



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

EDIÇÃO:
271

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 410, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre alteração na Lei Municipal Nº 236/2007, incluindo novas atribuições aos cargos efetivos de Assistente Administrativo, do Município de Rio da Conceição e dá outras providências.

Extrato dos atos da lei

Data	Ato
16/03/2023	Protocolo nº 25 do projeto de lei nº 003/23 na câmara municipal de vereadores
14/06/2023	Aprovação em 1º Turno
14/06/2023	Aprovação em 2º Turno
20/06/2023	Sancionada pela Prefeita Edinalva Oliveira Ferreira Ramos
20/06/2023	Publicada pelo Secretário Mun. de Administração Judson F. de Sousa

LEI MUNICIPAL Nº 410, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre alteração na Lei Municipal Nº 236/2007, incluindo novas atribuições aos cargos efetivos de Assistente Administrativo, do Município de Rio da Conceição e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Rio da Conceição/TO,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a Prefeita sancionou, nos termos do art. 62, III, da Lei Orgânica do Município, a seguinte lei:

Art. 1º. Altera as atribuições do Cargo Efetivo de Assistente Administrativo constante no

anexo II da lei municipal nº 236/2007 que passa a ter a seguinte redação:

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 101

REQUISITOS DO CARGO: ENSINO MÉDIO

CLASSE DE REFERÊNCIA INICIAL: 01/A

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

A- Descrição Sintética:

- I. Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo;
- II. Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário;
- III. Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;
- IV. Atender usuários e fornecedores;
- V. Realizar demais atividades respeitadas os regulamentos do serviço;
- VI. Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas em atendimento ao Termo de Celebração de Convênio do ITR e suas respectivas normas e regulamentos;

B- Descrição Analítica:

- I. Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;
- II. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos, com vistas a verificar o

- efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos relativas ao ITR;
- III. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias definido em lei ou convênio;
- IV. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- V. Analisar, elaborar e decidir em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
- VI. Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- VII. Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre processos administrativos fiscal;
- VIII. Acompanhar e informar junto a Receita Federal do Brasil, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança do ITR;
- IX. Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- X. Examinar documentos dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária;
- XI. Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
- XII. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- XIII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- XIV. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- XV. Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- XVI. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- XVII. Atender os contribuintes, realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas a função.
- Art. 2º** Somente o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, será designado por portaria para responder junto ao convênio do ITR junto a Receita Federal.
- §1º.** O servidor designado para responder pelo o ITR deverá exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições cumprindo os requisitos do Termo de Celebração do Convênio do ITR e IN RFB 1.640/2016, ou outra que vier a lhe substituir;
- §2º.** O servidor efetivo que for designado para responder pelo convênio do ITR junto a Receita Federal do Brasil passará a receber gratificação no importe de 10% do valor da sua remuneração básica.
- Art. 3º** Os demais servidores ocupantes do cargo de assistente administrativo, sejam efetivos, ou seja, ocupantes de cargos em comissão, continuaram sob os efeitos das atribuições da Lei Municipal Nº 237/2007, na conformidade do ANEXO I.

Art. 4º Esta lei municipal abrange os servidores efetivos atuais e futuros servidores devidamente aprovados em concurso público conforme estabelecido pela legislação em vigor.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data da publicação, revogando as disposições em contrários.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio da Conceição, aos 20 dias do mês de junho de 2023.

EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA RAMOS

Prefeita Municipal

