

## LEI Nº 16.560/2000

**EMENTA:** Dispõe sobre o Quadro Especial – Grupo Pessoal Fazendário e dá outras providências

**O POVO DA CIDADE DO RECIFE, POR SEUS REPRESENTANTES, DECRETOU, E EU, EM SEU NOME, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Fica criado o cargo de Auditor do Tesouro Municipal, observados os direitos e vantagens previstos nesta Lei, pela transformação dos cargos abaixo indicados:

- I - 130 (cento e trinta) cargos de Auditor Tributário da Fazenda Municipal em 130 (cento e trinta) cargos de Auditor do Tesouro Municipal;
- II - 24 (vinte e quatro) cargos de Auditor Financeiro do Tesouro Municipal em 24 (vinte e quatro) cargos de Auditor do Tesouro Municipal;
- III - 05 (cinco) cargos de Técnico Financeiro, do total de 10 (dez) cargos atualmente existentes, em 05 (cinco) cargos de Auditor do Tesouro Municipal.

Parágrafo único – Ficam extintos 05 (cinco) cargos vagos de Técnico Financeiro.

**Art. 2º** - O Quadro Especial - Grupo Pessoal Fazendário passa a ser constituído dos cargos e quantitativos abaixo fixados:

- I – Auditor do Tesouro Municipal, 159 (cento e cinquenta e nove) cargos;
- II – Assistente Técnico Financeiro, 18 (dezoito) cargos;
- III – Conselheiro Fiscal, 02 (dois) cargos.

**Art. 3º** - Os titulares dos Cargos de que tratam os incisos I e II do artigo anterior terão suas atribuições especificadas no Anexo Único desta Lei, ficando mantidas em relação ao cargo referido no inciso III do mesmo artigo, as atribuições previstas na Lei nº 14.116, de 03.01.80, e do Regimento do Conselho de Recursos Fiscais, aprovado pelo Poder Executivo.

**Art. 4º** - A investidura no cargo de Auditor do Tesouro Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas realizado para escolha de profissionais portadores de diploma de curso superior devidamente reconhecido.

**Art. 5º** – O Secretário de Finanças determinará, através de Portaria, a lotação dos Auditores do Tesouro Municipal, levando em conta as necessidades do seu Gabinete, do Departamento de Auditoria e das Diretorias Gerais que compõem a Secretaria de Finanças.

§ 1º - Efetuada a lotação na forma prevista neste artigo, os Auditores do Tesouro Municipal exercerão suas funções conforme designação dos diretores das unidades especificadas no *caput* deste artigo.

§ 2º - A designação do Auditor do Tesouro Municipal para desempenho da função de assessoramen-

to no âmbito da Secretaria de Finanças fica limitada da seguinte forma:

- I – Gabinete do Secretário de Finanças, até 08 (oito) assessores;
- II – Diretoria Geral de Administração Tributária, até 15 (quinze) assessores;
- III – Diretoria Geral de Administração Financeira, até 03 (três) assessores;
- IV – Diretoria Geral de Contabilidade do Município, até 03 (três) assessores;
- V – Departamento de Auditoria, até 02 (dois) assessores.

§ 3º - Os auditores designados na forma do inciso I do parágrafo anterior poderão desempenhar a função de assessoramento na Assessoria Jurídica e na Assessoria Técnica de Coordenação da Secretaria de Finanças.

**Art. 6º** - O piso do vencimento dos titulares dos cargos de Auditor do Tesouro Municipal e de Conselheiro Fiscal corresponderá ao valor do ponto NS-1 da Tabela de Vencimento Básico – TVB constante do anexo XI da Lei nº 15.662 de 31 de julho de 1992.

**Art. 7º** - A Gratificação de Produtividade Fiscal instituída pela Lei nº 14.387, de 07 de janeiro de 1982, será atribuída ao Auditor do Tesouro Municipal, em decorrência das seguintes atividades:

- I – Incremento real da ação fiscalizadora;
- II – Realização de auditorias no âmbito municipal;
- III – Aperfeiçoamento operacional da Administração Financeira e Tributária do Município;

**Art. 8º** - A Gratificação de Produtividade Fiscal de que trata o artigo anterior não poderá exceder o valor mensal correspondente a 1.167,19 (um mil, cento e sessenta e sete vírgula dezenove) Unidades de Produtividade Fiscal (UPF's).

**Art. 9º** - O valor da Unidade de Produtividade Fiscal de que trata o artigo anterior será equivalente a R\$3,93 (três reais e noventa e três centavos).

**Art. 10** - O limite previsto no artigo 8º desta Lei servirá de base de cálculo para a percepção da Gratificação de Produtividade Fiscal pelos titulares do cargo de Auditor do Tesouro Municipal, na forma abaixo descrita:

- I – exercício de cargos de Direção na Administração Direta e Indireta do Município: 100% (cem por cento);
- II – exercício de cargos de Chefia e equivalentes aos símbolos CS, CSEC e CTOR no âmbito da Secretaria de Finanças: 82% (oitenta e dois por cento);
- III – exercício das funções inerentes ao Departamento de Instrução e Julgamento, no limite de 04 (quatro) auditores: 100% (cem por cento);
- IV – exercício das funções de assessoramento designadas nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º desta Lei, e de Coordenação de Projetos de Ação Fiscal ou de Auditoria: 100% (cem por cento);
- V – exercício das funções de consultor fiscal no Conselho Fiscal de Contribuintes: 100% (cem por cento);
- VI – exercício de atividade interna na Secretaria de Finanças, que se relacione diretamente com o aperfeiçoamento operacional da administração financeira ou tributária, no limite de 04 (quatro) auditores: 100% (cem por cento);
- VII – exercício de atividade interna que não se relacione diretamente com o aperfeiçoamento operacional da administração financeira ou tributária, ou quando não componente do quadro de lotação interna definido pelo Poder Executivo: 46% (quarenta e seis por cento);
- VIII – exercício de atividades externas de fiscalização ou de auditoria, observado em cada caso o estímulo à produtividade fiscal, conforme critérios estabelecidos pelo Poder Executivo: até 100% (cem por cento);

**Art. 11** – Aos Conselheiros Fiscais nomeados de acordo com o artigo 5º da Lei nº 14.116, de 03 de janeiro de 1980, será atribuída a Gratificação de Produtividade Fiscal no limite previsto no artigo 8º desta Lei, quando no exercício da atividade de julgar em Segunda Instância Administrativa os recursos voluntários e de ofício interpostos às decisões prolatadas pela Primeira Instância Administrativa, relativamente à matéria tributária.

**Art.12** – A lotação dos titulares do cargo de Assistente Técnico Financeiro dar-se-á no Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública da Diretoria Geral de Administração Financeira da Secretaria de Finanças.

**Art. 13** – O piso do vencimento dos titulares do cargo de Assistente Técnico Financeiro corresponderá ao ponto salarial NT-9 da Tabela de Vencimento Básico – TVB constante do anexo XI da Lei nº 15.662 de 31 de julho de 1992.

**Art. 14** – A Gratificação de Produtividade Fiscal será atribuída aos titulares do cargo de Assistente Técnico Financeiro em decorrência do desempenho de suas atividades definidas no anexo único desta Lei.

**Art. 15** – O limite previsto no artigo 8º desta Lei servirá de base de cálculo para a percepção da Gratificação de Produtividade Fiscal, pelos titulares do cargo de Assistente Técnico Financeiro, na forma abaixo descrita:

- I – exercício de cargos de direção de Diretoria Geral e Chefia de Gabinete do Secretário: 100% (cem por cento);
- II – exercício de cargos de direção de Departamento, direção de Divisão e equivalentes aos símbolos DDP e DDI: 91% (noventa e um por cento);
- III – exercício de cargos de Chefia de Serviço e equivalentes aos símbolos CS, CSEC e CTOR no âmbito da Secretaria de Finanças: 82% (oitenta e dois por cento);
- IV – exercício de atividade interna na Secretaria de Finanças da Prefeitura da Cidade do Recife, que se relacione diretamente com o aperfeiçoamento operacional da administração financeira: 55% (cinquenta e cinco por cento);
- V – exercício de atividades que não se relacionem com o aperfeiçoamento operacional da administração financeira : 32,7% (trinta e dois vírgula sete por cento);

**Art. 16** – Os integrantes do Quadro Especial – Grupo Pessoal Fazendário não farão jus à percepção da Gratificação de Produtividade Fiscal, quando colocados à disposição da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, e respectivas administrações indiretas, autárquicas e fundacionais.

§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo, a hipótese de afastamento de servidor para exercício de cargo de direção ou de Secretário de Estado, desde que exista convênio que assegure ao

Município o ressarcimento da remuneração paga e respectivos encargos sociais § 2º - Na hipótese do afastamento de que trata o parágrafo anterior, a Gratificação de Produtividade Fiscal prevista nesta Lei será atribuída da seguinte forma:

- I - aos titulares do cargo de Auditor do Tesouro Municipal e de Conselheiro Fiscal, o percentual previsto no inciso I do artigo 10;
- II - aos titulares do cargo de Assistente Técnico Financeiro, o percentual de 35,74% (trinta e cinco vírgula setenta e quatro por cento).

**Art. 17** - A Parcela Variável de Incentivo - PVI é devida aos integrantes do Quadro Especial - Grupo Pessoal Fazendário, na forma da Lei nº 16.364, de 06 de janeiro de 1998, e do seu regulamento.

**Art. 18** - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua publicação.

**Parágrafo Único** - A Gratificação de Produtividade Fiscal será apurada na forma da regulamentação atual, até que seja publicado o regulamento de que trata o caput deste artigo.

**Art. 19** - O valor do vencimento dos servidores ocupantes de cargos comissionados de Diretor Presidente de Entidade da Administração Indireta do Município, símbolo "DSO", será de R\$ 5.062,50 (cinco mil sessenta e dois reais e cinquenta centavos) sendo este valor o limite máximo de remuneração no inciso II do artigo 4º da Lei 16.406, de 24 de julho de 1998.

**Art. 20** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 21** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22** - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Antonio Farias, 30 de março de 2000

**ROBERTO MAGALHÃES**  
**PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE**  
**PROJETO DE LEI DE AUTORIA**  
**DO PODER EXECUTIVO**  
**GRUPO PESSOAL FAZENDÁRIO]**

#### **ANEXO ÚNICO**

I - Atribuições do cargo de Auditor do Tesouro Municipal:

- 1 - efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas de diretrizes financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos da Secretaria de Finanças;
- 2 - examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesa, compreendendo todas as suas fases;
- 3 - verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou extinção de direitos e obrigações para o Município;
- 4 - avaliar os resultados alcançados pelos administradores, face à finalidade e aos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
- 5 - fiscalizar a guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do município ou a este confiados;
- 6 - examinar a eficiência e o grau de confiabilidade dos controles financeiros, orçamentários, patrimoniais e de recursos humanos, bem como outros existentes nos órgãos e entidades municipais;
- 7 - examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferências à conta do orçamento e órgãos autônomos, nos casos previstos no Código de Administração Financeira do Município;
- 8 - fiscalizar as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;
- 9 - examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais a administração do Poder Executivo participe como gestora ou mutuária foram adequadamente aplicados de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
- 10 - levantar e analisar dados das entidades da administração direta e indireta, bem como fundações municipais, avaliando sua situação econômico-financeira-administrativa;
- 11 - orientar e recomendar a adoção e alteração de práticas e controles internos das entidades da Administração Municipal;
- 12 - organizar e manter atualizado cadastro institucional de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
- 13 - elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizados;
- 14 - realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando a melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da Administração Tributária e Financeira do Município;
- 15 - efetuar estudos e análises sobre os efeitos da carga tributária na conjuntura econômico-financeira do Município;
- 16 - prestar orientação fiscal ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias;
- 17 - exercer, na forma da programação estabelecida pela Diretoria Geral de Administração Tributária, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimentos, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização tenha sido delegada ao Município, competindo-lhe:
  - a) examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais;
  - b) proceder à arguição de infração à legislação tributária;
  - c) reter documentos ou livros de escrituração, quando necessários para comprovação de infração ou falsificação ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo;
  - d) coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico-fiscais;
  - e) examinar as dependências do estabelecimento;
  - f) lavrar os termos de início e de encerramento do exame fiscal nos livros ou documentos próprios.
- 18 - prestar informações em processo fiscal;
- 19 - solicitar, quando necessário ao desempenho de suas funções, o auxílio de autoridade administrativa ou da força pública;
- 20 - assessorar o Secretário de Finanças e o Prefeito no que couber;
- 21 - desenvolver outras tarefas correlatas às suas atividades principais.

## II -Atribuições do cargo de Assistente Técnico Financeiro:

- 1 – levantar os dados necessários à elaboração da Programação Financeira;
- 2 – elaborar relatórios com informações relativas à execução da Programação Financeira;
- 3 – controlar os saldos da Programação Financeira;
- 4 – organizar os dados referentes a empréstimos contraídos pela Administração Direta;
- 5 – levantar informações necessárias ao controle da dívida pública municipal;
- 6 – executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor do Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública.