



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

Lei nº 9.375, de 06 de setembro de 2023.

Dispõe sobre criação e extinção de cargos efetivos, pertencentes ao Quadro Permanente de Carreiras da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, dispostos na Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANÇÃO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam criados os cargos públicos, de provimento efetivo, de Técnico Fazendário, Assistente de Controle Interno, Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Analista de Controle Interno, que passam a integrar o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, na forma da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002.

§1º Fica alterada a redação do Anexo I da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, para acrescentar, nos termos do Anexo I desta Lei, a especificação quanto aos grupos ocupacionais, o quantitativo de vagas disponíveis para os novos cargos, os níveis de vencimento e as cargas horárias semanais.

§2º Fica alterada a redação do Anexo V da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, para acrescentar, nos termos do Anexo II desta Lei, a tabela de vencimentos dos cargos criados e a tabela de vencimentos do cargo de Guarda Civil Municipal, e suas classes.

§3º Fica alterada a redação do Anexo VI da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, para acrescentar, nos termos do Anexo III desta Lei, o objetivo, as atribuições, o nível de escolaridade, a forma de ingresso e os requisitos para provimento nos cargos criados.

Art. 2º Fica alterada a redação do Anexo II da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, nos termos do Anexo IV desta Lei, para integrar os cargos indicados na Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, destinados à extinção à medida que vagarem.

Parágrafo único. Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos declarados em extinção, todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

Art. 3º Fica vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, dos cargos em extinção.

Art. 4º Fica acrescido o §3º e seus incisos ao Art. 6º da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, com a seguinte redação:

Art. 6º

§3º O cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, além dos demais requisitos já estabelecidos, terá como requisito específico para ingresso na carreira, a aprovação em Curso de Formação Inicial, devendo ser observadas as seguintes regras:

I - a convocação para o Curso de Formação Inicial obedecerá a ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida da necessidade da Administração Pública Municipal;

II - o Curso de Formação compreenderá um período de treinamento, com duração e matriz curricular definida por Ato do Chefe do Poder Executivo;

III - durante o curso de formação, o candidato receberá uma bolsa de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base inicial do cargo custeada através de Procedimento Administrativo Financeiro para pagamento;

IV - a reprovação no Curso de Formação, acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público;

V - constituirá causa de reprovação no curso, a não obtenção do aproveitamento técnico-profissional considerados necessários para o exercício do cargo;

VI - constituirá causa de desligamento do curso, o não atingimento da frequência mínima, estipulada no edital do concurso público, e a demonstração de conduta repreensível na vida pública e privada;

VII - somente após o fim do Curso de Formação, os habilitados serão nomeados e empossados no cargo público de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, para início do período de estágio probatório;

VIII - os inabilitados no Curso de Formação serão reprovados desta etapa e eliminados do certame, respeitadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa, através de recurso fundamentado oferecido a Coordenação do Curso de Formação Inicial.

Art. 5º Fica alterado o inciso XVI do Art. 2º da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º

XVI - promoção - passagem do servidor, efetivo e estável, para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Lei e em regulamento específico.

Art. 6º Fica alterado o Art. 31 da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. De acordo com o inciso XVI do art. 2º desta Lei, promoção é a passagem do servidor, efetivo e estável, para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

§1º As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

§2º A promoção funcional será devida a contar da publicação do respectivo ato coletivo de enquadramento consubstanciado no Decreto de Concessão do Enquadramento, podendo haver disposição diversa quanto à data de início da produção dos efeitos quando estabelecida no próprio dispositivo concedente.

§3º O cargo que tenha como requisito mínimo de ingresso para a carreira a apresentação de curso de especialização, desde que possua níveis estabelecidos em lei, poderá concorrer à promoção caso apresente especialização diversa daquela utilizada para acessar a carreira.

Art. 7º Fica alterado o Art. 32 da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32. A comprovação da capacidade funcional por avaliação de títulos basear-se-á na escolaridade da classe superior à que o servidor ocupa, na seguinte sequência, quando o requisito inicial para o ingresso na carreira tiver sido:

- I - 4ª (quarta) série do ensino fundamental:
 - a) Classe III - antiga 4ª série do ensino fundamental, atual 5º ano do ensino fundamental;
 - b) Classe II - Ensino fundamental completo;
 - c) Classe I - Ensino Médio completo.

II - Ensino Fundamental completo:

- a) Classe III - Ensino Fundamental completo;
- b) Classe II - Ensino Médio completo;
- c) Classe I - Ensino Superior completo.

III - Ensino Médio completo:

- a) Classe III - Ensino Médio completo;
- b) Classe II - Ensino Superior completo;
- c) Classe I - Pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu*.

IV - Ensino Superior completo ou Curso de Especialização completo:

- a) Classe III - Ensino Superior completo ou Curso de Especialização completo;
- b) Classe II - Pós-graduação *latu sensu* diversa daquela utilizada para ingressar na carreira;
- c) Classe I - Pós-graduação *stricto sensu*;

Art. 8º Ficam alterados os incisos I e II e acrescido o §3º ao Art. 33 da Lei nº 7.346, de 27 de dezembro de 2002, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33.....
I - cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que o servidor se encontra.

II - apresentar o título correspondente à escolaridade exigida para acessar à classe imediatamente superior da carreira do seu cargo, conforme disposto no Art. 32 desta Lei.

§3º O servidor titular de cargo efetivo que tiver sido aprovado no estágio probatório, poderá, uma única vez, até 18 de agosto de 2023, participar da aceleração de promoção e apresentar titulação correspondente a última classe de seu cargo, excetuando-se a regra prevista no inciso I do Art. 33 desta Lei.

Art. 9º As questões complementares a esta Lei serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma da legislação aplicável.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 de setembro de 2023.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

ANEXO I

DOS CARGOS CRIADOS

(ALTERAÇÕES AO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 7.346, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002)

DENOMINAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Grupo Ocupacional Nível Intermediário	Assistente de Controle Interno II	IX	06	30h
	Assistente de Controle Interno I	X		
Grupo Ocupacional Nível Superior	Técnico Fazendário II	IX	20	30h
	Técnico Fazendário I	X		
Grupo Ocupacional Nível Superior	Analista de Controle Interno III	NSIII	04	30h
	Analista de Controle Interno II	NSII		
	Analista de Controle Interno I	NSI		
Grupo Ocupacional Nível Superior	Auditor Fiscal de Tributos Municipais III	NSIII	36	30h
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais II	NSII		
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais I	NSI		

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO

(ALTERAÇÕES AO ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 7.346, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002)

INTERMEDIÁRIO – NÍVEL IX

**Assistente de Controle Interno II
Técnico Fazendário II**

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO II	R\$ 2.022,05	R\$ 2.072,60	R\$ 2.124,43	R\$ 2.177,53	R\$ 2.231,97	R\$ 2.287,77	R\$ 2.344,97	R\$ 2.403,59	R\$ 2.463,68	R\$ 2.525,28	R\$ 2.588,41	R\$ 2.601,10	R\$ 2.719,45	R\$ 2.787,43	R\$ 2.857,11	R\$ 2.928,54	R\$ 3.001,75

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
TÉCNICO FAZENDÁRIO II	R\$ 2.022,05	R\$ 2.072,60	R\$ 2.124,43	R\$ 2.177,53	R\$ 2.231,97	R\$ 2.287,77	R\$ 2.344,97	R\$ 2.403,59	R\$ 2.463,68	R\$ 2.525,28	R\$ 2.588,41	R\$ 2.601,10	R\$ 2.719,45	R\$ 2.787,43	R\$ 2.857,11	R\$ 2.928,54	R\$ 3.001,75

INTERMEDIÁRIO – NÍVEL X

**Assistente de Controle Interno I
Técnico Fazendário I**

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO I	R\$ 2.244,48	R\$ 2.300,59	R\$ 2.358,12	R\$ 2.417,06	R\$ 2.477,49	R\$ 2.539,42	R\$ 2.602,92	R\$ 2.667,98	R\$ 2.734,69	R\$ 2.803,06	R\$ 2.873,14	R\$ 2.887,22	R\$ 3.018,59	R\$ 3.094,05	R\$ 3.171,39	R\$ 3.250,68	R\$ 3.331,94

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
TÉCNICO FAZENDÁRIO I	R\$ 2.244,48	R\$ 2.300,59	R\$ 2.358,12	R\$ 2.417,06	R\$ 2.477,49	R\$ 2.539,42	R\$ 2.602,92	R\$ 2.667,98	R\$ 2.734,69	R\$ 2.803,06	R\$ 2.873,14	R\$ 2.887,22	R\$ 3.018,59	R\$ 3.094,05	R\$ 3.171,39	R\$ 3.250,68	R\$ 3.331,94

Guarda Civil Municipal – 1ª categoria

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1	R\$ 2.697,84	R\$ 2.765,28	R\$ 2.834,42	R\$ 2.905,28	R\$ 2.977,91	R\$ 3.052,36	R\$ 3.128,67	R\$ 3.206,88	R\$ 3.287,06	R\$ 3.369,24	R\$ 3.453,47	R\$ 3.539,81	R\$ 3.628,30	R\$ 3.719,01	R\$ 3.811,98	R\$ 3.907,28	R\$ 4.004,97

Guarda Civil Municipal - 2ª categoria

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2	R\$ 2.430,49	R\$ 2.491,25	R\$ 2.553,53	R\$ 2.617,37	R\$ 2.682,80	R\$ 2.749,87	R\$ 2.818,62	R\$ 2.889,09	R\$ 2.961,30	R\$ 3.035,35	R\$ 3.111,22	R\$ 3.189,01	R\$ 3.268,73	R\$ 3.350,45	R\$ 3.434,21	R\$ 3.520,07	R\$ 3.608,07

Guarda Civil Municipal – 3ª categoria

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3	R\$ 2.189,62	R\$ 2.244,37	R\$ 2.300,48	R\$ 2.358,00	R\$ 2.416,93	R\$ 2.477,36	R\$ 2.539,29	R\$ 2.602,77	R\$ 2.667,85	R\$ 2.734,55	R\$ 2.802,91	R\$ 2.872,97	R\$ 2.944,80	R\$ 3.018,42	R\$ 3.093,88	R\$ 3.171,23	R\$ 3.250,52

SUPERIOR – NÍVEL III

Auditor Fiscal de Tributos Municipais III

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO III	R\$ 4.136,41	R\$ 4.239,81	R\$ 4.345,80	R\$ 4.454,45	R\$ 4.565,82	R\$ 4.679,96	R\$ 4.796,96	R\$ 4.916,89	R\$ 5.039,81	R\$ 5.165,80	R\$ 5.294,94	R\$ 5.427,32	R\$ 5.563,01	R\$ 5.702,08	R\$ 5.844,62	R\$ 5.990,75	R\$ 6.140,51

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS III	R\$ 4.136,41	R\$ 4.239,81	R\$ 4.345,80	R\$ 4.454,45	R\$ 4.565,82	R\$ 4.679,96	R\$ 4.796,96	R\$ 4.916,89	R\$ 5.039,81	R\$ 5.165,80	R\$ 5.294,94	R\$ 5.427,32	R\$ 5.563,01	R\$ 5.702,08	R\$ 5.844,62	R\$ 5.990,75	R\$ 6.140,51

SUPERIOR – NÍVEL II

**Analista de Controle Interno II
Auditor Fiscal de Tributos Municipais II**

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO II	R\$ 4.591,41	R\$ 4.706,19	R\$ 4.823,85	R\$ 4.944,44	R\$ 5.068,05	R\$ 5.194,76	R\$ 5.324,62	R\$ 5.457,74	R\$ 5.594,18	R\$ 5.734,04	R\$ 5.877,39	R\$ 6.024,32	R\$ 6.174,94	R\$ 6.329,30	R\$ 6.487,54	R\$ 6.649,73	R\$ 6.815,97

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II	R\$ 4.591,41	R\$ 4.706,19	R\$ 4.823,85	R\$ 4.944,44	R\$ 5.068,05	R\$ 5.194,76	R\$ 5.324,62	R\$ 5.457,74	R\$ 5.594,18	R\$ 5.734,04	R\$ 5.877,39	R\$ 6.024,32	R\$ 6.174,94	R\$ 6.329,30	R\$ 6.487,54	R\$ 6.649,73	R\$ 6.815,97

SUPERIOR – NÍVEL I

**Analista de Controle Interno I
Auditor Fiscal de Tributos Municipais I**

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO I	R\$ 5.096,46	R\$ 5.223,87	R\$ 5.354,47	R\$ 5.488,33	R\$ 5.625,53	R\$ 5.766,18	R\$ 5.910,33	R\$ 6.058,09	R\$ 6.209,55	R\$ 6.364,78	R\$ 6.523,90	R\$ 6.687,00	R\$ 6.854,18	R\$ 7.025,53	R\$ 7.201,17	R\$ 7.381,20	R\$ 7.565,73

Cargo	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I	R\$ 5.096,46	R\$ 5.223,87	R\$ 5.354,47	R\$ 5.488,33	R\$ 5.625,53	R\$ 5.766,18	R\$ 5.910,33	R\$ 6.058,09	R\$ 6.209,55	R\$ 6.364,78	R\$ 6.523,90	R\$ 6.687,00	R\$ 6.854,18	R\$ 7.025,53	R\$ 7.201,17	R\$ 7.381,20	R\$ 7.565,73

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

(ALTERAÇÕES AO ANEXO VI DA LEI MUNICIPAL Nº. 7.346, DE
27 DE DEZEMBRO DE 2002)

I - CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO**• OBJETIVO:**

Prestar apoio técnico às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle.

• ATRIBUIÇÕES:

- Exercer funções de apoio nas atividades junto ao Órgão Central do sistema de Controle Interno;
- Realizar atendimentos ao público e prestar-lhe as informações pertinentes à Secretaria de Transparência e Controle;
- Receber e distribuir expedientes dirigidos ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- Preparar ofícios, memorandos internos, avisos, circulares, notificações, relatórios e outros atos inerentes à sua área de atuação, vinculadas à Secretaria de Controle e Transparência;
- Elaborar planilhas, organizar e conferir documentos próprios da Secretaria de Transparência e Controle;
- Auxiliar a chefia imediata em suas atribuições, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da aplicação de recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- Conferir cálculos e apontar enganos que encontrar;
- Auxiliar na avaliação e no cumprimento das metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- Auxiliar e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado;
- Manter arquivos devidamente acomodados, realizando o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

• REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução: Ensino Médio Completo.

• DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: da classe de Assistente de Controle Interno II para a classe de Assistente de Controle Interno I, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos, entre cada mudança de classe.

• RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

II - CARGO: TÉCNICO FAZENDÁRIO**• OBJETIVO:**

Prestar apoio técnico às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

• ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela organização do arquivo dos processos em trâmite que por sua vez originem pagamentos;
- Devolver os documentos fiscais que não estejam de acordo com a legislação vigente;
- Atender as exigências pertinentes às atividades realizadas pelos setores da Secretaria de Fazenda;
- Emitir guias de tributos municipais;
- Digitalizar o acervo da Secretaria de Fazenda;
- Elaborar relatórios e prestação de contas, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo formulário próprio da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Receber, registrar, arquivar, distribuir e expedir documentos e processos relacionados à Secretaria Municipal de Fazenda;
- Estabelecer e controlar o fluxo da documentação e processos encaminhados aos Núcleos e Gerências, realizando acompanhamento processual pertinente e despachos de encaminhamento;
- Preparar os expedientes relacionados aos setores da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Fazendária, mantendo sigilo de informações contábil e tributário;
- Encaminhar e receber processos e outros documentos no sistema de controle da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Redigir documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, dentre outros da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Conferir expediente relativo à Secretaria Municipal de Fazenda, bem como providenciar sua distribuição e expedição;
- Localizar processos junto ao Protocolo da Secretaria de Fazenda e ao Protocolo Geral;
- Exercer atividades em conjunto com a Fiscalização Tributária;
- Realizar plantões fiscais;
- Fornecer relatórios sobre os plantões fiscais realizados;
- Apoiar e auxiliar a fiscalização dos registros tributários;
- Atender e prestar informações ao público externo da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
- Assistir à chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
- Executar as tarefas referentes ao meio digital, acessando todos os sistemas na Secretaria Municipal de Fazenda.

• REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução: Ensino Médio Completo.

• DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: da classe de Técnico Fazendário II para a classe de Técnico Fazendário I, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos, entre cada mudança de classe.

• RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

III - CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**• OBJETIVO:**

Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

• ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar, supervisionar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e os orçamentos do Município;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, e da aplicação de recursos concedidos a entidades de direito privado;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites do que trata a legislação específica vigente;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar o cumprimento dos limites da despesa com pessoa e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos em legislação específica vigente;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente da Federação, em consonância com a legislação específica vigente;
- Supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- Avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, nos moldes do que trata a legislação específica vigente;
- Emitir relatório sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão, que deve ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade;
- Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação específica vigente para a concessão de receitas;
- Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro a programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob o seu controle, enviando à Corte de Contas os respectivos relatórios quando solicitados;
- Dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos.

• REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução: Ensino Superior Completo, nas áreas de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

• DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: da classe de Analista de Controle Interno III para a classe de Analista de Controle Interno II e da classe de Analista de Controle Interno II para a classe de Analista de Controle Interno I, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos, entre cada mudança de classe.

• RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

IV - CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**• OBJETIVOS:**

Organizar e planejar os tributos do Município; prestar auxílio ao Governo na elaboração de políticas tributárias; contribuir para uma arrecadação eficiente, por meio de organização eletrônica de cadastros e cobranças, promovendo a gestão dos créditos e da dívida ativa.

• ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos sujeitos passivos;
- Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
- 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;
- Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo 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;
- Lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins, que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal;
- Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

- Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;
- Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- Avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município;
- Elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município;
- Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à Administração Tributária Municipal;
- 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;
- Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
- Atender o contribuinte;
- Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.
- Elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados.
- Executar as tarefas referentes aos meios digitais, acessando todos os sistemas existentes na Secretaria Municipal de Fazenda.
- Acompanhar, analisar e tomar as devidas adoções das medidas relacionadas aos relatórios mensais dos repasses constitucionais e outros temas relacionados.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução: Ensino Superior Completo nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas/Economia, Administração ou Administração Pública e Arquitetura, com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: da classe de Auditor Fiscal de Tributos Municipais III para a classe de Auditor Fiscal de Tributos Municipais II e da classe de Auditor Fiscal de Tributos Municipais II para a classe de Auditor Fiscal de Tributos Municipais I, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos, entre cada mudança de classe.

RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

ANEXO IV

PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – CARGOS EM EXTINÇÃO

(ALTERAÇÕES AO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº. 7.346, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002)

DENOMINAÇÃO DO GRUPO OPERACIONAL	CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GRUPO OPERACIONAL	Agente de Serviços de Gerais III	VII	600	30h
	Agente de Serviços de Gerais II	VI		
	Agente de Serviços de Gerais I	V		
GRUPO OPERACIONAL NÍVEL ELEMENTAR	Administrativos II	IV	250	30h
	Agente de Serviços Administrativos I	III		
	Auxiliar de Vigilância Motorista II	IV		
	Motorista I	VI		
GRUPO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO	Técnico em Contabilidade	XI	100	30h
GRUPO OPERACIONAL NÍVEL SUPERIOR	Fiscal de Renda III	NS III	50	30h
	Fiscal de Renda II	NS II		
	Fiscal de Renda I	NS I		

CELULAR E DIREÇÃO NUNCA DÃO MATCH.



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

IMTT
Instituto Municipal de Trânsito e Transporte



PREFEITURA DE
CAMPOS

Wladimir Garotinho
PREFEITO

Frederico Paes
VICE-PREFEITO

**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**

Sector de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ

