogo, programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os agentes motivacionais;
- 5 - avaliar os comprovantes de escolaridade e títulos adicionais apresentados pelos servidores atestando e reconhecendo sua legalidade.

#### **5.5.2.2 Coordenador de Avaliação**

**Objetivo:** organizar os procedimentos de avaliação para promoção e progressão por merecimento dos servidores, bem como avaliar as atividades propostas de treinamento e sua aplicabilidade.

**Atribuições:**

- 1- interagir com o Coordenador e o Instrutor de Treinamento;
- 2 - realizar encontros periódicos com as diversas Secretarias de Governo buscando subsídios para a sustentabilidade das ações de treinamento e avaliação;
- 3 - gerar relatórios que mensurem e ou evidenciem a eficiência dos treinamentos nos diversos serviços oferecidos pela PMAR;
- 4 - solicitar a repetição de treinamentos que porventura não tiverem a aplicabilidade desejada ou esperada;
- 5 - sistematizar os procedimentos de avaliação para promoção e progressão por merecimento dos servidores.

## L E I Nº 1.849, DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CRIA E INSTITUI NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR A CARREIRA DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a criação no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, no Grupo Ocupacional Infra-estrutura e no Funcional Superior o Cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal - AFRM, da Secretaria Municipal de Fazenda, instituindo-o no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, de que trata a Lei Municipal nº 1.683, de 26 de maio de 2006.

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 2º** O Auditor Fiscal da Receita Municipal é a autoridade administrativa competente para, privativamente, exercer as atribuições de fiscalização e efetuar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais e delegados, sendo a carreira considerada, para todos os efeitos legais, exclusiva de Estado.

**Art. 3º** O cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal tem por objetivo: I - motivar o incremento da arrecadação e a prática da fiscalização em padrões de eficiência e qualidade exigidos pela demanda fiscal do Município, mediante o reconhecimento dos resultados alcançados;

II - possibilitar o desenvolvimento profissional do Auditor Fiscal da Receita Municipal, mediante o aperfeiçoamento profissional, estimulando-o a assumir desafios no exercício de suas atribuições;

III - organizar o escalonamento do cargo em classes, tendo em vista a:

- a) complexidade das atribuições;
- b) necessidade de constituir sistema de retribuição como forma de progressão na carreira fiscal.

**Art. 4º** São atribuições dos titulares dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal aquelas prescritas no Anexo I desta Lei.

**CAPÍTULO III****DA ORGANIZAÇÃO DO CARGO E DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 5º** Ficam criados no Município de Angra dos Reis 30 (trinta) cargos para a categoria de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

**Art.6º** É de 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

§ 1º A jornada de trabalho de que trata este artigo pode ser organizada em regime de escala por ato do Secretário Municipal da Fazenda.

§ 2º Somente poderá fruir de folga e receber o correspondente a remuneração o Auditor Fiscal da Receita Municipal que efetivamente cumprir com suas atribuições nas respectivas funções.

**CAPÍTULO IV****DA CARREIRA DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL – AFRM****Seção I****Da Investidura**

**Art.7º** A investidura no cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal – AFRM depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o respectivo edital, para a classe e padrão iniciais.

**Art. 8º** Os requisitos necessários para a investidura e as atribuições do cargo são os constantes do Anexo I.

**Seção II****Do Exercício e da Lotação**

**Art. 9º** O início, a interrupção e o reinício do exercício devem ser registrados no assentamento individual do Auditor Fiscal da Receita Municipal.

**Art. 10.** O Auditor Fiscal da Receita Municipal não pode ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos em Lei.

**Art. 11.** Compete ao Secretário Municipal da Fazenda a fixação da lotação do Auditor Fiscal da Receita Municipal, que pode determinar-lhe a execução das suas atribuições em qualquer local ou órgão da Secretaria da Fazenda, utilizando-se, sempre que julgar ser de interesse do serviço, de um sistema de rodízio entre os servidores.

**CAPÍTULO V****DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL****Seção I****Das Disposições Gerais**

**Art. 12.** O desenvolvimento funcional do Auditor Fiscal da Receita Municipal tem por objetivo:

I – incentivar a melhoria do desempenho na execução das atribuições do cargo;

II – oferecer perspectivas de progressão na carreira;

III – incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições do cargo.

**Art. 13.** O desenvolvimento funcional dá-se por Progressão e Promoção.

**Seção II****Da Progressão**

**Art. 14.** As progressões na carreira serão feitas conforme apontado no Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 1.683 de 26 de maio de 2006, na forma de progressão automática e por merecimento.

**Art. 15.** A promoção por merecimento será precedida de Avaliação Periódica de Desempenho – APD, que consiste no aferimento dos aspectos funcionais de atuação do Auditor Fiscal da Receita Municipal e das circunstâncias comportamentais no seu ambiente de trabalho que, dentre outros aspectos, levará em conta:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – responsabilidade;

IV – eficiência e eficácia;

V – capacidade de iniciativa;

VI – produtividade.

**Art. 16.** A APD é realizada em etapas autônomas, a cada seis meses, enquanto perdurar o estágio probatório e, após esse período na forma apontada no PCCR..

§ 1º Os resultados são apurados mediante pontuação.

§ 2º É reprovado na APD o Auditor Fiscal da Receita Municipal em estágio probatório que não alcançar setenta por cento da pontuação máxima:

I – em duas avaliações, consecutivas ou não;

II – na média aritmética dos pontos obtidos e em todas as APD.

§ 3º Uma vez reprovado, o Auditor Fiscal da Receita Municipal em estágio probatório é submetido a procedimento administrativo, em que se lhe assegure ampla defesa, com vistas à exoneração, se confirmada a reprovação.

**Art. 17.** Ultrapassado o período do estágio probatório, as Avaliações de Desempenho dar-se-ão nos períodos e formas apontadas no Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 1.683 de 26 maio de 2006, que instituiu o PCCR, levando-se em conta, dentre outros aspectos, os descritos no art. 14.

**Seção III****Da Promoção**

**Art. 18.** O procedimento de Promoção obedecerá às normas instituídas na Seção II, do Capítulo V, da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006.

**Art. 19.** O Auditor Fiscal da Receita Municipal pode candidatar-se à Promoção se atender as condições estabelecidas na lei susomencionada, desde que não tenha:

I - nos últimos dois anos, estado em licença para tratar de interesse particular ou se afastado, a qualquer título, sem ônus aos cofres públicos do Município de Angra dos Reis;

II - sofrido, nos últimos dois anos, pena disciplinar, excetuada a de advertência;

III - mais de cinco faltas injustificadas por exercício, no período avaliado.

**Art. 20.** Constitui, ainda, exigências e requisitos finais para a Promoção, que o Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário tenha:

I - concluído curso de formação e aperfeiçoamento oferecido pela administração fazendária, com duração e demais critérios estabelecidos em edital, no qual obtenha, cumulativamente:

a) frequência de, no mínimo, 80% (oitenta por cento);

b) aproveitamento expresso em prova final, exigida nota mínima de cinco por disciplina, numa escala de zero a dez;

II – obtenha aproveitamento mínimo de 50% da prova de conhecimento técnico, pertinente à área de atuação do Auditor Fiscal da Receita Municipal, cujos critérios são definidos em edital;

III - outras exigências estabelecidas em Regulamento específico.

**Art. 21.** Sendo o número de servidores aptos para promoção na carreira de AFRM superior ao número de vagas disponíveis no nível da carreira, ao qual pretendem ser promovidos, tem preferência, sucessivamente, o Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário que:

I – alcançar maior pontuação na prova final a que se refere o art. 27, inciso II;

II – obter a maior média de resultados nas Avaliações Periódicas de Desempenho no respectivo período aquisitivo;

III – possuir curso superior em Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração;

IV – for mais antigo no Fisco;

V – for mais idoso.

**CAPÍTULO VI****DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 22.** A Secretaria Municipal da Fazenda desenvolverá programas de qualificação para o Auditor Fiscal da Receita Municipal.

**Parágrafo único.** A Qualificação Profissional do Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário resulta de programas de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, com vista à:

I – formação inicial e preparação do Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário para o exercício das atribuições do cargo, propiciando-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades;

II – preparação do Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário para o exercício de funções de direção, coordenação e assessoramento.

**CAPÍTULO VII****DA REMUNERAÇÃO OU SUBSÍDIO**

**Art. 23.** A remuneração do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário, expresso em Classes e Padrão é organizado em Tabela Financeira, na conformidade do Anexo IV da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006.

**Seção Única****Da Produtividade Fiscal**

**Art. 24.** A remuneração de que trata o artigo anterior é pago em valores integrados pela produtividade fiscal, e calculado de forma diretamente proporcional ao resultado de seu trabalho.

**Art. 25.** A produtividade fiscal será 200% (duzentos por cento), do salário base do servidor, observando o critério no Anexo II:

I - os critérios para pontuação de produtividade;

II – o limite mensal a ser pago a cada Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário a título de gratificação;

III - a forma e os limites de utilização dos pontos acumulados de um mês para o subsequente.

**Parágrafo único.** Só percebe a remuneração integrada pela produtividade fiscal o Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário que se encontre no exercício de suas funções no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, e quando no exercício de mandato eletivo ou no exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias de auditoria, fiscalização e arrecadação tributárias.

**Art. 26.** O subsídio integrado pela produtividade é pago na maior faixa de produtividade:

I - quando o Auditor Fiscal de Receita Municipal e o Agente Fiscal Fazendário se encontrarem em exercício de atividades internas, especiais ou no desempenho de cargos eletivos, comissionados ou função de confiança com atuação própria de fiscalização, arrecadação e tributação, na forma do regulamento;

II - nos dois meses imediatamente subsequentes àquele em que o Auditor da Receita Municipal for dispensado do exercício de atividades internas, ou exonerado de cargo de provimento em comissão, remunerado por subsídio.

**Parágrafo único.** A nomeação do Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário para cargo de provimento em comissão, remunerado por subsídio ou designação para atividade interna, interrompe pagamento do subsídio integrado pela produtividade resultante da análise de relatório de atividades fiscais, referente a períodos anteriores à nomeação ou designação.

**Art. 27.** O Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário percebe a remuneração integrada pela produtividade, em valor igual ao que recebeu no mês imediatamente anterior, ao termo inicial da fruição de:

I - férias;

II - licença maternidade;

III - licença paternidade;

IV - licença para tratamento de saúde;

V - por motivo de acidente em serviço ou moléstia profissional;

VI - exercício de cargo em comissão.

**Art. 28.** O Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário, nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão, com atribuições e competências próprias de fiscalização e arrecadação tributárias, percebe, em parcela única, a remuneração integrada pela produtividade de sua correspondente classe e respectivo padrão, na maior faixa de produtividade, acrescido da representação do correspondente cargo de provimento em comissão e direção.

§ 1º O Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário que acumular pontos além do limite mensal estabelecido para a gratificação por produtividade terá a parcela de pontos excedentes lançada no cálculo para gratificação do mês imediatamente subsequente, nas condições estabelecidas no Decreto previsto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 2º Em hipótese alguma a pontuação excedente será aproveitada para pagamento de gratificação por produtividade em período distinto do mês imediatamente subsequente, podendo ser considerada exclusivamente para fins de promoção por merecimento.

#### CAPÍTULO VIII DAS PRERROGATIVAS

**Art. 29.** São prerrogativas dos integrantes da carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal, dentre outras previstas em Lei:

I - proceder à constituição do crédito tributário;

II - dar início e concluir a ação fiscal;

III - iniciar ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos;

IV - livre acesso, mediante simples identificação, a órgão público, estabelecimento privado, veículo, embarcação, aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal;

V - requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em qualquer situação em que se faça necessária a presença de força policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** O resultado dos exames, as informações e os documentos devem ser conservados em sigilo, observada a legislação tributária.

**Art. 30.** Sem prejuízo dos direitos que a lei assegura ao servidor em geral, são prerrogativas do Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I - possuir carteira de identidade funcional, sendo-lhe asseguradas, na própria carteira, a requisição de auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

II - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III - tomar ciência, pessoalmente, de atos e termos dos processos em que atuar podendo representar e recorrer das decisões contrárias aos interesses da Fazenda Municipal.

**Parágrafo único.** O secretário Municipal de Fazenda baixará as normas relativas ao modelo, controle, uso e confecção da carteira a que se refere o inciso I deste artigo.

**Art. 31.** Cabe à Procuradoria-Geral do Município promover a defesa do Auditor Fiscal da Receita Municipal e do Agente Fiscal Fazendário, quando estes sofrerem ações judiciais decorrentes do estrito cumprimento legal no exercício.

#### CAPÍTULO IX DOS DEVERES E VEDAÇÕES

**Art. 32.** São deveres dos integrantes da carreira de Auditoria Fiscal da Receita Municipal, dentre outras previstas em Lei:

I - desempenhar com zelo e justiça os serviços a seu cargo;

II - zelar pela fiel execução dos trabalhos da Administração Tributária e pela correta aplicação da legislação tributária;

III - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente os interesses da Administração Tributária;

IV - representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais, bem como qualquer situação definida em Lei como crime;

V - busca do aprimoramento contínuo, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária;

VI - relacionar-se com cordialidade e presteza com as autoridades superiores e com os contribuintes, mantendo a dignidade e a independência profissional, e zelando pelas prerrogativas do cargo;

VII - apresentar-se, no exercício de suas funções, de forma condizente com o cargo que exerce, tanto no aspecto de apresentação pessoal, como na conduta moderada, onde seus atos, expressões, forma de comunicação e comportamento demonstrem equilíbrio, sobriedade e discrição;

VIII - não se identificar como Auditor Fiscal da Receita Municipal quando fora de suas atribuições funcionais, para fins de se utilizar das prerrogativas do cargo;

IX - zelar pelo prestígio da categoria, da dignidade profissional e do aperfeiçoamento de sua instituição;

X - não insinuar nome de advogado e/ou contador para contribuintes que estejam sendo fiscalizados;

XI - não se utilizar da condição de Auditor Fiscal da Receita Municipal para alterar, indevidamente, o curso da ação fiscal e o andamento do processo tributário;

XII - assistir, assessorar e prestar apoio, quando solicitado ou quando presenciarem procedimentos fiscais, nos quais o colega esteja sofrendo ou na iminência de sofrer qualquer forma de embaraço ao desempenho de suas atribuições.

**Art. 33.** Além das vedações inerentes à sua condição de servidor público civil, é vedado aos integrantes da carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal, exceto o servidor aposentado, 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 ou consultoria em matéria tributária, contábil e de auditoria em matéria tributária, 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 servidor integrante da carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal aposentado que estiver exercendo cargo comissionado ou função gratificada terá as mesmas vedações atribuídas àquele em atividade, conforme descrito no *caput* e seus incisos.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34.** Fica criado o Quadro Suplementar da Fiscalização Tributária.

§ 1º Serão lotados no Quadro Suplementar previsto no *caput* deste artigo os ocupantes dos cargos de Agente Fiscal Fazendário, desde que cumulativamente:

I - estejam em exercício da Secretaria Municipal de Fazenda;

II - desempenhem as atribuições previstas para a fiscalização tributária há pelo menos 05 (cinco) anos contínuos, contados até a data de início da vigência da Lei que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006.

§ 2º Aos Agentes Fiscais Fazendários lotados no Quadro Suplementar da Fiscalização ficam estendidas as prerrogativas, deveres e vedações e a produtividade fiscal previstas respectivamente nesta Lei, bem como as atribuições constantes do Anexo I desta Lei, desde que cumulativamente:

I - estejam vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda ou a que possa vir a lhe suceder nas atividades de arrecadação tributária;

II - estejam no exercício das atribuições que ensejem a pontuação por produtividade.

§ 3º O Quadro Suplementar previsto no *caput* deste artigo será automaticamente extinto quando não houver mais nenhum ocupante dos cargos de Agente Fiscal Fazendário em atividade na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

**Art. 35.** O desenvolvimento funcional destina-se a incentivar a melhoria do desempenho do Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário estável, mediante qualificação profissional e aprimoramento das técnicas de exercício de suas atribuições com perspectivas de progressão na carreira.

**Art. 36.** O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão e por Promoção.

**Parágrafo único.** A Progressão e a Promoção não se interrompem quando, cumpridos os requisitos para a aposentadoria, o Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário permaneçam no exercício do cargo.

**Art. 37.** A Promoção induz efeitos financeiros para o Auditor Fiscal da Receita Municipal e Agente Fiscal Fazendário a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da concessão.

**Art. 38.** Para os fins Progressão e Promoção, não se considera efetivo exercício:

I – as licenças:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para tratar de interesses particulares;

II – os afastamentos para:

- a) servir a outro órgão ou entidade;
- b) o exercício de mandato eletivo;

III – o desvio de função.

§ 1º O exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias de auditoria, fiscalização e arrecadação tributárias, não caracteriza desvio de função.

§ 2º Consideram-se efetivo exercício as licenças para desempenho de mandatos classistas, concedidas na conformidade do art. 83 da Lei 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995.

**Art. 39.** A produtividade fiscal de que trata a Seção Única do Capítulo VIII, incorporar-se-á aos proventos de inatividade dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei, após 10 anos de efetivo recebimento, calculada pela média aritmética das 24 últimas gratificações recebidas.

**Art. 40.** O Secretário Municipal de Fazenda no prazo máximo de 30 (trinta) dias, providenciará as normas regulamentadoras desta Lei, fazendo-as encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, que em 30 (trinta) dias fará publicar e circular o respectivo Decreto.

**Art. 41.** As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento-Geral do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 42.** Os Anexos I e II da presente Lei passam a fazer parte integrante da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006, para todos os efeitos legais.

**Art. 43.** Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

#### **ANEXO I**

##### **AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL – AFRM**

As atividades da Administração Tributária, constitucionalmente definidas como essenciais ao funcionamento do Estado, serão exercidas exclusivamente pelos servidores da carreira específica de Auditor Fiscal da Receita Municipal, típica e exclusiva de Estado, de nível superior.

##### **REQUISITOS:**

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

**CURSO ESPECÍFICO:** Licenciatura plena ou bacharelada em todos os cursos de graduação.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

1. São atribuições do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I – em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Angra dos Reis/RJ, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis, quaisquer outros livros, documentos ou mercadorias, em poder do sujeito passivo ou de terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária;
- b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados;
- c) lacrar imóveis, gavetas, cofres ou compartimentos onde, presumivelmente, estejam guardados livros, documentos, programas, arquivos ou outros objetos de interesse fiscal;
- d) exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação;
- e) executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;
- f) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

g) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

h) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

i) 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;

j) desconsiderar 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 do § 2º, do art. 19, desta Lei;

k) analisar, elaborar e proferir decisões, em processo administrativo-fiscal, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos 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 1966, 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;

l) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;

m) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;

n) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

o) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

p) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

q) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

r) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

s) realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

t) examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;

u) proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária;

II – em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda:

a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

b) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

c) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;

d) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

e) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;

f) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Angra dos Reis;

g) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores Fiscais da Receita Municipal, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;

h) informar processos e demais expedientes administrativos;

i) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;

j) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;

k) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

l) orientar o contribuinte em matéria tributária.

**AGENTES FISCAIS FAZENDÁRIOS****ATRIBUIÇÕES:**

1. instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
2. averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;
3. promover a baixa dos débitos da dívida ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas á situação fiscal dos contribuintes;
4. orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
5. promover a inscrição da dívida ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
6. promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
7. propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardas os interesses da Fazenda Municipal;
8. emitir parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;
9. verificar em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídas pela legislação especificadas;
10. coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
11. propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
12. fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle de recebimento dos tributos;
13. lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos, intimação e documentos correlatos;
14. verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
15. investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
16. azer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
17. informar processos referentes a avaliação de imóveis;
18. acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscais junto a pessoas físicas e jurídicas;
19. estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa em juízo da Fazenda Municipal;
20. autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações.

**ANEXO II**

TABELA I – Faixas de Pontuação X Produtividade

· 001 até 999 pontos .....	50% de produtividade do Salário Base
· 1000 até 1999 pontos .....	100% de produtividade do Salário Base
· 2000 até 2999 pontos .....	150% de produtividade do Salário Base
· A partir de 3000 pontos .....	200% de produtividade do Salário Base

TABELA II – Tarefas dos Fiscais X Pontuação

· Despacho em processo de Inscrição Pessoa Jurídica com Diligência Fiscal	60 pontos
· Parecer em processo de Cadastro Mobiliário	60 pontos
· Despacho em processo de Alteração Cadastral com Diligência Fiscal	60 pontos
· Despacho em processo de Inscrição de Autonomia Localizada com Diligência Fiscal	60 pontos
· Despacho em processo de Inscrição de Autonomia Não Localizada	45 pontos
· Despacho em processo de Consulta Prévia	45 pontos
· Parecer em processo de Consulta Tributária	100 pontos
· Despacho em processo de ITBI	60 pontos
· Despacho Cadastramento Imobiliário com Diligência Local	60 pontos
· Parecer em processo de Avaliação Imobiliária	60 pontos
· Despacho em processo de Remembramento e Desmembramento c/ Diligência Local	60 pontos
· Parecer em processo de Avaliação de ITBI	60 pontos
· Parecer em solicitação de isenção ou imunidade de Tributos	100 pontos
· Despacho em solicitação de cancelamento de créditos tributários	80 pontos
· Despacho em comunicação de não faturamento de ISSQN	60 pontos
· Despacho em processo de paralização ou reinício de atividades	60 pontos
· Parecer em processo de Remissão de Débitos	100 pontos
· Despachos em processo de outros pedidos	45 pontos
· Despacho em processo de Baixa de Inscrição	60 pontos
· Parecer em processo de Defesa de Auto de Infração	60 pontos
· Despacho em processo de Defesa de Notificação ou Intimação	45 pontos
· Parecer em processo de Defesa de Interdição ou Cassação	100 pontos
· Despacho em processo de Inscrição Rudimentar com diligência Local	45 pontos
· Notificação (Para Intimação e Advertência)	30 pontos
· Notificação (Termo de Abertura ou Encerramento de Vistoria Fiscal)	30 pontos
· Parecer em Processo do Tribunal de contas	100 pontos
· Parecer em processos de <i>Royalties</i>	100 pontos
· Análise e Autorização de AIDF	30 pontos
· Interdição de Estabelecimento	300 pontos
· Cassação de Alvará de Licença	300 Pontos
· Despacho em processos de Dívida Ativa	45 pontos
· Despacho em processos de Parcelamento de débitos	45 pontos
· Despacho em processo de Mudança de Utilização	60 pontos
· Despacho processo de Revisão de Área de Cadastro com Diligência	60 pontos
· Despacho processo de Revisão de Valor do IPTU	60 pontos
· Despacho processo de Transferência de Propriedade	60 pontos
· Parecer em processo de Restituição de Valores	100 pontos
· Despacho em processo de Lançamento de Créditos Tributários Diversos	60 pontos
· Plantão: interno ou externo, dias úteis	150 pontos

· Plantão: sábados, domingos e feriados	150 pontos
· Plantão de sobre aviso	100 pontos
· Plantão para atendimento via <i>Internet</i>	150 pontos
· Plantão em Postos Avançados (por dia de trabalho)	150 pontos
· Procedimento por meios eletrônicos - (por procedimento)	45 pontos
· Levantamento de Tributos por Exercício ou Fração	150 pontos
· Levantamento de Tributos por Estimativa por Exercício ou Fração	150 pontos
· Levantamento de Tributos por Arbitramento por Exercício ou Fração	150 pontos
· Atualização ou Revisão ou de Quadros Demonstrativo (por Exercício ou Fração)	60 pontos
· Vistoria Fiscal Através de Processo Administrativo (denúncia)	60 pontos
· Vistoria Fiscal Dirigida, por Termo de Abertura - Empresas de Pequeno Porte - (pontuação por dia de trabalho)	50 pontos
· Vistoria Fiscal Dirigida, por Termo de Abertura - Empresas de Médio Porte - (pontuação por dia de trabalho)	100 pontos
· Vistoria Fiscal Dirigida, por Termo de Abertura - Empresas de Grande Porte - (pontuação por dia de trabalho)	150 pontos
· Vistoria Fiscal em Livros Contábeis (por exercício)	150 pontos
· Vistoria Fiscal em Livros Fiscais (por exercício)	150 pontos
· Auditoria Fiscal ou Perícia, por Termo de Abertura - Empresas de Pequeno Porte - (pontuação por dia de trabalho)	100 pontos
· Auditoria Fiscal ou Perícia, por Termo de Abertura - Empresas de Médio Porte - (pontuação por dia de trabalho)	150 pontos
· Auditoria Fiscal ou Perícia, por Termo de Abertura - Empresas de Grande Porte - (pontuação por dia de trabalho)	200 pontos
· Apreensão por Procedimento Fiscal (por Termo)	150 pontos
· Auditoria ou Perícia Fiscal (por Exercício ou Fração)	150 pontos
· Serviço em substituição ao Gerente/Coordenador/Diretor/Chefe de Serviço (por dia em substituição)	150 pontos
· Participação em cursos (por dia de afastamento)	150 pontos
· Serviço especial designado pelo Secretário, Diretor/Coordenador, Gerente ou Chefe - de Serviço (por dia de participação)	150 pontos
· Afastamento por Motivo de Lei (por dia de afastamento)	150 pontos
· Auto de Infração e Multa	
Até R\$ 200,00	50 pontos
De R\$ 200,01 até R\$ 400,00	70 pontos
De R\$ 400,01 até R\$ 600,00	90 pontos
De R\$ 600,01 até R\$ 800,00	120 pontos
De R\$ 800,01 até R\$ 1.500,00	150 pontos
De R\$ 1.500,01 até R\$ 3.000,00	180 pontos
De R\$ 3.000,01 até R\$ 6.000,00	220 pontos
De R\$ 6.000,01 até R\$ 12.000,00	300 pontos
Acima de ..... R\$ 12.000,01	400 pontos

**L E I Nº 1.850,  
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO NO BAIRRO CAPUTERA, NO 1º DISTRITO DO MUNICÍPIO.**

**Art. 1º** Fica denominado **RUA GEOVANE**, o logradouro público localizado na Caputera que inicia na BR-101 e segue em direção à Caputera I até o limite com área da Petrobrás S/A, no 1º Distrito do Município de Angra dos Reis/RJ.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

**L E I Nº 1.851,  
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DÁ DENOMINAÇÃO AO CONDOMÍNIO ARQUITETO LEONARDO CORRÊA DA SILVA FILHO, LOCALIZADO EM JACUECANGA, 1º DISTRITO DO MUNICÍPIO.**

**Art. 1º** Fica denominada **CONDOMÍNIO ARQUITETO LEONARDO CORRÊA DA SILVA FILHO**, o Condomínio Habitacional localizado na Avenida Winston Maruca s/nº, esquina com a Rua Doce Angra em Jacuecanga, 1º Distrito do Município de Angra dos Reis.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

**L E I Nº 1.852,  
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO BAIRRO PARQUE DAS PALMEIRAS, 1º DISTRITO DO MUNICÍPIO.**

**Art. 1º** Ficam denominados **Rua Bruno Andréa**, os logradouros públicos conhecidos como Rua "M" e "N", situados no Bairro Parque das Palmeiras, 1º Distrito do Município de Angra dos Reis.

**Art. 2º** Fica revogada a Lei nº 058/L.O., de 11 de dezembro de 1990.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

**L E I Nº 1.853,  
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: VEREADOR JOSÉ ESIOMAR GOMES DA SILVA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Art. 1º** Fica concedido o **TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** à **FRATERNIDADE FEMININA CRUZEIRO DO SUL DAS ROMÃS**, com Sede na Rua da Conquista (L. 21 – QD. 30 – Rua 24) Lot. Parque Mambucaba – Perequê – Angra dos Reis – RJ.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

**L E I Nº 1.854,  
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: VEREADOR ELIAS JOSÉ RABHA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Art. 1º** Fica concedido o **TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** à **ASSOCIAÇÃO MODA E ARTE DAS ARTESÃS DE MAMBUCABA**, com Sede na Rua Júlio Maria, nº 36, Parque Mambucaba, Mambucaba, Angra dos Reis-RJ.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 03 DE OUTUBRO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO  
Prefeito

**L E I Nº 1.857,  
DE 05 DE OUTUBRO DE 2007.**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ANGRA DOS REIS.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Seção I

**Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Angra dos Reis - PCCRM, em observância ao disposto no Art. 39 da Constituição Federal e em determinação ao Art. 56 da Lei Municipal nº 1.683, de 26 de maio de 2006.

Seção II  
Do Princípio e Objetivo

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aqui estabelecido tem como princípio básico o desenvolvimento profissional co-responsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante progressão e promoção, por avaliação periódica levando em conta os conhecimentos, frequência e compromisso com o interesse público.

**Art. 3º** O Plano objetiva propiciar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais do magistério, visando sua valorização e incentivo, bem como, o aumento da efetividade do serviço público.

Seção III  
Do Glossário

**Art 4º** Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Área de atuação – cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária;

II – Cargo – conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ou cometível a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres públicos e provimento em caráter efetivo;

III – Carreira – trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos do mesmo Grupo Ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizados segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;

IV – Classe – caracterização do desdobramento das diversas carreiras de cada cargo;

V – Competência – agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, seguindo critérios previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

VI – Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional – FARP - instrumento no qual estão contidos os registros referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor, aferição referente a sua área de atuação e o exercício profissional, considerando sua competência e capacitação, para que seja conduzido profissionalmente a patamares mais elevados no que se refere a promoção e progressão por merecimento;

VII – Grupo Funcional – conjunto de cargos agrupados entre si quanto a natureza do trabalho e especificidades necessárias para desempenhá-los;

VIII – Grupo Ocupacional – conjunto de cargos agrupados entre si quanto ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho, divididos em: Médio e Superior;

IX - PCCRM – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério;

X – Procedimento de Progressão por Merecimento – ação instituída pela Administração Municipal para a avaliação dos servidores efetivos que preenchem as condições exigidas nesta Lei, para os casos de progressão por merecimento;

XI - Procedimento de Promoção - ação instituída pela Administração Municipal para a avaliação dos servidores efetivos que preenchem as condições exigidas nesta Lei, para os casos de promoção;

XII- Progressão Automática – Triênio - é o adicional recebido pelo servidor estável a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo a que pertence, a contar da data da aquisição da estabilidade.

XIII - Progressão por Merecimento - adicional equivalente ao percentual de progressão de 2% (dois por cento) a que fará jus o servidor estável aprovado no Procedimento de Progressão por Merecimento;

XIV – Promoção – passagem do servidor para a referência correspondente a sua nova classe, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo V desta Lei e em Decreto Regulamentador específico;

XV – Referência – faixa de vencimentos expressos em moeda corrente, aplicável aos cargos à título de retribuição financeira;

XVI– Quadro – quantitativo geral de vagas previstas;

XVII - Vencimento – Remuneração a que fará jus o servidor após 03 (três) anos de efetivo exercício.

XVIII - Vencimento Inicial – valor inicial do vencimento de cada cargo.

**Art. 5º.** A carga horária e o quantitativo de vagas dos cargos do Magistério estão relacionados no Anexo IV da presente Lei.

**CAPÍTULO II**

**GRUPOS OCUPACIONAL E FUNCIONAL**

**Art. 6º** Os cargos previstos nesta Lei estão divididos em Grupo Ocupacional Médio e Superior e reunidos no Grupo Funcional Magistério, conforme atribuições descritas no Anexo III.

**CAPÍTULO III  
INVESTIDURA**

**Art. 7º** A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no Vencimento Inicial correspondente ao cargo pretendido, conforme especificado no Anexo V.

**Art. 8º** Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

I – no Grupo Ocupacional Médio – Ensino Médio completo em Formação de Professores ou Curso de Pedagogia com habilitação nas séries iniciais, na forma prevista no Anexo III;

II – No Grupo Ocupacional Superior – Ensino Superior completo, compatível com o cargo e sua especialização, na forma prevista no Anexo III;

**Art. 9º** O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação, contendo obrigatoriamente:

I – a fixação das etapas para o certame, bem como as respectivas fases distintas;

II – o limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores.

**CAPÍTULO IV**

**SISTEMÁTICA DE MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIA DE PESSOAL**

**Art. 10.** Fica criada para o Grupo Funcional Magistério a Sistemática de Mapeamento de Competência de Pessoal - SMCP, instrumento que objetiva o desenvolvimento funcional dos servidores públicos do magistério e orienta suas possibilidades de crescimento, refletindo as expectativas e necessidades da Administração.

**Art. 11.** A Sistemática abrange:

I – o processo de avaliação de competência;

II – os programas de qualificação profissional;

III – as demais ações desenvolvidas pela Administração para o alcance de seus objetivos.

§ 1º A avaliação de competência poderá ser utilizada para:

I – acompanhamento gerencial;

II – desenvolvimento na carreira;

III – programas de capacitação;

IV – progressão por merecimento;

V – promoção.

§ 2º A avaliação de competência será formulada considerando as especificidades dos Grupos Ocupacional e Funcional e terá seu conteúdo e valoração fixados no Decreto Regulamentador da presente Lei.

**CAPÍTULO V**

**DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA**

Seção I

**Da Progressão**

**Art. 12.** De acordo com os Incisos XII e XIII do Art. 4º desta Lei, Progressão Automática – Triênio - é o adicional recebido pelo servidor estável a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo a que pertence, a contar da data da aquisição da estabilidade. e Progressão por Merecimento é o acréscimo do Adicional equivalente ao percentual de progressão.

§ 1º A progressão abrangerá os servidores ativos, desde que preenchidas as seguintes condições:

I - ser estável;

II - estar em efetivo exercício na Administração direta ou indireta;

III - ter obtido o grau mínimo exigido na avaliação de desempenho funcional, quando a progressão for por merecimento.

§ 2º Os servidores efetivos que à época do procedimento de progressão por merecimento estiverem desempenhando funções de confiança, serão avaliados dentro da função que estiverem executando.

§ 3º Para obter o grau mínimo indicado no Inciso III do Parágrafo acima, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho.

§ 4º - As progressões ocorrerão a cada 03 (três) anos, de forma automática e/ou por merecimento:

I – de forma automática (Triênio), com o acréscimo do percentual de 5,8% (cinco vírgula oito por cento);

II – por merecimento, de acordo com o resultado do processo de avaliação dos procedimentos de progressão, a serem estabelecidos em Decreto Regulamentador, fazendo jus ao percentual de progressão definido nesta Lei.

§ 5º - O resultado final do Procedimento de Progressão por Merecimento, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

**Art. 13.** A Administração garantirá, mediante inserção em tópico específico da Lei de Diretrizes Orçamentárias, recursos orçamentários suficientes para a progressão automática e por merecimento, respeitados os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 14.** Para participar do procedimento de progressão por merecimento será garantido ao servidor, através de sua chefia imediata, indicadores a serem regulamentados, que permitirão o preenchimento do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional.

**Art. 15.** A primeira progressão por merecimento ocorrerá em 2009, junto com a dos demais servidores públicos municipais, na forma de sua regulamentação.

#### **Seção II Da Promoção**

**Art. 16.** De acordo com o Inciso XIV do Art. 4º da presente Lei, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, por merecimento, observados os critérios estabelecidos no Capítulo V desta Lei e as normas fixadas em Regulamento específico.

**Art. 17.** As linhas de promoção estão representadas no Anexo VI desta Lei.

**Art. 18.** A concessão da promoção obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos servidores no procedimento de avaliação específico.

**Art. 19.** Em caso de empate, terá preferência para a promoção, o servidor que contar maior tempo efetivo de serviço no cargo. Permanecendo o empate, o maior tempo de efetivo serviço público no Município e permanecendo o empate, o mais idoso.

**Art. 20.** Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente: I - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo que ocupa;

II - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo exigido nas avaliações de desempenho funcional.

**Parágrafo único.** O grau mínimo a que se refere o Inciso II deste artigo, é aquele definido no § 3º do Artigo 12 desta Lei.

**Art. 21.** O servidor promovido ocupará a referência correspondente a classe imediatamente superior do cargo que ocupa.

**Art. 22.** Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo no Município.

**Parágrafo único.** Os servidores efetivos que à época do procedimento de promoção estiverem desempenhando funções de confiança, serão avaliados dentro da função que estiverem executando.

**Art. 23.** Os procedimentos de promoção serão efetivados a cada ano, sendo que a primeira promoção ocorrerá em 2009, na forma da regulamentação desta Lei.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 24.** A política de Cargos, Carreiras e Remuneração de todos os servidores do Magistério compete ao Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A gestão de Cargos, Carreiras e Remuneração, mencionada no *caput* deste artigo, compete à Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **LOTAÇÃO**

**Art. 25.** A lotação é a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Administração estudará, anualmente, com a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

**Parágrafo Único.** Com base nas conclusões do referido estudo, a Secretaria de Administração apresentará ao Chefe do Executivo proposta de lotação do Magistério, da qual deverá constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes na Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos, efetivamente necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novos cargos, indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

**Art. 27.** O afastamento do servidor de seu órgão de origem para ter exercício em outro, somente se verificará mediante prévia autorização do Chefe do Executivo, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC, para fim determinado e por prazo certo, cabendo prorrogação.

**Parágrafo único.** Atendido sempre o interesse do serviço, o Chefe do Executivo poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **ALTERAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS**

##### **Seção I**

##### **Das alterações**

**Art. 28.** Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos, cujas atribuições são as constantes do Anexo III:

- I - o atual cargo de Professor MG-4 passa a denominar-se DOCENTE I;
- II - o atual cargo de Professor MG-2 passa a denominar-se DOCENTE II;
- III - o atual cargo de Professor MGE-1 passa a denominar-se PEDAGOGO.

##### **Seção II**

##### **Da Criação de Cargos**

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC poderá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º - A proposta para a criação de novos cargos deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, para posterior encaminhamento ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º - Da proposta de criação de novos cargos deverão constar os seguintes itens:

- I - denominação dos cargos que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução para provimento;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - quantitativo de vagas para os cargos a serem criados;
- V - vencimento dos cargos a serem criados.

§ 3º - O vencimento inicial de cada cargo a ser criado será de acordo com o Grupo Ocupacional a que pertencer.

**Art. 30.** Cabe a Secretaria de Administração analisar a proposta e verificar: I - se a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas na presente Lei.

II - se há dotação orçamentária para a criação dos novos cargos;

III - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

**Art. 31.** Sendo a conclusão da análise favorável, a Secretaria de Administração encaminhará a proposta para a criação de novos cargos para o Chefe do Executivo, que se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal;

**Art. 32.** Se o parecer for desfavorável pela inobservância de quaisquer dos incisos do art. 30, a Secretaria Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Gabinete do Prefeito, justificando o indeferimento.

**Art. 33.** Aprovada a criação de novos cargos, deverão esses ser incorporados ao Quadro de Pessoal do Magistério.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

##### **FUNCIONAL**

**Art. 34.** Será criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, constituída por membros designados pelo Chefe do Executivo, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme disposto no Capítulo IV e em regulamentação específica.

**Parágrafo único.** A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério será composta de: 01 (um) presidente, membro da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEC, indicado pelo Chefe do Executivo; 01 (um) Procurador Jurídico efetivo do Município, indicado pelo Procurador Geral do Município; 02 (dois) membros efetivos da Subsecretaria de Recursos Humanos, indicados pelo Secretário de Administração e 04 (quatro) representantes dos servidores efetivos do Magistério, escolhidos pelos servidores que compõem o Grupo Funcional.

**Art. 35.** A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, observados, para sua substituição, os critérios fixados em regulamentação específica.

**Parágrafo único.** Em caso de morte, aposentadoria, exoneração ou qualquer impedimento de qualquer um dos membros da Comissão de Avaliação, proceder-