

# Legislação do Plano de Classificação de Cargos

DASP



TRIBUTAÇÃO,  
ARRECADAÇÃO  
E FISCALIZAÇÃO

---

TAF  
600

DASP  
9(094)

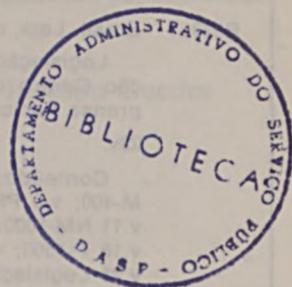
H31 JA

Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP

# Legislação do Plano de Classificação de Cargos

---

TAF-600 Tributação,  
Arrecadação  
e Fiscalização



BD/DASP

35.084.9(094)

LS14

V.7

02

Volume 7

DASP — FUNCEP  
BRASILIA — 1983

# DASP — FUNDAÇÃO CENTRO DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Diretor-Geral do DASP  
José Carlos Soares Freire

Presidente da FUNCEP  
Jackson Guedes

## COMPILAÇÃO

Onesiforo Conrado de Figueiredo  
Carmen Camboim Moreira

## SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL

Raimundo Nonato Botelho de Noronha

BIBLIOTECA DO	
D. A. S. P.	
N.º	DATA
30	23-2-84

ATA
FCP 30447

Ficha Catalográfica preparada pelo  
Centro de Documentação e Informação da FUNCEP

B823c Brasil. Leis, decretos, etc.

Legislação do Plano de Classificação de Cargos. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público/Departamento de Imprensa Nacional, 1983.

23v.

Conteúdo: v.1 DAS-100; v.2 DAI-110; v.3 PCT-200; v.4 D-400; v.5 M-400; v.6 PF-500; v.7 TAF-600; v.8 ART-700; v.9 SA-800; v.10 NS-900; v.11 NM-1000; v.12 SJ-1100; v.13 TP-1200; v.14 DACTA-1300; v.15 SI-1400; v.16 P-1500; v.17 PRO-1600; v.18 SP-1700; v.19 CI-1800; v.20 ATA-1900; v.21 Legislação básica; v.22 Legislação complementar, regulamentos. v.23 Reajustamento de vencimentos e salários dos servidores do Poder Executivo.

1. Classificação de cargos-Legislação. 2. Retribuição de cargos-Legislação. I. Fundação Centro de Formação do Servidor Público. II. Título.

CDU: 35.084.7(094.9)

ac: 4080

ex: 10062671

## APRESENTAÇÃO

A Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP, no atendimento às finalidades para as quais foi instituída, edita, com a colaboração do Departamento de Imprensa Nacional, a presente obra, compreendida em 23 volumes, na qual busca facilitar aos servidores em geral e aos responsáveis pelos órgãos de Pessoal da Administração Federal Direta, consulta à legislação que rege a criação, as características e as vantagens pecuniárias de cada Grupo de Atividade Funcional.

Trata de trabalho que, de certo, exigirá correções, ante as dificuldades que se apresentaram para sua elaboração, principalmente diante da multiplicidade de atos legais e administrativos pertinentes. De igual modo, as constantes alterações na legislação tornam a obra dinâmica, posto que, nesta edição, estão consignados os diplomas editados até janeiro de 1983.

Jackson Guedes

# DASP - FUNDAÇÃO CENTRO DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Diretor-Geral do DASP  
José Carlos Soares Franco

Presidente da FUNCEF  
Jackson Guadalupe

## COMPLICAÇÃO

Delegado Estadual de Fiscalização  
Carmen Demétrio Moraes

## SUBSIDIÁRIO E OBRIGATORIO

Delegado Estadual de Fiscalização

## APRESENTAÇÃO

A Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEF, no atendimento às finalidades para as quais foi criada, atua em colaboração do Departamento de Imprensa Nacional, a fim de colaborar com o desenvolvimento da imprensa nacional, apresentando, comercialmente, em 12 volumes, as qualificações dos servidores em geral e dos responsáveis pelos órgãos de Poderes da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como, em cada volume, as características e as vantagens pecuniárias de cada cargo de Atividade Funcional.

Tais de trabalho que, de certo, exigirá esforços, mas as dificuldades que se apresentaram para sua elaboração, principalmente diante da multiplicidade de seus níveis e suas atividades, foram a obra de um grupo de servidores que, com a colaboração de outros servidores, pôde, para isso, obter, em janeiro de 1981,

o parecer favorável do Conselho de Administração da Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEF.

Em vista de que a elaboração de tais de trabalho, bem como a sua distribuição, exigirá recursos financeiros, a Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEF, por meio de seu Conselho de Administração, vem solicitando a Vossa Senhoria, para que, se possível, seja providenciada a disponibilização de recursos financeiros para a realização dos trabalhos em curso.

Atenciosamente,  
Jackson Guadalupe  
Presidente da FUNCEF

10/01/81

# SUMÁRIO

## PARTE I

DOC.		PÁG.
001	Decreto nº 72.933, de 16 de outubro de 1973 — Dispõe sobre o Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, a que se refere o artigo 2º da Lei nº da Lei nº 5.645, de 1970, e dá outras providências. ....	1
002	Portaria DASP nº 183, de 18 de dezembro de 1973 — Aprova, na forma do Anexo, as especificações de classes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização. ....	13
003	Lei nº 5.987, de 14 de dezembro de 1973 — Fixa os vencimentos dos cargos do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e dá outras providências. ....	61
004	Decreto nº 73.988, de 26 de abril de 1974 — Dispõe sobre critério seletivo para inclusão de funcionários nos Grupos: Serviços Auxiliares, Polícia Federal e Tributação, Arrecadação e Fiscalização e dá outras providências. ....	63
005	Lei nº 6.185, de 11 de dezembro de 1974, art. 2º — Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização. ....	65
006	Decreto nº 79.758, de 31 de maio de 1977 — Dispõe sobre o ingresso nas Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização. ....	67
007	Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, art. 6º, §§ 1º e 3º, estabelece escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais. ....	71
008	Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, art. 11 — Estabelece normas para a realização do concurso para o ingresso nas Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização. ....	75
009	Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980 — Altera a escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais. ....	77

DOC.	PÁG.
010 Decreto nº 87.324, de 24 de junho de 1982 — Inclui, no Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, a Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, de Nível Médio, Código TAF-606, distribuída pelas classes «A», «B» e Especial. ....	81
011 Lei nº 7.025, de 08 de setembro de 1982 — Fixa os valores de retribuição da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e dá outras providências. ....	83
012 Portaria DASP nº 109, de 03 de fevereiro de 1983 — Aprova, na forma do Anexo, as especificações de Classes da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, código TAF-606. ....	85

## PARTE II

*(Gratificações, Indenizações etc.)*

DOC.	PÁG.
001 Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, artigos 10 e 12 — Institui a Gratificação de Atividade (atual Gratificação de Nível Superior), a Gratificação de Produtividade, e dispõe sobre os beneficiários do Auxílio Moradia. ....	95
002 Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, art. 10 — Inclui no Anexo II do Decreto-lei 1.341, de 1974, a Indenização de Transporte, com a definição constante do item XIX, do citado Anexo II. ....	97
003 Decreto nº 82.177, de 28 de agosto de 1978 — Dispõe sobre a concessão do Auxílio para Moradia, nos casos que especifica, e dá outras providências. ....	99
004 Decreto nº 83.084, de 24 de janeiro de 1979 — Inclui no artigo 1º do Decreto nº 75.539, de 26 de março de 1975, que regulamenta a concessão da gratificação pelo exercício em determinadas zonas e locais, o item VI, que manda pagar essa vantagem aos integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, nas condições que menciona. ....	101
005 Decreto nº 83.089, de 24 de janeiro de 1979 — Altera dispositivos do Decreto nº 79.966, de 14 de julho de 1977, que dispõe sobre a Concessão da Indenização de Transporte, para incluir entre os beneficiários, os integrantes do Grupo TAF-600. ....	103
006 Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979 — Altera o limite percentual fixado no Anexo do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977, e dá outras providências. ....	105
007 Instrução Normativa nº 91, de 30 de agosto de 1978 — Disciplina a concessão de Auxílio para Moradia. ....	107
008 Decreto-lei nº 1.710, de 31 de outubro de 1979 — Estende a Gratificação de Produtividade instituída pelo artigo 1º do	

DOC.	PÁG.
009 Decreto-lei nº 1.445, de 1976, aos funcionários integrantes das Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos do Açúcar e do Alcool e de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, do Grupo TAF-600. ....	111
010 Decreto-lei nº 1.732, de 20 de dezembro de 1979, art. 10 — Estabelece que o valor do limite a que se refere o art. 3º do Decreto-lei nº 1.698, de 1979, é o do Símbolo DAS-5, acrescido da correspondente Representação Mensal. ....	113
011 Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980, art. 8º — Estende a Gratificação de Produtividade instituída pelo art. 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, aos integrantes da Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal, do Grupo TAF-600, em percentual a até 80%, incidente sobre a referência do cargo efetivo. ....	115
012 Decreto nº 84.700, de 13 de maio de 1980 — Altera disposições do Decreto nº 84.052, de 3 de outubro de 1979, que regula a concessão da Gratificação de Produtividade aos funcionários incluídos na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código: TAF-600. ....	117
013 Decreto nº 86.772, de 22 de dezembro de 1981, arts. 1º e 3º — Reajusta valores das Gratificações que menciona, e estabelece que o valor mensal da Indenização de Transporte de que trata o art. 10 do Decreto-lei nº 1.525, de 1977, passa a corresponder a Cr\$ 13.000,00, ....	119
014 Decreto nº 88.005, de 28 de dezembro de 1982 — Reajusta valores das Gratificações que menciona e estabelece que o valor mensal de Indenização de Transporte de que trata o art. 10, do Decreto-lei nº 1.525, de 1977, passa a corresponder a Cr\$ 18.000,00. ....	121



DECRETO Nº 2.933, DE 14 DE OUTUBRO DE 1970

Deputado João de Deus Pinheiro, do Acre, relator do Projeto de Lei nº 5.294, de 10 de dezembro de 1970, que institui o Grupo Tributação, Arrecadação e Facilitação de certas atividades.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 3.543, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

# TAF-600

## PARTE I

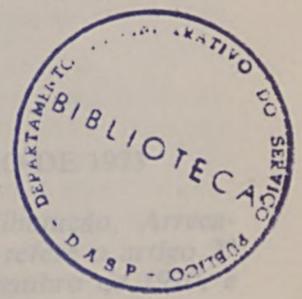
### *Do Grupo Tributação, Arrecadação e Facilitação*

Art. 1º - O Grupo Tributação, Arrecadação e Facilitação, designado pelo código TAF-600, compreende Categorias Funcionais integradas de classes constituídas de cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades de nível superior de administração tributária, envolvendo planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e exercício, relacionados com tributação, arrecadação e facilitação de atividades federais, abrangendo, inclusive, as de fiscalização e controle de arrecadação de tributos de licenças e alvarás e de contribuições previdenciárias.

Art. 2º - As classes integrantes das Categorias Funcionais do Grupo a que se refere este Decreto deverão ser criadas na forma do disposto no artigo 3º da Lei nº 3.543, de 10 de dezembro de 1970, em 5 (cinco) níveis hierárquicos com as seguintes características:

### Nível 5

Atividades de nível superior de administração tributária, envolvendo relações com a direção de unidades tributárias nacionais e regionais da Secretaria de Receita Federal e administração especializada, com vistas à elaboração de política tributária e ao desenvolvimento econômico.





TAF-600

PARTE I

DECRETO Nº 72.933, DE 16 DE OUTUBRO DE 1973

*Dispõe sobre o Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

CAPÍTULO I

*Do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização*

Art. 1º O Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, designado pelo código TAF-600, compreende Categorias Funcionais integradas de classes constituídas de cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades de nível superior da administração tributária, envolvendo planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e execução, relacionados com tributação, arrecadação e fiscalização de tributos federais, abrangendo, inclusive, as de fiscalização e controle da arrecadação de tributos de açúcar e álcool e de contribuições previdenciárias.

Art. 2º As classes integrantes das Categorias Funcionais do Grupo a que se refere este decreto distribuir-se-ão, na forma do disposto no artigo 5º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em 5 (cinco) níveis hierárquicos com as seguintes características:

Nível 5

Atividades de nível superior da administração tributária, relacionadas com a direção de unidades técnicas normativas e repartições regionais da Secretaria da Receita Federal e assessoramento especializado, com vistas à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico,

compreendendo, ainda, orientação e supervisão de auxiliares imediatos, bem como formulação e compatibilização dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização de complexidade e responsabilidade elevadas, com ampla autonomia na pesquisa, análise e interpretação de situações de alta diversificação.

#### Nível 4

I — atividades de nível superior da administração tributária, relacionadas com a direção de unidades técnicas, intermediárias e de repartições sub-regionais da Secretaria da Receita Federal, compreendendo, ainda, assessoramento especializado, supervisão, orientação e treinamento, em técnicas de serviço, de auxiliares imediatos; elaboração e compatibilização de programas setoriais e regionais, execução de tarefas de grande complexidade e responsabilidade, com autonomia na interpretação e aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares em situações diversificadas de trabalho;

II — atividades de nível superior relacionadas com a direção de unidades técnicas normativas e regionais de arrecadação e fiscalização do Instituto do Açúcar e do Alcool, compreendendo, ainda, assessoramento técnico-especializado, supervisão, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de grande porte, destilarias e depósitos não anexos; supervisão e vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira, nos casos de relevante importância fiscal, econômica ou social; detalhamento de planos e programas de fiscalização, com autonomia na interpretação da legislação fiscal;

III — atividades de nível superior relacionadas com a direção de unidades técnicas normativas e regionais de fiscalização e arrecadação do Instituto Nacional de Previdência Social, compreendendo, ainda, assessoramento técnico-especializado, supervisão, coordenação, orientação e execução da fiscalização tributária, de primeira grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo elevado grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador; estudo, pesquisa, análise e interpretação, com autonomia, de situações de alta diversificação quanto aos fatos geradores de tributos.

#### Nível 3

I — atividades de nível superior da administração tributária, relacionadas com chefia de unidades técnicas in-

intermediárias e de repartições sub-regionais da Secretaria da Receita Federal; orientação, supervisão e treinamento, em técnicas de serviços, de auxiliares imediatos; execução das atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos federais, de média complexidade e grande responsabilidade, sob supervisão mediata ou imediata, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares, em diversificadas situações de trabalho;

II — atividades de nível superior, compreendendo assessoramento técnico, coordenação, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária, de segunda grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo grau médio de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador; estudo e elaboração de programas de fiscalização, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação fiscal a situações diversificadas.

#### Nível 2

I — atividades de nível superior abrangendo chefias de unidades técnicas da Secretaria da Receita Federal, supervisão, orientação e treinamento de servidores auxiliares, em técnicas de serviços; execução de tarefas inerentes à arrecadação tributária, sob supervisão mediata ou imediata, em contato com contribuintes e público em geral, com alguma autonomia para selecionar alternativas em situações de trabalho complexas, diversificadas e de grande responsabilidade;

II — atividades de nível superior, relacionadas com a chefia de unidades técnicas intermediárias de arrecadação e fiscalização do Instituto do Açúcar e do Alcool, compreendendo, ainda, orientação, supervisão e execução de fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de médio e grande porte, destilarias e depósitos não anexos, orientação da vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira; estudo e elaboração de programas de fiscalização, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação fiscal a situações diversificadas;

III — atividades de nível superior de média complexidade e responsabilidade, compreendendo orientação e execução da fiscalização tributária, de terceira grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo pequeno

grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador, mediante aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares a situações pouco diversificadas.

### Nível 1

Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade médias, compreendendo supervisão, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de pequeno e médio porte, destilarias e depósitos não anexos, vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira, mediante aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares a situações pouco diversificadas.

Art. 3º O Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização é constituído pelas Categorias Funcionais abaixo indicadas:

Código TAF-601 — Técnico de Tributos Federais;

Código TAF-602 — Controlador da Arrecadação Federal;

Código TAF-603 — Fiscal de Tributos Federais;

Código TAF-604 — Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool;

Código TAF-605 — Fiscal de Contribuições Previdenciárias.

Parágrafo único. As classes das Categorias Funcionais previstas neste artigo são distribuídas pela escala de níveis do Grupo, na forma do anexo.

## CAPÍTULO II

### *Da Composição das Categorias Funcionais*

Art. 4º As Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização deverão atender às necessidades de recursos humanos nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos do Ministério da Fazenda e de arrecadação e fiscalização do Instituto do Açúcar e do Alcool e do Instituto Nacional de Previdência Social.

Art. 5º Poderão integrar as Categorias Funcionais de que trata o art. 3º deste decreto, mediante transposição ou transformação, os atuais cargos vagos e ocupados, cujas atividades guardem correlação com as indicadas no art. 1º, observado o seguinte critério:

I — na Categoria Funcional de Técnico de Tributos Federais, por transposição, os cargos de Técnico de Tributação e, por transformação, os de Agente Fiscal de Tributos Federais;

II — na Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal, por transformação, os cargos de Técnico de Tributação, Agente Fiscal de Tributos Federais, Exator Federal, Fiel do Tesouro, Auxiliar de Exatoria e Guarda Aduaneiro, bem assim os de Tesoureiro e Tesoureiro-Auxiliar, do Ministério da Fazenda;

III — na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais, por transposição, os cargos de Agente Fiscal de Tributos Federais, e por transformação, os de Técnico de Tributação e de Fiscal Auxiliar de Impostos Internos;

IV — na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool, por transposição, os cargos de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool e, por transformação, os de Tesoureiro e Tesoureiro-Auxiliar, em exercício no Instituto do Açúcar e do Alcool;

V — na Categoria Funcional de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, por transposição, os cargos de Inspetor de Previdência e Fiscal de Previdência e, por transformação, os de Inspetor de Seguros, Inspetor de Risco, Inspetor de Indústria Salineira, Inspetor de Trabalho, Tesoureiro e Tesoureiro-Auxiliar, cujos ocupantes estejam em exercício no Instituto Nacional de Previdência Social.

§ 1º Os ocupantes de cargos de Técnico de Tributação e Agente Fiscal de Tributos Federais, que optarem, expressamente, pela transformação dos cargos que ocupam, não poderão concorrer à transposição para as Categorias de Técnico de Tributos Federais e Fiscal de Tributos Federais, respectivamente.

§ 2º Os funcionários agregados poderão concorrer à inclusão nas Categorias Funcionais mencionadas neste artigo, observado o disposto no artigo 18 e seu parágrafo único do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972.

Art. 6º Os cargos ocupados serão transpostos ou transformados com a inclusão dos respectivos ocupantes, observada a lotação estabelecida e a ordem rigorosa de classificação dos habilitados no processo seletivo a que se refere o Capítulo III deste decreto:

I — nas Categorias Funcionais de Técnico de Tributos Federais, Fiscal de Tributos Federais, Fiscal de Tribu-

tos de Açúcar e Alcool e Fiscal de Contribuições Previdenciárias, do maior para o menor nível, observado, quanto às duas últimas, o disposto no § 2º deste artigo;

II — na Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal:

a) no nível 5, os ocupantes dos cargos de Técnico de Tributação e de Agente Fiscal de Tributos Federais da classe mais elevada, até 20% dos cargos previstos;

b) no nível 3, os ocupantes dos cargos de Agente Fiscal de Tributos Federais, até 20% da lotação estabelecida. O restante de cargos previstos para o nível 3 e os do nível 2, por ocupantes dos cargos de Exator Federal, Fiel do Tesouro, Auxiliar de Exatoria e Guarda Aduaneiro, bem assim os de Tesoureiro e Tesoureiro-Auxiliar, do Ministério da Fazenda, do maior para o menor nível.

§ 1º A lotação do nível 5 da Categoria de Controlador da Arrecadação Federal será completada com a transformação de cargos vagos de qualquer denominação, na forma prevista no § 3º do art. 9º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, aos quais concorrerão, por progressão funcional, os ocupantes da classe B da mesma Categoria.

§ 2º A transformação dos cargos de Tesoureiro, Tesoureiro-Auxiliar, Inspetor de Seguros, Inspetor de Risco e Inspetor de Indústria Salineira em cargos da Categoria Funcional de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, bem como dos de Tesoureiro e Tesoureiro-Auxiliar, em cargos da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool, somente poderá ocorrer nas classes A e B das referidas Categorias, do maior para o menor nível.

§ 3º Ressalvado o disposto na alínea *a* do item II deste artigo e observadas as normas constantes da alínea *b* do mesmo item e do parágrafo anterior, os cargos que, de acordo com a classificação dos respectivos ocupantes, excederem ao número fixado para cada classe das Categorias Funcionais de que trata este decreto serão transpostos ou transformados para a classe imediatamente inferior ou, se ainda ocorrer a hipótese prevista neste parágrafo, para a classe inferior seguinte.

§ 4º Se a lotação aprovada para a Categoria Funcional for superior ao número de funcionários habilitados no processo seletivo, será ela completada na forma estabelecida pelo Órgão Central do Sistema do Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC, observado o disposto nos artigos 9º, § 3º, e 15 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972.

Art. 7º A transposição ou transformação de cargos, a que se refere o art. 5º, deste decreto, somente será processada, em cada órgão, após a observância das seguintes condições:

I — aprovação da lotação qualitativa e quantitativa fixada com base no Decreto nº 68.991, de 28 de julho de 1971;

II — verificação da prioridade na escala prevista no artigo 2º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972;

III — comprovação da existência de recursos orçamentários adequados para fazerem face às despesas decorrentes da medida.

### CAPÍTULO III

#### *Dos Critérios Seletivos*

Art. 8º Os critérios seletivos, para efeito de transposição ou transformação de cargos para as Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, objetivando comprovar a capacidade do funcionário para o desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes, serão, basicamente, os seguintes:

I — ter ingressado, em virtude de concurso público, na série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transposto ou em série de classes ou classe singular que a estas tenha legalmente antecedido;

II — ter ingressado, em virtude de concurso público ou prova pública de habilitação de caráter competitivo, na carreira ou série funcional que se tenha transformado na carreira, série de classes ou classe singular que legalmente antecedeu aquela a que pertencer o cargo a ser transposto;

III — ter ingressado, em virtude de concurso público, na série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transformado ou em carreira, série de classes ou classe singular que a estas tenha imediata e legalmente antecedido;

IV — ter ingressado, em virtude de concurso público ou prova pública de habilitação de caráter competitivo, em carreira ou série funcional que se tenha transformado na carreira, série de classes ou classe singular que legalmente antecedeu aquela a que pertencer o cargo a ser transformado;

V — para os que não satisfizerem os requisitos indicados nos itens precedentes, habilitação na prova de desempenho, de caráter eliminatório, prevista no artigo 11 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972.

§ 1º Consideram-se incluídos no item I os atuais Agentes Fiscais de Tributos Federais que ingressaram, por concurso público, na carreira de Agente Fiscal do Imposto de Consumo e nas carreiras de Perito Contador ou Contador, destinadas à fiscalização do Imposto de Renda.

§ 2º A classificação dos funcionários habilitados de acordo com este artigo far-se-á, classe por classe, a começar pelo maior nível, observada a seguinte ordem de preferência:

a) quanto à habilitação:

- 1º o habilitado na forma do item I;
- 2º o habilitado na forma do item II;
- 3º o habilitado na forma do item III;
- 4º o habilitado na forma do item IV;
- 5º o habilitado na forma do item V.

b) em igualdade de condições de habilitação:

- 1º o de maior tempo na classe;
- 2º O de maior tempo na série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformado;
- 3º O de maior tempo de serviço público federal;
- 4º O de maior tempo de serviço público.

§ 3º O tempo correspondente à agregação será somado ao da classe a que pertencia o cargo efetivo anteriormente ocupado pelo agregado, para o fim do disposto na alínea *b* do parágrafo anterior.

§ 4º Na apuração dos elementos enumerados neste artigo tomar-se-á por base a situação funcional existente à data da homologação do processo seletivo.

§ 5º No caso de transformação de cargos, deverá a Administração, antes da realização da prova, promover curso intensivo e específico de treinamento, a ser aplicado pela unidade de treinamento do Órgão de Pessoal, sob supervisão geral do Órgão Central do SIPEC.

§ 6º A prova de desempenho será planejada, organizada e executada pelo Órgão Central do SIPEC.

Art. 9º A critério da Administração, a classificação dos habilitados no processo seletivo, para as Categorias Funcionais de Técnico

de Tributos Federais, Fiscal de Tributos Federais, e Controlador da Arrecadação Federal, será feita por Estado ou Região Fiscal do País, para preenchimento da lotação aprovada.

Parágrafo único. Quando o número de habilitados em determinado Estado ou Região for inferior ao de cargos previstos na lotação, poderá obter a transposição ou transformação do cargo respectivo, para aquele Estado ou Região, o funcionário de melhor classificação, que o requerer.

## CAPÍTULO IV

### *Do Ingresso*

Art. 10. O ingresso nas classes iniciais das Categorias Funcionais previstas neste decreto far-se-á mediante concurso público, em que será verificada a qualificação essencial exigida, nas respectivas especificações, para o desempenho das atividades inerentes à classe, ressalvada a hipótese contida no art. 15.

Parágrafo único. O grau de escolaridade e outros requisitos para ingresso nas Categorias Funcionais de que trata este decreto serão estabelecidos em lei.

Art. 11. Os concursos serão realizados nas Unidades da Federação onde existirem claros na lotação das classes iniciais das Categorias Funcionais de que trata este decreto.

Art. 12. Encerrado o processo de transposição e transformação de cargos, será reservado 1/3 (um terço) das vagas existentes nas classes iniciais de cada Categoria Funcional para o provimento a que se refere este Capítulo.

## CAPÍTULO V

### *Da Progressão Funcional*

Art. 13. A progressão funcional dos ocupantes de cargos das Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização far-se-á para a classe imediatamente superior àquela a que pertença o funcionário e fundamentar-se-á na avaliação da eficiência funcional e participação em treinamento.

Parágrafo único. Os resultados obtidos na avaliação da eficiência funcional e em treinamento especializado serão classificatórios para a progressão funcional.

Art. 14. O interstício para a progressão funcional é de 3 (três) anos e será apurado pelo tempo de efetivo exercício do funcionário na classe a que pertença.

## CAPÍTULO VI

*Da Ascensão Funcional*

Art. 15. Os funcionários do Ministério da Fazenda, do Instituto Nacional de Previdência Social e do Instituto do Açúcar e do Alcool, ocupantes da classe final da Categoria de Agente Administrativo do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, poderão concorrer à ascensão funcional para preenchimento de até 1/3 (um terço) das vagas das classes iniciais das Categorias do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, obedecida a regulamentação geral e nas seguintes condições:

I — possuir o candidato a habilitação legal exigida em cada caso;

II — habilitar-se em provas de conhecimentos gerais e específicos, com os requisitos previstos para o ingresso de que trata o Capítulo IV deste decreto.

Parágrafo único. No caso de insuficiência de habilitação à ascensão funcional, as vagas a esta destinadas poderão ser providas por funcionários do Ministério da Fazenda, do Instituto Nacional de Previdência Social e do Instituto do Açúcar e do Alcool, integrantes dos demais Grupos de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, de acordo com a regulamentação geral.

## CAPÍTULO VII

*Das Disposições Gerais e Transitórias*

Art. 16. Os ocupantes dos cargos integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização ficam sujeitos à jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo ser convocados sempre que o exigir o interesse do serviço.

Art. 17. O ato que aprovar as especificações de classes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização estabelecerá, no grau hierárquico correspondente, as linhas de chefia inerentes às atribuições dos cargos integrantes das Categorias Funcionais que o compõem.

Art. 18. Para a progressão prevista no § 1º do art. 6º deste decreto, será exigido o interstício de 6 (seis) anos de efetivo exercício na classe e a participação em treinamento específico, cujos resultados terão efeito classificatório.

Art. 19. Poderá ser reservado 1/3 (um terço) das vagas existentes ou que vierem a ocorrer na classe inicial das Categorias Fun-

cionais que compõem o Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização para serem providas pelos ocupantes dos cargos das séries de classes ou classes singulares, relacionadas nos itens I a V do art. 5º deste decreto, que não lograrem, inicialmente, habilitação no processo seletivo realizado para transposição ou transformação dos respectivos cargos.

Parágrafo único. Os candidatos ao provimento previsto neste artigo serão submetidos a novo processo seletivo a que se refere o item V do art. 8º deste decreto, precedido de treinamento adequado.

Art. 20. Os cargos remanescentes, não transpostos ou transformados, passarão a integrar quadros suplementares, sem prejuízo das promoções e acessos que couberem para os respectivos ocupantes, devendo ser suprimidos, quando vagarem.

Art. 21. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO (1)**  
**GRUPO: TRIBUTAÇÃO, ARRECADADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**  
**CÓDIGO: TAF-600**

Categorias Funcionais										
Nível	Técnico de Tributos Federais	Código TAF-601	Controlador da Arrecadação Federal	Código TAF-602	Fiscal de Tributos Federais	Código TAF-603	Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool	Código TAF-604	Fiscal de Contribuições Previdenciárias	Código TAF-605
5	Técnico de Tributos Federais C	TAF-601.5	Controlador da Arrecadação Federal C	TAF-602.5	Fiscal de Tributos Federais C	TAF-603.5	—	—	—	—
4	Técnico de Tributos Federais B	TAF-601.4	—	—	Fiscal de Tributos Federais «B»	TAF-603.4	Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool C	TAF-604.4	Fiscal de Contribuições Previdenciárias C	TAF-605.4
3	Técnico de Tributos Federais A	TAF-601.3	Controlador da Arrecadação Federal B	TAF-602.3	Fiscal de Tributos Federais A	TAF-603.3	—	—	Fiscal de Contribuições Previdenciárias B	TAF-605.3
2	—	—	Controlador da Arrecadação Federal A	TAF-602.2	—	—	Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool B	TAF-604.2	Fiscal de Contribuições Previdenciárias A	TAF-605.2
1	—	—	—	—	—	—	Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool A	TAF-604.1	—	—

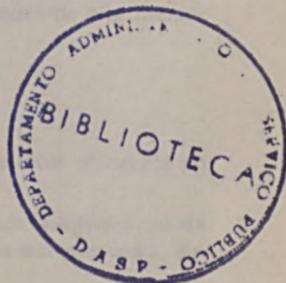
(1) Vide Decreto n.º 87.324, de 24-06-82 e Lei n.º 7.025, de 08-09-82, que tratam da inclusão da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, de nível médio, código TAF-606.

Publicado no D.O. de 17-10-73.

PORTARIA Nº 183, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1973

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 27, item XV, do Regimento aprovado pela Portaria nº 131, de 2 de junho de 1970, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

1. Aprovar as especificações de classes do Grupo de Categorias Funcionais — Tributação, Arrecadação e Fiscalização, na forma do Anexo que integra esta Portaria.
2. As especificações do Grupo de que se trata serão objeto de permanente atualização, em decorrência de possíveis alterações no conteúdo ocupacional das classes das respectivas Categorias Funcionais, identificadas setorialmente pelos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC, aos quais caberá a iniciativa de propor a medida ao Órgão Central do mesmo Sistema.
3. Fica sem efeito a Portaria nº 178, de 29 de novembro de 1973, deste Departamento, publicada no *Diário Oficial* de 3 de dezembro do mesmo ano.





## ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

TAF-600

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE TRIBUTOS FEDERAIS

TAF-601

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE TRIBUTOS FEDERAIS C

TAF-601.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo direção superior da administração tributária, unidades técnicas normativas e repartições regionais, assessoramento especializado, inclusive em plano internacional, orientação e supervisão de auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação em situações de alta diversificação, com vistas à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico e contatos com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Assessorar autoridades fazendárias e extrafazendárias em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Nacional.
2. Apresentar subsídios necessários às decisões superiores, quanto à adequação da política tributária, compatibilizando-a com as demais medidas em execução, em termos de desenvolvimento nacional, regional e setorial.

3. Promover o acompanhamento e a avaliação dos compromissos assumidos pelo Brasil com o exterior, em matéria tributária.
4. Assessorar na formulação e reformulação de acordos internacionais de que o Brasil faça parte, no que respeita à valorização aduaneira.
5. Participar de estudos com vistas à manutenção do intercâmbio de informações com órgãos internacionais para solução de assuntos relacionados com o comércio exterior.
6. Examinar os reflexos dos atos internacionais sobre o sistema tributário brasileiro.
7. Fazer análise, crítica e revisão das proposições e estudos de interesse tributário, elaborados na Secretaria da Receita Federal ou oriundos de outros órgãos vinculados ao desenvolvimento nacional, regional ou setorial.
8. Promover estudos e pesquisas sobre assuntos de natureza tributária, estatístico-econômica e financeira necessários à elaboração de projetos legislativos e normativos, na área econômico-tributária.
9. Participar da elaboração de anteprojetos do Executivo e emitir parecer técnico sobre projetos de lei oriundos do Legislativo.
10. Analisar as proposições e estudos relacionados com os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, através de estudo comparativo de atos legais e administrativos, visando o aperfeiçoamento, modificação, adequação e correção de distorções da legislação tributária.
11. Analisar as solicitações apresentadas pelas entidades empresariais e de classes, bem como orientá-las quanto à interpretação da legislação tributária.
12. Emitir parecer conclusivo sobre consultas relativas aos tributos federais.
13. Examinar questões surgidas na aplicação da legislação, objetivando a uniformidade de aplicação de leis e regulamentos elaborando pareceres e decisões normativas.
14. Elaborar a programação tributária, tendo em vista a política, diretrizes e planos da Administração.
15. Realizar estudos e análises e opinar quanto à concessão e extinção de incentivos fiscais e regimes especiais de tributação visando ao desenvolvimento regional e às atividades de interesse da economia nacional.
16. Dimensionar a capacidade de absorção de dever tributário pelos setores de produção e contribuintes em geral.
17. Dimensionar o fenômeno da evasão fiscal.
18. Realizar estudos sobre a evolução e a técnica dos tributos federais promovendo o aperfeiçoamento da legislação a partir das distorções identificadas.
19. Realizar estudos e analisar as decisões judiciais sobre matéria tributária.
20. Examinar e opinar quanto à isenção ou redução de impostos de importação de bens de interesse para o desenvolvimento econômico.
21. Realizar pesquisas e estudos e opinar quanto à proteção aduaneira para mercadoria nacional.

22. Acompanhar a legislação sobre valor aduaneiro de outros países e das estruturas e práticas administrativas para sua aplicação, bem como acompanhar a evolução dos Acordos Internacionais, mesmo daqueles em que o Brasil não seja parte contratante.
23. Analisar e revisar trabalhos técnicos executados pelos setores subordinados, discutindo alternativas e visando soluções para os problemas apresentados.
24. Promover estudos para aperfeiçoamento da legislação relativa à captação de poupança popular, inclusive quanto à adequada aplicação dos recursos coletados, elaborar os respectivos anteprojetos de regulamentação e responder às consultas pertinentes ao assunto.
25. Executar as atribuições cometidas aos Técnicos de Tributos Federais das classes inferiores, em maior grau de complexidade, especificadas em normas regulamentares ou nos programas e projetos de tributação.
26. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico de Tributos Federais, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe B de Técnico de Tributos Federais.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada, com vistas ao desempenho das atribuições da classe C de Técnico de Tributos Federais.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir interesse do serviço.

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimentos de um ou mais idiomas estrangeiros.

---



---

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE TRIBUTOS FEDERAIS B

TAF-601.4

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de grau de média complexidade e grande responsabilidade, compreendendo direção de unidades técnicas intermediárias e de repartições regionalizadas, assessoramento especializado, supervisão e orientação de auxiliares, abrangendo estudos, pesquisas e compatibilização de programas e tarefas inerentes à tributação, com autonomia na interpretação da legislação tributária e atos normativos complementares em situação diversificada de trabalho, constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Assessorar Superintendente e Delegado.
2. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos, em órgãos centrais, regionais e sub-regionais.
3. Orientar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos da área tributária em nível regional.
4. Participar de estudos e pesquisas, de natureza técnica que possibilitem avaliar técnicas de serviço de tributação, propor medidas para aperfeiçoamento e racionalização de rotinas, em matéria tributária.
5. Promover os estudos relacionados com a atualização e aperfeiçoamento da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias.
6. Apreciar decisões em processos de restituições de tributos, decididos nos órgãos subordinados, em consulta de 1ª instância sobre tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, apreciar recursos de ofício e voluntário de restituição de tributos, isenções e reduções tributárias referentes a incentivos ao desenvolvimento regional e às atividades de interesse da economia nacional.
7. Prestar assistência técnica à autoridade imediatamente superior, fornecendo subsídios em matéria tributária.
8. Prestar a contribuintes esclarecimentos de natureza tributária, na área de sua competência.
9. Participar de reuniões para debates de problemas relacionados com a administração tributária.
10. Pesquisar e estudar questões surgidas na aplicação da legislação tributária, objetivando dirimir dúvidas.
11. Elaborar e desenvolver, em nível regional e sub-regional, programas e projetos de tributação, acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos mesmos.
12. Estudar e elaborar minutas de decisões em processos de consulta dos contribuintes sobre aplicação da legislação tributária.
13. Revisar previamente minutas de decisões em processos de natureza tributária e despachos, verificando a compatibilização entre as soluções propostas e as disposições legais e normativas.
14. Interpretar e aplicar a legislação tributária cujo entendimento apresente acentuado grau de complexidade.

15. Realizar estudos e pesquisas de fundamentação dos atos dos administradores tributários para propiciar a prestação de informações ao Poder Judiciário.
16. Realizar estudos e análises objetivando propor as necessárias alterações da tabela de classificação dos produtos industrializados e das alíquotas da Tarifa Aduaneira.
17. Proceder estudos e análises sobre pedidos de autorização para operações de captação de poupança popular; consórcios, fundos mútuos ou assemelhados; venda ou promessa de venda de direitos, planos de sorteios e outros.
18. Examinar e dar parecer técnico em pedidos de instalação de entrepostos aduaneiro e/ou industrial.
19. Colaborar na programação de treinamento específico, participando, quando convocado, da sua execução.
20. Executar as atribuições cometidas aos Técnicos de Tributos Federais da classe inferior, em maior grau de complexidade, especificadas em normas regulamentares ou nos programas e projetos de tributação.
21. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico de Tributos Federais, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício da classe A da Categoria Funcional de Técnico de Tributos Federais.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B, de Técnico de Tributos Federais.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimento de um ou mais idiomas estrangeiros.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

TÉCNICO DE TRIBUTOS FEDERAIS A

CÓDIGO:

TAF-601.3

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de média complexidade e grande responsabilidade, compreendendo chefia de unidades técnicas intermediárias e de repartições sub-regionais da Secretaria da Receita Federal, orientação, supervisão e treinamento de auxiliares em técnicas de serviço, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos em órgãos regionais, sub-regionais e locais.
2. Efetuar pesquisas relativas à administração tributária solicitadas pelas autoridades, consistindo em coletar dados, uniformizá-los, fazer a tabulação desses dados e redigir relatório de encaminhamento.
3. Informar processos, elaborar expedientes e preparar despachos decisórios e conclusivos em processos de natureza tributária.
4. Prestar assistência técnica à chefia imediatamente superior e aos setores de tributação.
5. Fornecer elementos para a defesa da União, quando se tratar de matéria tributária.
6. Elaborar manuais de serviço para rotinização de procedimentos internos específicos e de orientação aos contribuintes.
7. Analisar, em nível regional, os efeitos dos estímulos fiscais visando elaborar instrumentos de controle para concessão desses estímulos.
8. Elaborar, acompanhar e avaliar os projetos de ativação do julgamento dos processos fiscais e consultas, visando medidas de racionalização de rotinas processuais.
9. Pesquisar dados, em nível regional, sobre valorização aduaneira e assemelhação de mercadorias, de acordo com programação estabelecida.
10. Estudar e elaborar minutas de decisões em processos de consulta dos contribuintes sobre aplicação da legislação tributária.
11. Revisar processos fiscais instaurados, em nível sub-regional, por infração à legislação tributária, minutando parecer decisório e fundamentado sobre a natureza do ilícito fiscal.
12. Apreciar a isenção dos tributos sobre entrada de veículos importados por funcionários civis e militares ou de embaixadas.
13. Colaborar na programação do treinamento específico, participando, quando convocado, de sua execução.
14. Orientar servidores incumbidos do preparo de processos fiscais, quanto à aplicação e interpretação da legislação vigente.
15. Estudar e minutar despachos de julgamento dos processos fiscais relativos a contencioso fiscal.

16. Avaliar estudos econômicos de empresas, objetivando autorização para captação de poupança popular.
17. Instruir pedidos de isenção e redução de tributos referentes a incentivos ao desenvolvimento regional.
18. Apreciar documentos relativos à concessão de isenção de impostos a entidades beneficentes.
19. Acompanhar a legislação tributária, bem como a jurisprudência e doutrina correspondentes, divulgadas em publicações oficiais e especializadas providenciando a sua divulgação a todas as unidades técnicas da Secretaria da Receita Federal.
20. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso Público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

*Experiência:* No caso de ascensão funcional, 3 (três) anos de efetivo exercício na classe E da Categoria Funcional de Agente Administrativo, do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, do Ministério da Fazenda.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada com vistas ao desempenho das atribuições da classe A de Técnico de Tributos Federais.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimento de um ou mais idiomas estrangeiros.

### ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

TAF-600

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

CONTROLADOR DA ARRECADAÇÃO FEDERAL

TAF-602

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

CONTROLADOR DA ARRECADAÇÃO FEDERAL C

TAF-602.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo direção superior da administração tributária, unidades técnicas normativas e repartições regionais, assessoramento especializado, inclusive em plano internacional, orientação e supervisão de auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação em situações de altas diversificações, com vistas à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico e contatos com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Assessorar autoridades fazendárias e extrafazendárias em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Nacional.
2. Programar a execução da política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos.
3. Promover a análise comparativa da arrecadação de cada tributo e seu comportamento face às ocorrências circunstanciais e conjunturais da economia, como subsídio à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico.
4. Realizar estudos e projeções do comportamento da arrecadação, propondo medidas para mantê-la a nível previsto na programação governamental.
5. Analisar os reflexos da política de incentivos fiscais na realização da receita tributária.
6. Orientar a metodologia da utilização de listagens, mapas e relatórios de execução originários de apuração eletrônica, visando à recuperação de créditos tributários constituídos.
7. Analisar os resultados das atividades de cobrança dos débitos fiscais, visando à adoção de medidas de aperfeiçoamento da Carteira de Cobrança.
8. Elaborar atos a serem submetidos à decisão do Ministro da Fazenda relacionados com a penhora, seqüestro ou arresto de bens de devedores à Fazenda Nacional ou com prisão administrativa de depositário infiel.
9. Coordenar as atividades de auditoria nas unidades integrantes do sistema arrecadador quanto ao cumprimento das normas que regem o sistema.
10. Analisar os efeitos da arrecadação dos tributos pela rede bancária com vistas à fixação de prazos de retenção.
11. Identificar e avaliar as atividades do sistema de arrecadação para corrigir distorções e aumentar a eficiência da ação arrecadadora.
12. Efetuar estudos destinados a aperfeiçoar a metodologia da previsão, análise e avaliação da receita tributária.

13. Aperfeiçoar o sistema de controle da receita destinada a incentivos, estímulos e favores fiscais.
14. Promover e orientar a realização de estudos destinados a aperfeiçoar a metodologia da produção e da análise de dados e informações econômico-fiscais.
15. Realizar estudos comparados de sistemas de arrecadação das receitas públicas com vistas ao aperfeiçoamento e atualização do modelo brasileiro.
16. Fazer a análise comparativa da receita prevista e realizada, segundo os seus componentes principais, visando a fornecer subsídio à elaboração da proposta orçamentária.
17. Planejar e orientar o estudo analítico do fluxo de informações econômico-fiscais da Secretaria da Receita Federal, objetivando racionalizar e uniformizar a disseminação de dados, bem como minimizar seus custos.
18. Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de intercâmbio permanente de informações, com entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais.
19. Propor a celebração de ajustes, convênios e contratos com entidades públicas e privadas, com vistas a intensificar a permuta de informações.
20. Proceder a estudos sobre a adequação de formulários ao funcionamento do sistema de informações.
21. Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de cadastramento relativas a pessoas físicas e jurídicas, bem como de cadastros especiais, providenciando as medidas necessárias à sua atualização.
22. Planejar, controlar, coordenar e avaliar a prestação e custos das atividades de processamento de dados, efetuando análises qualitativas dos trabalhos executados.
23. Analisar os custos operacionais dos trabalhos de coleta, processamento, pesquisa, registro, arquivamento, estocagem, disseminação e controle da produção de informes.
24. Manter contatos com dirigentes de órgãos fazendários e extrafazendários relacionados com o sistema de arrecadação e informações econômico-fiscais.
25. Manter contatos com contribuintes responsáveis por créditos tributários que sejam objeto de parcelamento ou remissão de penalidades.
26. Manter contato com empresários dos setores econômicos atingidos por crises permanentes ou eventuais, oferecendo-lhes sugestões de caráter técnico-financeiro.
27. Orientar, eventualmente, administradores designados para recuperação de empresas que representem interesse econômico-social, responsáveis por expressivos débitos fiscais.
28. Elaborar parecer técnico em processos de reavaliação dos bens integrantes do ativo imobilizado de empresas, para concessão de estímulos à fusão ou incorporação consideradas de interesse para a economia nacional.
29. Executar as atribuições cometidas ao Controlador da Arrecadação das classes inferiores, em maior grau de complexidade, especificadas em normas regulamentares ou nos programas e projetos de arrecadação.
30. Executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Progressão funcional dos ocupantes do cargo de classe B da Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal, ou outra forma legal de provimento.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 6 (seis) anos de efetivo exercício na classe B da Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada com vistas ao desempenho das atribuições da classe C de Controlador da Arrecadação Federal.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

- Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimento de um ou mais idiomas estrangeiros.

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:****CÓDIGO:**

CONTROLADOR DA ARRECAÇÃO FEDERAL B

TAF-602.3

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior de média complexidade e grande responsabilidade, compreendendo direção de unidades técnicas intermediárias e de repartições regionalizadas, assessoramento especializado, supervisão e orientação de auxiliares, abrangendo estudos, pesquisas e execução de programas e tarefas inerentes à arrecadação de tributos federais, com relativa autonomia na interpretação da legislação, em situação diversificada de trabalho, constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia, e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:**

1. Assessorar Superintendente e Delegado.
2. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos, em órgãos centrais, regionais e sub-regionais.

3. Planejar o acompanhamento da arrecadação dos tributos federais em níveis regional e sub-regional.
4. Estudar as variações da arrecadação da receita federal à vista das informações econômico-fiscais.
5. Acompanhar a realização da receita comparando os exercícios anteriores com a previsão, para fins de análise e projeção.
6. Realizar estudos e pesquisas necessários à elaboração da previsão da receita tributária.
7. Promover o levantamento periódico das condições regionais e setoriais influentes nas oscilações do comportamento da arrecadação.
8. Promover estudos sobre a capacidade de arrecadação da rede bancária e propor medidas quanto à admissão e exclusão dos estabelecimentos bancários do sistema de arrecadação.
9. Orientar as unidades arrecadoras quanto à interpretação e cumprimento das normas que regem o sistema de arrecadação.
10. Promover auditoria para avaliação do comportamento dos estabelecimentos bancários integrantes do sistema de arrecadação.
11. Apurar infrações às normas estabelecidas para o fluxo financeiro da receita, cometidas pelas unidades arrecadoras, apreciando as razões apresentadas e propondo sanções ou outras medidas aplicáveis.
12. Elaborar programa relativo à ativação da cobrança de débitos fiscais dos contribuintes em atraso.
13. Supervisionar a execução de trabalhos relativos ao lançamento e controle dos tributos federais.
14. Analisar a participação de setores econômicos nos débitos morosos e parcelados, relacionando-a com crises setoriais ou regionais.
15. Promover auditorias necessárias ao estudo e concessão de parcelamento.
16. Analisar documentos relativos a contribuintes depositários infieis e elaborar minutas de atos necessários à instrução dos processos e aplicação das sanções cabíveis.
17. Acompanhar, junto aos órgãos competentes, a execução das sanções ao depositário infiel.
18. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos com base nas informações prestadas em processos de reavaliação dos bens integrantes do ativo imobilizado da empresa.
19. Realizar estudos objetivando a padronização de documentos de arrecadação para uniformidade de procedimento.
20. Colaborar na programação de treinamento específico, participando, quando convocado, da sua execução.
21. Planejar, supervisionar e acompanhar o treinamento para agentes da rede bancária.
22. Estudar e propor soluções às consultas das unidades técnicas de sua jurisdição, referentes à arrecadação.
23. Ativar o funcionamento sistêmico das áreas regionalizadas no tocante à arrecadação, elaborando projetos de normas de execução.

24. Supervisionar a execução dos trabalhos relativos à escrituração, guarda e recolhimento da receita ao Banco do Brasil.
25. Elaborar e manter atualizado manuais de serviço para orientação de bancos integrados no sistema arrecadador, contribuintes em geral e unidades executivas, a fim de manter uniformidade sistêmica na execução de tarefas.
26. Elaborar manuais para orientar o preenchimento, a recepção e o encaminhamento de documentos de arrecadação à área de processamento de dados.
27. Elaborar projetos de aperfeiçoamento do cadastro pessoa física e pessoa jurídica, de forma a torná-lo um eficiente instrumento de apoio da arrecadação e da fiscalização.
28. Promover estudos relativos às estatísticas de isenções, reduções, *draw-back* e outros regimes aduaneiros especiais inerentes às transações do comércio exterior.
29. Participar da elaboração de documentos de definição e funcionamento dos sistemas de processamento de dados.
30. Acompanhar e controlar os sistemas de processamento de dados, fixando critérios, criticando, avaliando e corrigindo falhas.
31. Identificar as necessidades dos usuários efetivos e potenciais dos serviços de processamento de dados e informações, no âmbito da Secretaria da Receita Federal.
32. Participar do planejamento da produção de informações estatísticas sobre comércio exterior e de cabotagem e movimento bancário.
33. Propor e desenvolver projetos de divulgação de avisos e esclarecimentos ao contribuinte sobre assuntos da área da arrecadação.
34. Manter contatos com os demais órgãos integrantes ou vinculados ao Ministério da Fazenda, visando à solução de problemas de interesse da Secretaria da Receita Federal, na área da arrecadação.
35. Manter contatos com entidades oficiais avaliadoras de imóveis para instrução dos pedidos de dação em pagamento de débitos fiscais.
36. Executar as atribuições cometidas ao Controlador da Arrecadação Federal da classe inferior, em maior grau de complexidade, especificadas em normas regulamentares ou nos programas e projetos de arrecadação federal.
37. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A da Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe A da Categoria Funcional de Controlador da Arrecadação Federal.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Controlador da Arrecadação Federal.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

Os ocupantes dessa classe devem possuir conhecimento de um ou mais idiomas estrangeiros.

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:****CÓDIGO:**

CONTROLADOR DA ARRECADAÇÃO FEDERAL A
--------------------------------------

TAF-602.2
-----------

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior, de grande responsabilidade, compreendendo chefia de unidades técnicas da Secretaria da Receita Federal, orientação, supervisão e treinamento de auxiliares em técnicas de serviço, interpretação e aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares em diversificadas situações, na área de arrecadação de tributos, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:**

1. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específico em órgãos sub-regionais e locais.
2. Efetuar a revisão periódica da previsão da receita e identificar as distorções, propondo medidas de correção.
3. Analisar a receita tributária através de relatórios e quadros comparando os dados de arrecadação e previsão.
4. Indicar as distorções e anormalidades constatadas no fluxo do recolhimento da arrecadação e representar sempre que for apurada irregularidade.
5. Orientar e acompanhar o comportamento da rede bancária, estabelecendo rotinas complementares para os trabalhos de controle e fiscalização.
6. Participar dos estudos e análises sobre o alcance e repercussões de carga tributária em crises permanentes ou eventuais de setores econômicos, compatibilizando os prazos de faturamento das empresas e o recolhimento dos tributos.
7. Estudar e emitir pareceres conclusivos em processos relativos à prescrição de débitos e pedidos de prorrogação de prazos para entrega de declaração de rendimentos.
8. Examinar e emitir parecer em pedidos de parcelamento e/ou dação em pagamento de débitos fiscais, elaborando cálculos.
9. Lavrar termo de revelia em processos fiscais de reclamação, defesa, pagamento ou pedido de parcelamento.

10. Proceder à cobrança amigável e declarar devedor remisso o contribuinte que deixou de recolher o crédito tributário no prazo.
11. Examinar processos de restituição de tributos pagos a maior ou indevidamente verificando o conta-corrente, calculando a importância a ser devolvida e preparando despacho para reconhecimento de direito creditório.
12. Receber, distribuir e controlar os cheques de restituição automática do imposto de renda pessoa física.
13. Supervisionar os trabalhos relativos à recepção de declaração de rendimento Pessoa Física e Jurídica, bem como o respectivo encaminhamento ao processamento de dados.
14. Verificar declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica quanto ao preenchimento e os elementos que a acompanham e preparar a remessa da documentação aos setores de processamento e de registro de lançamento e de controle de pagamento.
15. Coletar dados em cadastros, registros, documentos fiscais, listagens e outras fontes, objetivando a identificar contribuintes omissos, distribuição, disfarçada de lucros, agiotagem e ganhos excessivos sem o gravame de imposto.
16. Informar sobre antecedentes fiscais dos autuados.
17. Conferir guias de recolhimento de imposto e receber as respectivas importâncias, em locais de carga e descarga de mercadoria ou embarque e desembarque de passageiros e nos locais onde não tenha sido implantado o sistema de arrecadação pela Rede Bancária.
18. Calcular e propor a conversão de depósito em renda.
19. Controlar os resultados da projeção da política de cobrança de débitos em mora.
20. Controlar a guarda e devolução de cauções, registro de notas promissórias e letras de câmbio, recebimento e balanços dos valores.
21. Participar de estudos sobre elaboração de rotinas, manuais de serviço e folhetos para orientação aos contribuintes em geral e às unidades executivas.
22. Treinar, através do órgão de aperfeiçoamento, os monitores da rede bancária, na parte relativa à expedição de formulários, preenchimento e recepção de declaração de rendimento do Imposto de Renda.
23. Orientar os trabalhos relativos à apuração de dados e o armazenamento de informações econômico-fiscais, bem como instruir auxiliares no preenchimento de fichas cadastrais e mapas.
24. Acompanhar o processamento de dados de todos os sistemas de programação, nas suas diversas fases, propondo soluções, corrigindo distorções, erros e omissões.
25. Atender à demanda interna e externa de informações econômico-fiscais.
26. Elaborar e manter atualizado o catálogo de informações em âmbito sub-regional e local.
27. Analisar documentos improcessáveis de arrecadação, orientando a correção e elaborando cálculos.
28. Acompanhar o desenvolvimento dos serviços contratados com o órgão de processamento de dados para controle de prazos e cobrança.

29. Participar da elaboração de programas de conscientização do valor social do tributo.
30. Orientar os contribuintes sobre assuntos de sua área, bem como divulgar a legislação e instruções pertinentes.
31. Contactar com os representantes da rede bancária, chefes dos órgãos do Ministério da Fazenda, objetivando solução de problemas ligados ao processamento da arrecadação.
32. Providenciar a microfilmagem de documentos fiscais e atender às consultas sobre a documentação microfilmada, inclusive de assuntos sigilosos, quando solicitadas pelas autoridades competentes.
33. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso Público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

*Experiência:* No caso de ascensão funcional, 3 (três) anos de efetivo exercício na classe E da Categoria Funcional de Agente Administrativo, do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, do Ministério da Fazenda.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada com vistas ao desempenho das atribuições da classe A de Controlador da Arrecadação Federal, no caso de ascensão funcional.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

### ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO:

TAF-600

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS

CÓDIGO:

TAF-603

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS C

TAF-603.5

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo direção superior da administração tributária, de unidades técnicas normativas e de repartições regionais, assessoramento especializado, inclusive em plano internacional, orientação e supervisão de auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação em situações de alta diversificação, com vistas à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico e contato com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Assessorar autoridades fazendárias e extrafazendárias em assuntos atinentes ao Sistema Tributário Nacional.
2. Apresentar subsídios necessários às decisões superiores, quanto à adequação da política tributária-fiscal, compatibilizando-a com as demais medidas em execução, em termos de desenvolvimento nacional, regional e setorial.
3. Programar a execução da política de fiscalização, identificando tendências para proposição de critérios de adequação da ação fiscalizadora aos objetivos da política econômico-financeira e tributária nacional.
4. Dimensionar o universo fiscalizável, segundo a participação da unidade de produção nos respectivos setores econômicos.
5. Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador da União com os sistemas internacionais, paraestatais, estaduais e municipais, através de ajustes, acordos e convênios.
6. Manter contatos com autoridades de alta hierarquia, visando a coordenação e a orientação das políticas de fiscalização.
7. Manter contatos com dirigentes de órgãos fazendários e extrafazendários relacionados com o sistema de fiscalização.
8. Analisar as repercussões das Instruções e Normas de fiscalização em vigor, corrigindo distorções.
9. Pesquisar e analisar elementos indicadores da composição e alcance dos setores de produção na realidade econômica e participação na renda nacional, para elaboração dos planos de fiscalização.
10. Realizar estudos comparados de técnicas de fiscalização utilizadas em outros países e nas administrações estaduais e municipais.
11. Promover estudos para aperfeiçoamento da legislação relativa à captação de poupança popular, inclusive quanto à adequada aplicação dos recursos coletados, elaborar os respectivos anteprojetos de regulamentação e responder às consultas pertinentes ao assunto.

12. Preparar concessões de autorização e atos declaratórios para publicação, relacionados com o comércio de pedras preciosas, metais nobres e outras substâncias minerais cuja extração se faça pelo regime de matrícula definido no Código de Mineração.
13. Participar da elaboração de anteprojetos do Executivo e emitir parecer técnico sobre projetos de lei oriundos do Legislativo.
14. Colaborar na programação de treinamento específico, participando, quando convocado, da sua execução.
15. Promover divulgação dos deveres fiscais dos contribuintes, através de todos os meios de comunicação.
16. Efetuar estudos sobre incidência de fraudes fiscais, que por suas características, propiciem a exploração da economia popular e a acumulação de ganhos excessivos sem o gravame do imposto.
17. Analisar dados constantes de informações sigilosas, examinando a viabilidade de proposta de detecção de fraudes cambiais e fiscais, de natureza especial.
18. Efetuar pesquisas e investigações, objetivando programar a fiscalização especial em todo o território nacional.
19. Participar do processo para o estabelecimento da metodologia específica com vistas ao aperfeiçoamento do sistema de planejamento da fiscalização.
20. Realizar auditorias e perícias fiscais, junto a grupos de empresas correlacionadas, organizações financeiras, empresas de grande porte e outras categorias de contribuintes de expressão pelo volume ou importância no conjunto empresarial.
21. Fiscalizar empresas integrantes do CADEC, GIFES, GRUPO DO FUMO e de outros grupos específicos.
22. Participar de programas de aconselhamento técnico-fiscal, seja na sua formulação, seja na sua execução.
23. Controlar e avaliar a ação fiscalizadora e levantar o custo-benefício da ação fiscal.
24. Executar as atribuições cometidas aos Fiscais de Tributos Federais das classes inferiores, em grau de maior complexidade, especificadas em normas regulamentares, ou nos programas e projetos de Fiscalização.
25. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes de cargos de classe B de Fiscal de Tributos Federais, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe B da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada com vistas ao desempenho das atribuições da classe de Fiscal de Tributos Federais C.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimento de um ou mais idiomas estrangeiros.

---



---

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**
**CÓDIGO:**

FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS B
-------------------------------

TAF-603.4
-----------

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior, de grande complexidade e responsabilidade, compreendendo direção de unidades técnicas intermediárias e de repartições regionalizadas, assessoramento especializado, supervisão e orientação de auxiliares, abrangendo estudos, pesquisas e compatibilização de programas e tarefas inerentes à fiscalização de tributos federais, com autonomia na interpretação da legislação, em situação diversificada de trabalho, constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:**

1. Assessorar Superintendente e Delegado.
2. Supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos em órgãos centrais e regionais.
3. Selecionar, revisar e analisar, para auditoria de campo, declaração de rendimentos de empresas de cadastros especiais de contribuintes, comparar os quocientes da empresa com os parâmetros de cada setor; analisar os respectivos balanços; fazer avaliação comparativa dessas empresas; promover cálculos de índices e percentuais elaborando quadros e gráficos.
4. Fiscalizar empresas integrantes de cadastros especiais de contribuintes.
5. Executar tarefas de fiscalização junto a bancos, organizações financeiras, empresas de transporte, escritórios, cartórios, agências lotéricas, companhias imobiliárias, empresas construtoras, clubes de mercadorias e sorteios, hotéis, pensões, agências de revenda, oficinas, usinas, olarias e demais estabelecimentos industriais, comerciais, civis, prestadores de serviços, entidades e pessoas.
6. Promover estudos relacionados com atualização e aperfeiçoamento da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias, bem como alterações da tabela de classificação dos produtos industrializados e de alíquotas da Tarifa Aduaneira.

7. Promover estudos e análises setoriais, retrospectivas, de natureza técnica fiscal, visando a identificação de áreas de maior incidência de sonegação, com a finalidade de oferecer subsídios para elaboração de planos de fiscalização.
8. Examimar a conveniência da celebração de ajustes e convênios, administrações tributárias estaduais e municipais, objetivando a elaboração de programas de fiscalização integrada.
9. Analisar a repercussão da ação fiscal nos diversos setores econômicos.
10. Elaborar programas regionais de fiscalização, compatibilizando e consolidando os programas sub-regionais.
11. Dimensionar os recursos humanos e materiais para a execução dos programas de fiscalização.
12. Identificar e dimensionar os tipos de irregularidades fiscais, à vista dos processos em andamento, para subsidiar estudos.
13. Elaborar e manter atualizados manuais de fiscalização.
14. Colaborar na programação de treinamento específico, participando, quando convocado, de sua execução.
15. Desenvolver estudos sobre documentário fiscal objetivando ampliar e aperfeiçoar a utilização dos serviços de processamento de dados.
16. Preparar expedientes para a concessão de autorização para comércio de pedras preciosas, semipreciosas, metais nobres e outras substâncias minerais, nos casos em que a extração se faça pelo regime de matrícula indicado no Código de Mineração.
17. Prestar orientação e esclarecimentos sobre legislação tributária-fiscal aos contribuintes de acentuada importância do ponto de vista econômico, social e fiscal, em ação direta no domicílio do contribuinte ou em plantão fiscal.
18. Proceder auditoria e perícia contábil-fiscais junto a pessoas físicas e/ou jurídicas, considerado o caráter excepcional das infrações pesquisadas ou seu elevado grau de complexidade.
19. Apurar fraudes cambiais e ilícitos fiscais.
20. Estudar e emitir parecer sobre pedidos de autorização para operações de captação de poupança popular; consórcios, fundos mútuos ou assemelhados, venda ou promessa de venda de direitos, planos de sorteios e outros.
21. Examinar pedidos de aprovação de Planos de Extração de Loterias Estaduais.
22. Avaliar a ação fiscalizadora, através de instrumentos de controle, estabelecendo a carga média de trabalho por especialização ou categoria e por órgãos subordinados.
23. Participar da elaboração de Ordens de Serviço e Instruções para orientar a execução de programas de fiscalização.
24. Executar as atribuições cometidas ao Fiscal de Tributos Federais, da classe inferior, em maior grau de complexidade, especificadas em normas regulamentares ou nos programas de fiscalização.
25. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Fiscal de Tributos Federais, ou outra forma legal de provimento.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe A, da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Fiscal de Tributos Federais.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimentos de um ou mais idiomas estrangeiros.

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:****CÓDIGO:**

FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS A
-------------------------------

TAF-603.3
-----------

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividade de nível superior, de média complexidade e grande responsabilidade, compreendendo chefia de unidades técnicas intermediárias e de repartições sub-regionais da Secretaria da Receita Federal, orientação, supervisão e treinamento de auxiliares em técnicas de serviço, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares em diversificadas situações, na área da fiscalização de tributos, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia e/ou eventuais com autoridades de alta hierarquia e, diretos ou não, com contribuintes e público em geral.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHO DA CLASSE:**

1. Supervisionar equipes e grupos de trabalho, na área de suas atribuições.
2. Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos sub-regionais e locais da Secretaria da Receita Federal.
3. Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos de fiscalização.
4. Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa da Fazenda Nacional em Juízo.

5. Instaurar processo administrativo-fiscal de lançamento de ofício; autuar e notificar contribuintes e contestar as respectivas impugnações.
6. Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos que justifiquem manuais específicos.
7. Debater em reuniões de trabalho problemas jurídico-tributário-fiscais, identificados na ação fiscal.
8. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais, em plantões fiscais, em comunicados pela imprensa falada, escrita e televisada, em seminários, conferências, debates e campanhas educativas.
9. Fornecer elemento para avaliação da produtividade de ação fiscal empreendida.
10. Executar as tarefas de fiscalização de tributos federais junto a estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviço e demais entidades e pessoas identificadas em programas e projetos de trabalho.
11. Fiscalizar mercadorias em trânsito em estações de estradas de ferro, portos, aeroportos, rodovias, feiras-livres, mercados, mercadores ambulantes e logradouros públicos.
12. Observar processos de fabricação e examinar a capacidade produtiva das fábricas, rótulos e marcas, para fins de classificação tributária.
13. Avaliar volume e real valor das compras e vendas dos fabricantes, importadores e exportadores.
14. Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências indispensáveis.
15. Emitir certificados de laudos periciais de bens obsoletos destinados a destruição.
16. Aprender mercadorias, rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e documentos em que seja verificada a existência de fraude ou irregularidade, inclusive as mercadorias cuja importação e desembaraço estejam sujeitos a controle por outros órgãos.
17. Lavrar termos de verificação de estoque, entradas e saídas de mercadorias e elaborar quadro demonstrativo das transações.
18. Intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
19. Apurar a exatidão de declaração de imposto de renda, de pessoas físicas ou jurídicas, intimando contribuinte em situação irregular quanto ao pagamento de seu débito.
20. Realizar conferência de bagagem, de mercadorias importadas e exportadas, de encomendas postais internacionais, bem como fiscalizar os respectivos documentos.
21. Instruir processos referentes à concessão de isenções, reduções de direitos e regimes aduaneiros especiais.
22. Informar, com parecer conclusivo, processos referentes a pedido de trânsito marítimo e terrestre, reexportação, reembarque, retorno e alteração do porto de descarga.
23. Avaliar e classificar mercadorias para leilão.

24. Apurar a exatidão de despachos aduaneiros.
25. Comprovar a adequada aplicação ou utilização de mercadorias ou bens importados em regime de exceção fiscal.
26. Identificar, com a documentação correspondente, volumes de mercadorias importadas, exportadas, reexportadas, reembarcadas, baldeadas ou em trânsito, à vista das características externas, bem como lavrar termos de avaria.
27. Realizar busca e apreensão em embarcações, aeronaves e outros meios de transporte, bem como em depósitos clandestinos, inclusive em residências utilizadas como tal.
28. Fiscalizar e fazer a conferência interna nos armazéns, entrepostos ou outros locais autorizados a receber carga procedente do exterior.
29. Exercer fiscalização em locais habilitados, ou não, onde se processem operações de carga e descarga, embarque e desembarque de passageiros procedentes do exterior ou a ele destinados.
30. Revisitar e deter pessoas suspeitas na prática de fraudes ou contrabando.
31. Identificar nas empresas, os autores de apropriação indébita, efetuar a respectiva qualificação, registrando em termo a sua responsabilidade.
32. Levantar inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indiciados em crime de apropriação indébita, e dos respectivos patrimônios individuais.
33. Fiscalizar, inclusive quanto à adequada aplicação dos recursos coletados, sorteios, concursos, vale-brindes, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança, visando a defesa da economia popular.
34. Participar do Grupo de Vigilância nas áreas portuárias e dos aeroportos e nas faixas de fronteiras, em atividades de ronda, busca, vigilância, acompanhamento de mercadorias estrangeiras e embarcações, quando necessário.
35. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso Público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

*Experiência:* No caso de ascensão funcional, 3 (três) anos de efetivo exercício na classe E da Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, do Ministério da Fazenda.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento ou de formação especializada, com vistas ao desempenho das atribuições da classe A de Fiscal de Tributos Federais, no caso de ascensão funcional.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

Os ocupantes dessa classe devem possuir, também, conhecimentos de um ou mais idiomas estrangeiros.

**ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES****DENOMINAÇÃO DO GRUPO:**

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
--

**CÓDIGO:**

TAF-600
---------

**DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:**

FISCAL DE TRIBUTOS DE AÇÚCAR E ÁLCOOL
---------------------------------------

**CÓDIGO:**

TAF-604
---------

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**

FISCAL DE TRIBUTOS DE AÇÚCAR E ÁLCOOL C
---

**CÓDIGO:**

TAF-604.4
-----------

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior relacionadas com a direção de unidades técnicas normativas e regionais de arrecadação e fiscalização do Instituto do Açúcar e do Alcool, compreendendo, ainda, assessoramento técnico-especializado, supervisão, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de grande porte, destilarias e depósitos não anexos; supervisão e vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira, nos casos de relevante importância fiscal, econômica ou social; detalhamento de planos e programas de fiscalização com autonomia na interpretação de leis e regulamentos fiscais.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:****A) ESPECIAIS**

1. Proceder à pesquisa e verificação de dados nas Repartições Públicas e estabelecimentos de crédito, a fim de apurar o recolhimento de tributos e outros elementos que possam interessar na comprovação de ilícitos fiscais.
2. Opinar, quando solicitado, e diligenciar para apuração de fatos, em matéria tributário-fiscal sob exame do Poder Judiciário.
3. Sugerir uniformização da interpretação de matéria tributário-fiscal, objetivando dirimir dúvidas ou preveni-las quando suscitem ou possam suscitar litígios.

4. Assistir os escalões superiores da Administração, quando solicitado, em matéria de sua competência.
5. Supervisionar o estudo ou, por necessidade do serviço, estudar e informar processos de natureza tributária vinculados às atividades desenvolvidas pela unidade de Arrecadação e Fiscalização.
6. Supervisionar servidores quanto à aplicação e interpretação da legislação açucareira e técnicas de perícias contábil-fiscais especializadas.
7. Elaborar e encaminhar manuais de auditoria fiscal.
8. Elaborar programas e projetos de fiscalização e de sua compatibilização.
9. Prender, em flagrante, toda pessoa que produzir, der saída, transportar, receber ou mantiver em estoque açúcar ou álcool clandestino e conduzi-la à autoridade policial mais próxima, para o devido processamento criminal.
10. Supervisionar e, por necessidade do serviço, efetuar levantamentos contábil-fiscais nos estabelecimentos abastecedores de embalagens e outros materiais intermediários destinados à fabricação de açúcar e álcool, objetivando identificar comportamentos fraudulentos por meio de confronto dos fornecimentos com as quantidades registradas pelas usinas.
11. Supervisionar e, por necessidade do serviço, proceder a levantamentos específicos nos estabelecimentos fabris que empregam açúcar e álcool como matéria-prima e/ou intermediária, para determinar as exatas quantidades daqueles componentes utilizados na industrialização dos seus produtos.
12. Examinar a escrita contábil-fiscal de todas as pessoas físicas e jurídicas que fabricarem, beneficiarem, reacondicionarem, expuserem à venda, transportarem ou mantiverem em depósito para consumo industrial ou outros fins, açúcar e álcool.
13. Programar atividades de fiscalização decorrentes de auditorias contábil-fiscais que efetuar junto a grupos de empresas correlacionadas e cooperativas centralizadoras de produção, estoques e vendas de açúcar, álcool e seus subprodutos.
14. Selecionar contribuintes para cargas de trabalho.
15. Analisar o balanço anual das usinas para conhecimento da real situação e importância na região geoeconômica, bem como fornecer elementos para instruir processos de parcelamento de débitos, quanto à viabilidade de satisfação das obrigações.
16. Supervisionar ou, por necessidade do serviço, realizar perícias contábil-fiscais especializadas, judiciais e extrajudiciais.
17. Intimar os responsáveis para prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos não exibidos à fiscalização.
18. Supervisionar fiscalização programada da produção, transporte e comercialização de mercadorias de interesse da legislação açucareira.
19. Supervisionar as atividades dos servidores da classe imediatamente inferior.
20. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições das classes B e A da respectiva Categoria Funcional.
21. Executar outras tarefas semelhantes.

## B) GERAIS

— *Nas usinas de grande porte, nas destilarias, e nos depósitos não anexos:*

1. Examinar a situação jurídica do contribuinte.
2. Lavrar Termos de Abertura e de Encerramento dos Livros de Produção Diária e autenticar as suas folhas.
3. Lavrar, anualmente, nas usinas, Termos de início de Safra.
4. Examinar e conferir os estoques físicos de açúcar, confrontando-os com os elementos da escrita fiscal.
5. Efetuar a cubagem dos reservatórios de álcool, comparando as quantidades apuradas com os lançamentos da escrita fiscal.
6. Examinar se a sacaria do açúcar vistoriado traz estampadas as características exigidas pela legislação açucareira.
7. Conferir a seqüência numérica de fabricação, tendo por objetivo acompanhar o ciclo evolutivo da safra e confrontá-lo com o contingente autorizado, para fins de apreensão dos excessos porventura apurados.
8. Vistoriar a documentação fiscal utilizada nas saídas de açúcar e de álcool, visando a apurar a regularidade dos modelos e a existência de indícios de fraude (reutilização e/ou espelhamento).
9. Levantar as saídas mensais de açúcar para efeito de controle das cotas de comercialização fixadas para os mercados livre e compulsório.
10. Apurar, através de confronto entre Ordens de Entrega de Álcool e documentos fiscais relativos a esse produto, se houve saídas não previamente autorizadas pelo IAA.
11. Verificar se a escrituração dos livros de Produção Diária vem-se processando na forma da Lei.
12. Coletar, conferir e transmitir, nos prazos estabelecidos, dados técnicos-fiscais aos órgãos competentes do IAA.
13. Examinar as instalações e máquinas dos estabelecimentos industriais para identificar a real capacidade produtiva.
14. Conferir e coligir elementos relativos a matéria-prima, produção e índices industriais das fábricas, confrontando-os com os da safra anterior, para detectar e levantar comportamento fraudulento de contribuintes; diagnosticar indícios de fraude com base em elementos apresentados, ou não, pelos fiscalizados.
15. Verificar a quantidade e o valor das matérias-primas e produtos intermediários utilizados no processo de fabricação, para identificar a efetiva produção de estabelecimentos industriais.
16. Apurar, pela quantidade de subprodutos, o real volume da fabricação tributável de estabelecimentos industriais.
17. Proceder ao levantamento da obrigação tributária mensal, verificando, pelo exame das Guias de Recolhimento quitadas, o seu adimplemento.
18. Instaurar processo fiscal para lançamento do crédito tributário, no caso de omissão do contribuinte, ou para apuração de fraude e sonegação; impor multas, lavrando Autos de Infração e peças complementares bem como Notificações para recolhimento do débito.

19. Verificar, nos depósitos não anexos, se os documentos fiscais recebidos, relativos a açúcar e álcool, encontram-se devidamente inutilizados e conservados, na forma da lei.
20. Vistoriar os estoques de açúcar bloqueado para garantir o suprimento compulsório dos grandes centros consumidores, de forma a evitar o seu desvio fraudulento.
21. Vistoriar os estoques de açúcar financiado, sob garantia do IAA, com ou sem *warrant*, para efeito de verificar a quantidade e estado de conservação, cientificando qualquer irregularidade ao chefe imediato.
22. Lavrar, anualmente, nas usinas, Termos de Encerramento da Safra de Açúcar e de Álcool.
23. Orientar trabalhos de conferência dos lançamentos de livros contábeis e fiscais para constatar sua regularidade e exatidão, confrontando esses registros com o fim de apurar erros e/ou fraudes.
24. Apreender produtos, maquinaria e documentos de interesse fiscal, quando encontrados em situação irregular.
25. Verificar se as fábricas vêm expedindo corretamente os Certificados de Pesagem e escriturando o livro de Registro de Canas de Fornecedores, de acordo com as normas vigentes.
26. Orientar e executar, quando necessário, levantamento contábil, com o fim de apurar a posição mensal do crédito dos fornecedores de cana e dos pagamentos efetuados pelas usinas.
27. Apurar, semanalmente, através de levantamentos fiscais e contábeis, os valores dos subsídios financeiros devidos pelo IAA a usinas e fornecedores de cana.
28. Orientar e executar, se necessário, levantamento contábil-fiscal por ocasião de aumento dos preços de açúcar e de álcool, a fim de apurar os estoques sujeitos à nova tributação e à participação dos fornecedores de cana.
29. Orientar e executar, se necessário, levantamentos fiscais e contábeis dos elementos necessários ao cálculo do rendimento industrial médio do Estado, para efeito de fixação do preço de liquidação da cana e do valor das bonificações devidas aos fornecedores.
30. Acompanhar mensalmente a aplicação das contribuições destinadas à prestação de assistência social aos trabalhadores industriais e agrícolas das empresas açucareiras e alcooleiras; supervisionar e orientar, no final do exercício financeiro, o levantamento contábil anual da aludida aplicação.
31. Lavrar Termos de Verificação, de Início e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, Maquinaria e Veículos, de Depósito, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita e outros que se fizerem necessários.
32. Lavrar Autos de Infração e Notificações.
33. Lavrar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, o auxílio de autoridades policiais.
34. Lavrar Intimações e Editais para apresentação de defesa, de recurso ou pagamento de multas e indenizações.

35. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por contribuintes.
36. Orientar e esclarecer os contribuintes sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta, em casos concretos, e de palestras ou publicações.
37. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições das classes B e A de Fiscal de Tributos do Açúcar e Alcool.
38. Executar outras tarefas semelhantes.

— *No trânsito*

1. Apreender produtos, veículos e/ou documentos de interesse fiscal, quando encontrados em situação irregular.
2. Proceder à remoção de veículo apreendido, com sua respectiva carga, para local que ofereça a necessária segurança à complementação da ação fiscal.

— *Nos estabelecimentos beneficiadores, distribuidores e consumidores de açúcar e álcool:*

1. Examinar a situação jurídica do fiscalizado.
2. Proceder à apreensão prévia de todo produto sujeito à fiscalização, encontrado em situação que suscite dúvidas quanto à sua legitimidade, para garantia da necessária ação fiscal.
3. Proceder à apreensão definitiva de todo produto sujeito à fiscalização, encontrado em situação comprovadamente irregular.
4. Determinar providências para a remoção e/ou depósito de todo produto apreendido.
5. Proceder à liberação de todo produto apreendido previamente ou tornar definitiva essa apreensão, quando o resultado das diligências evidenciar a sua legitimidade ou ilegitimidade.
6. Proceder à venda de todo produto apreendido em caráter definitivo, liberando o depositário das obrigações assumidas.
7. Supervisionar diligências técnico-fiscais emanadas de escalões superiores.
8. Examinar e apreender, se necessário, livros e documentos de interesse fiscal.
9. Supervisionar levantamentos periódicos da movimentação geral de produtos abrangidos pela legislação açucareira.
10. Supervisionar perícias fiscais.
11. Intimar os responsáveis a prestar esclarecimentos ou a apresentar livros e documentos.
12. Avaliar produtos apreendidos para fins de determinação do valor de venda administrativa.
13. Lavrar Termos de Verificação, de Início e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, de Depósito, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita e outros que se fizerem necessários.

14. Lavar Autos de Infração e Notificações.
15. Lavar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, o auxílio de autoridades policiais.
16. Lavar Intimações e Editais para apresentação de defesa, de recursos ou pagamento de multas e indenizações.
17. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por infratores.
18. Orientar e esclarecer os fiscalizados sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta, em casos concretos, e de palestras e publicações.
19. Supervisionar levantamentos destinados a apurar as entradas mensais de açúcar, nas refinarias autônomas, para efeito de verificação do cumprimento, por parte das usinas, das cotas compulsórias fixadas pelo IAA.
20. Supervisionar as verificações feitas mensalmente, nas refinarias autônomas, destinadas a apurar se utilizaram devidamente as cotas compulsórias, recebidas ou se houve desvio desse açúcar para o mercado livre.
21. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições das classes B e A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool.
22. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe B de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool.

*Outras Qualificações:* Habilitação em cursos de aperfeiçoamento profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool, envolvendo amplos conhecimentos das seguintes matérias: a) Direito Tributário Comparado; b) Planejamento Fiscal; c) Organização e Método; d) Introdução à Economia.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

---

---

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE TRIBUTOS DE AÇÚCAR E ÁLCOOL B

TAF-604.2

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior relacionadas com a chefia de unidades técnicas intermediárias de arrecadação e fiscalização do Instituto do Açúcar e do Alcool, compreendendo, ainda, supervisão, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de médio e grande porte, destilarias e depósitos não anexos; orientação da vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira; estudo e elaboração de programas de fiscalização e orientação, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação fiscal a situações diversificadas.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

### A) ESPECIAIS

1. Examinar a escrita contábil-fiscal de todas as pessoas físicas e jurídicas que fabricarem, beneficiarem, reacondicionarem, expuserem à venda, transportarem ou mantiverem em depósito, para consumo industrial ou outros fins, açúcar e álcool.
2. Efetuar auditorias contábil-fiscais junto a grupos de empresas correlacionadas e cooperativas centralizadoras de produção, estoques e vendas de açúcar, álcool e seus subprodutos.
3. Realizar diligências solicitadas pelos órgãos da Administração Pública e pesquisas para apuração de fatos ou para instrução de processos fiscais e/ou preparatórios de fiscalização posterior.
4. Realizar buscas, residencial ou domiciliar, mediante mandado judicial, para apreensão de produtos e documentos.
5. Efetuar buscas em locais clandestinos de armazenamento, comercialização ou fabricação irregular de produtos.
6. Realizar perícias contábil-fiscais especializadas, judiciais ou extrajudiciais.
7. Intimar os responsáveis para prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos não exibidos à fiscalização.
8. Orientar e realizar fiscalização programada da produção, transporte e comercialização de mercadorias de interesse da legislação açucareira.
9. Diligenciar para apuração de fatos, em matéria tributário-fiscal, sob exame do Poder Judiciário.
10. Assistir aos escalões superiores da Administração, quando solicitado.
11. Estudar e informar processos de natureza tributária vinculados às atividades desenvolvidas pela Divisão de Arrecadação e Fiscalização.
12. Orientar servidores quanto à aplicação e interpretação da legislação açucareira e técnicas especiais de perícias contábil-fiscais.
13. Colaborar na preparação de manuais de auditoria fiscal.
14. Cooperar na elaboração de programas e projetos de fiscalização e de sua compatibilização.

15. Proceder a levantamentos específicos nos estabelecimentos fabris que empregam açúcar e álcool como matéria-prima e/ou intermediária para determinar as exatas quantidades daqueles componentes utilizados na industrialização dos seus produtos.
16. Efetuar levantamentos contábil-fiscais nos estabelecimentos abastecedores de embalagens e outros materiais intermediários destinados à fabricação de açúcar e álcool, objetivando identificar comportamentos fraudulentos por meio do confronto dos fornecimentos com as quantidades registradas pelas usinas.
17. Prender, em flagrante, toda pessoa que produzir, der saída, transportar, receber ou manter em estoque açúcar ou álcool clandestino e conduzi-la à autoridade policial mais próxima, para o devido processamento criminal.
18. Supervisionar as atividades dos servidores da classe imediatamente inferior.
19. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool.
20. Executar outras tarefas semelhantes.

#### B) GERAIS

— *Nas usinas de médio e grande porte, nas destilarias e nos depósitos não anexos:*

1. Examinar a situação jurídica do contribuinte.
2. Lavar Termos de Abertura e de Encerramento dos Livros de Produção Diária e autenticar as suas folhas.
3. Lavar, anualmente, nas usinas, Termo de Início de Safra.
4. Examinar e conferir os estoques físicos de açúcar, confrontando-os com os elementos da escrita fiscal.
5. Efetuar a cubagem dos reservatórios de álcool comparando as quantidades apuradas com os lançamentos da escrita fiscal.
6. Examinar se a sacaria do açúcar vistoriado traz estampadas as características exigidas pela legislação açucareira.
7. Conferir a seqüência numérica de fabricação, tendo por objetivo acompanhar o ciclo evolutivo da safra e confrontá-lo com o contingente autorizado, para fins de apreensão dos excessos porventura apurados.
8. Vistoriar a documentação fiscal utilizada nas saídas de açúcar e de álcool, visando a apurar a regularidade dos modelos e a existência de indícios de fraude (reutilização e/ou espelhamento).
9. Levantar as saídas mensais de açúcar para efeito de controle das cotas de comercialização fixadas para os mercados livre e compulsório.
10. Apurar, através de confronto entre Ordens de Entrega de Álcool e documentos fiscais relativos a esse produto, se houve saídas não previamente autorizadas pelo IAA.
11. Verificar se a escrituração dos Livros de Produção Diária vem se processando na forma da lei.
12. Coletar, conferir e transmitir, nos prazos estabelecidos, dados técnico-fiscais aos órgãos competentes do IAA.

13. Examinar as instalações e máquinas dos estabelecimentos industriais para identificar a real capacidade produtiva.
14. Conferir e coligir elementos relativos a matéria-prima, produção e índices industriais das fábricas, confrontando-os com os da safra anterior, para detectar e levantar comportamento fraudulento de contribuintes; diagnosticar indícios de fraude com base em elementos apresentados, ou não, pelos fiscalizados.
15. Verificar a quantidade e o valor das matérias-primas e produtos intermediários utilizados no processo de fabricação, para identificar a efetiva produção de estabelecimentos industriais.
16. Apurar, pela quantidade de subprodutos, o real volume da fabricação tributável de estabelecimentos industriais.
17. Proceder ao levantamento da obrigação tributária mensal, verificando, pelo exame das Guias de Recolhimento quitadas, o seu adimplemento.
18. Instaurar processo fiscal para lançamento do crédito tributário, no caso de omissão do contribuinte, ou para apuração de fraude e sonegação; impor multas, lavrando Autos de Infração e peças complementares, bem como Notificações para recolhimento do débito.
19. Identificar, em cada visita, a maior quantidade possível de açúcar, em estoque, para efeito de verificar se os seus números estão compreendidos no contingente produzido pelas usinas.
20. Verificar se os depósitos não anexos encontram-se devidamente inscritos no Cadastro Geral de Contribuintes do IAA.
21. Verificar, nos depósitos não anexos, se os documentos fiscais recebidos, relativos a açúcar e álcool, encontram-se devidamente inutilizados e conservados, na forma da lei.
22. Verificar, nos depósitos não anexos, se a segunda numeração de saída vem sendo aposta na sacaria e se guarda consonância com a seqüência consignada nos documentos fiscais emitidos.
23. Vistoriar os estoques de açúcar bloqueado para garantir o suprimento compulsório dos grandes centros consumidores, de forma a evitar o seu desvio fraudulento.
24. Vistoriar o estoque de açúcar financiado, sob garantia do IAA, com ou sem *warrant*, para efeito de verificar a quantidade e estado de conservação, cientificando qualquer irregularidade ao chefe imediato.
25. Lavrar, anualmente, nas usinas, Termos de Encerramento da Safra de Açúcar e de Álcool.
26. Orientar trabalhos de conferência dos lançamentos de livros contábeis e fiscais para constatar sua regularidade e exatidão, confrontando esses registros com o fim de apurar erros e/ou fraudes.
27. Apreender produtos, maquinaria e documentos de interesse fiscal, quando encontrados em situação irregular.
28. Verificar se as fábricas vêm expedindo corretamente os Certificados de Pesagem e escriturando o livro de Registro de Canas de Fornecedores, de acordo com as normas vigentes.

29. Executar levantamento contábil a fim de apurar a posição mensal de crédito dos fornecedores de cana e dos pagamentos efetuados pelas usinas.
30. Apurar, semanalmente, através de levantamentos fiscais e contábeis, os valores dos subsídios financeiros devidos pelo IAA a usinas e fornecedores de cana.
31. Executar levantamento contábil-fiscal por ocasião de aumento dos preços de açúcar e de álcool, a fim de apurar os estoques sujeitos à nova tributação e à participação dos fornecedores de cana.
32. Executar levantamentos fiscais e contábeis dos elementos necessários ao cálculo do rendimento industrial médio do Estado, para efeito de fixação do preço de liquidação da cana e do valor das bonificações devidas aos fornecedores.
33. Acompanhar mensalmente a aplicação das contribuições destinadas à prestação de assistência social aos trabalhadores industriais e agrícolas das empresas açucareiras e alcooleiras; orientar e realizar, no final do exercício financeiro, o levantamento contábil anual da aludida aplicação.
34. Lavrar Termos de Verificação, de Início e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, Maquinaria, e Veículos, de Depósito, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita e outros que se fizerem necessários.
35. Lavrar Autos de Infração e Notificações.
36. Lavrar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, o auxílio de autoridades policiais.
37. Lavrar Intimações e Editais para apresentação de defesa, de recurso ou pagamento de multas e indenizações.
38. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por contribuintes.
39. Orientar e esclarecer os contribuintes sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta, em casos concretos, e de palestras ou publicações.
40. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Álcool.
41. Executar outras tarefas semelhantes.

— *No trânsito*

1. Apreender produtos, documentos de interesse fiscal e/ou veículos, quando encontrados em situação irregular.
2. Proceder à remoção de veículo apreendido, com sua respectiva carga, para local que ofereça a necessária segurança à complementação da ação fiscal.
3. Organizar e supervisionar os plantões diurnos e noturnos, em pontos estratégicos quer realizados exclusivamente pela Fiscalização do IAA, quer em conjunto com agentes de outros órgãos fiscais ou autoridades policiais.

— *Nos estabelecimentos beneficiadores, distribuidores e consumidores de açúcar e álcool*

1. Examinar a situação jurídica do fiscalizado.

2. Conferir os estoques físicos de açúcar e de álcool, verificando a legitimidade da documentação fiscal exibida.
3. Examinar se a sacaria do açúcar vistoriado traz estampadas as características exigidas pela legislação açucareira.
4. Proceder à remoção e/ou depósito de todo produto apreendido.
5. Propor a liberação de todo produto apreendido previamente, ou tornar definitiva essa apreensão, quando o resultado das diligências evidenciar a sua legitimidade ou ilegitimidade.
6. Proceder a venda de todo produto apreendido em caráter definitivo, liberando o depositário das obrigações assumidas.
7. Executar diligências técnico-fiscais emanadas de escalões superiores.
8. Verificar a correta emissão da competente documentação fiscal e sua conservação pelo prazo legal.
9. Verificar se os documentos fiscais recebidos, relativos a açúcar e álcool, encontram-se devidamente inutilizados e conservados, na forma da lei.
10. Examinar e propor a apreensão, se necessário, de livros e documentos de interesse fiscal.
11. Orientar levantamentos periódicos da movimentação geral de produtos abrangidos pela legislação açucareira.
12. Orientar perícias fiscais.
13. Intimar os responsáveis a prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos.
14. Auxiliar na avaliação e avaliar, se necessário, produtos apreendidos para fins de determinação do valor de venda administrativa.
15. Orientar e supervisionar fiscalização do comércio ambulante de açúcar e álcool.
16. Lavrar Termos de Verificação, de Início e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, de Depósito, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita e outros que se fizerem necessários.
17. Lavrar Autos de Infração e Notificações.
18. Lavrar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, o auxílio de autoridades policiais.
19. Lavrar Intimações e Editais para apresentação de defesa, de recursos ou pagamentos de multas e indenizações.
20. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por infratores.
21. Esclarecer os fiscalizados sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta, em casos concretos, e de publicações e palestras.
22. Orientar o levantamento, nas refinarias autônomas, das entradas mensais de açúcar, para efeito de verificação do cumprimento, por parte das usinas, das cotas compulsórias fixadas pelo IAA.
23. Orientar as verificações feitas mensalmente, nas refinarias autônomas, destinadas a apurar se as mesmas utilizaram devidamente as cotas compulsórias recebidas ou se houve desvio desse açúcar para o mercado livre.

24. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool.
25. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe A de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool, envolvendo amplos conhecimentos das seguintes matérias: a) Análise de Balanço; b) Auditoria Contábil-Fiscal; c) Análise de Mercado; d) Contabilidade Superior.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE TRIBUTOS DE AÇÚCAR E ALCOOL A

TAF-604.1

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividade de nível superior de complexidade e responsabilidade médias, compreendendo supervisão, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária junto a usinas de pequeno e médio porte, destilarias e depósitos não anexos; vigilância sobre o trânsito e a comercialização dos produtos abrangidos pela legislação açucareira, mediante aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares a situações pouco diversificadas, bem assim orientação de contribuintes e outros fiscalizados.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

## A) ESPECIAIS

1. Prender, em flagrante, toda pessoa que produzir, der saída, transportar, receber ou mantiver em estoque álcool ou açúcar clandestino, e conduzi-la à autoridade policial mais próxima, para o devido processamento criminal.
2. Participar de fiscalização programada da produção, transporte e comercialização de mercadorias de interesse da legislação açucareira.
3. Intimar os responsáveis para prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos não exibidos à fiscalização.
4. Realizar buscas, residencial e domiciliar, mediante mandado judicial, para apreensão de produtos e documentos.
5. Efetuar buscas em locais clandestinos de armazenamento, comercialização ou fabricação irregular de produtos.
6. Participar de diligências técnico-fiscais emanadas de escalões superiores.
7. Realizar diligências solicitadas pelos órgãos da Administração Pública para a apuração de fatos ou para instrução de processos fiscais e/ou preparatórios de fiscalização posterior.
8. Examinar a escrita fiscal de todas as pessoas físicas e jurídicas que fabricarem, beneficiarem, reacondicionarem, expuserem à venda, transportarem ou mantiverem em depósitos, para consumo industrial ou outros fins, açúcar e álcool.
9. Executar outras tarefas semelhantes.

## B) GERAIS

— *Nas usinas de pequeno e médio porte, nas destilarias, e nos depósitos não anexos*

1. Examinar a situação jurídica do contribuinte.
2. Lavrar Termos de Abertura e de Encerramento dos Livros de Produção Diária e autenticar as suas folhas.
3. Lavrar, anualmente, nas usinas, Termo de Início de Safra.
4. Examinar e conferir os estoques físicos de açúcar, confrontando-os com os elementos da escrita fiscal.
5. Efetuar a cubagem dos reservatórios de álcool, comparando as quantidades apuradas com os lançamentos da escrita fiscal.
6. Examinar se a sacaria do açúcar vistoriado traz estampadas as características exigidas pela legislação açucareira.
7. Conferir a seqüência numérica de fabricação, tendo por objetivo acompanhar o ciclo evolutivo da safra e confrontá-lo com o contingente autorizado, para fins de apreensão dos excessos porventura apurados.
8. Vistoriar a documentação fiscal utilizada nas saídas de açúcar e de álcool, visando apurar a regularidade dos modelos e a existência de indícios de fraude (reutilização e/ou espelhamento).

9. Levantar as saídas mensais de açúcar para efeito de controle das cotas de comercialização fixadas para os mercados livre e compulsório.
10. Apurar, através de confronto entre Ordens de Entrega de Álcool e documentos fiscais relativos a esse produto, se houve saídas não previamente autorizadas pelo IAA.
11. Verificar se a escrituração dos Livros de Produção Diária vem-se processando na forma da lei.
12. Coletar, conferir e transmitir, nos prazos estabelecidos, dados técnico-fiscais aos órgãos competentes do IAA.
13. Examinar as instalações e máquinas dos estabelecimentos industriais para identificar a real capacidade produtiva.
14. Conferir e coligir elementos relativos à matéria-prima, produção e índices industriais das fábricas, confrontando-os com os da safra anterior, para detectar e levantar comportamento fraudulento de contribuintes; diagnosticar indícios de fraude com base em elementos apresentados ou não pelos fiscalizados.
15. Verificar a quantidade e o valor das matérias-primas e produtos intermediários utilizados no processo de fabricação, para identificar a efetiva produção de estabelecimentos industriais.
16. Apurar, pela quantidade de subprodutos, o real volume da fabricação tributável de estabelecimentos industriais.
17. Proceder ao levantamento da obrigação tributária mensal, verificando, pelo exame das Guias de Recolhimento quitadas, o seu adimplemento.
18. Instaurar processo fiscal para lançamento do crédito tributário, no caso de omissão do contribuinte, ou para apuração de fraude e sonegação; impor multas, lavrando Autos de Infração e peças complementares, bem como Notificações para recolhimento do débito.
19. Identificar, em cada visita, a maior quantidade possível de açúcar em estoque, para efeito de verificar se os seus números estão compreendidos no contingente produzido pelas usinas.
20. Verificar se os depósitos não anexos encontram-se devidamente inscritos no Cadastro Geral de Contribuintes do IAA.
21. Verificar, nos depósitos não anexos, se os documentos fiscais recebidos, relativos a açúcar e álcool, encontram-se devidamente inutilizados e conservados, na forma da lei.
22. Verificar, nos depósitos não anexos, se a segunda numeração de saída vem sendo aposta na sacaria, e se guarda consonância com a seqüência consignada nos documentos fiscais emitidos.
23. Vistoriar os estoques de açúcar bloqueado para garantir o suprimento compulsório dos grandes centros consumidores, de forma a evitar o seu desvio fraudulento.
24. Vistoriar os estoques de açúcar financiado, sob garantia do IAA, com ou sem *warrant*, para efeito de verificar a quantidade e estado de conservação, cientificando qualquer irregularidade ao chefe imediato.
25. Lavrar, anualmente, nas usinas, Termos de Encerramento da Safra de Açúcar e de Álcool.

26. Conferir os lançamentos de livros contábeis e fiscais para constatar sua regularidade e exatidão, confrontando esses registros, com o fim de apurar erros e/ou fraudes.
27. Apreender produtos, maquinaria e documentos de interesse fiscal quando encontrados em situação irregular.
28. Verificar se as fábricas vêm expedindo corretamente os Certificados de Pesagem e escriturando o Livro de Registro de Canas de Fornecedores, de acordo com as normas vigentes.
29. Executar levantamento contábil a fim de apurar a posição mensal do crédito dos fornecedores de cana e dos pagamentos efetuados pelas usinas.
30. Apurar semanalmente, através de levantamentos fiscais e contábeis, os valores dos subsídios financeiros devidos pelo IAA a usinas e fornecedores de cana.
31. Executar levantamento contábil-fiscal por ocasião de aumento dos preços de açúcar e de álcool, a fim de apurar os estoques sujeitos à nova tributação e à participação dos fornecedores de cana.
32. Executar levantamentos fiscais e contábeis dos elementos necessários ao cálculo do rendimento industrial médio do Estado, para efeito de fixação do preço de liquidação da cana e do valor das bonificações devidas aos fornecedores.
33. Acompanhar mensalmente a aplicação das contribuições destinadas à prestação de assistência social aos trabalhadores industriais e agrícolas das empresas açucareiras e alcooleiras e realizar, no final do exercício financeiro, o levantamento contábil anual da aludida aplicação.
34. Lavrar Termos de Verificação, de Inícios e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, de Depósitos, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita, de Apreensão de Maquinaria, de Apreensão de Veículos, e outros que se fizerem necessários.
35. Lavrar Autos de Infração e Notificações.
36. Lavrar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, o auxílio de autoridades policiais.
37. Lavrar Intimações e Editais para apresentação de defesa, de recurso ou pagamento de multas e indenizações.
38. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por contribuintes.
39. Orientar e esclarecer os contribuintes sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta.
40. Executar outras tarefas semelhantes.

— *No trânsito*

1. Exercer vigilância sobre as mercadorias em trânsito, verificando sua regularidade, bem como a dos respectivos documentos fiscais.
2. Propor a apreensão de produtos, documentos de interesse fiscal e/ou veículos, quando encontrados em situação irregular.

3. Proceder à remoção de veículo apreendido, com sua respectiva carga, para local que ofereça a necessária segurança à complementação da ação fiscal.
4. Participar de plantões diurnos e noturnos, em pontos estratégicos, quer realizados exclusivamente pela Fiscalização do IAA, quer em conjunto com agentes de outros órgãos fiscais ou autoridades policiais.

— *Nos estabelecimentos beneficiadores, distribuidores e consumidores de açúcar e álcool*

1. Examinar a situação jurídica do fiscalizado.
2. Organizar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos comerciais e industriais que transacionam com açúcar e álcool.
3. Conferir os estoques físicos de açúcar e de álcool, verificando a legitimidade da documentação fiscal exibida.
4. Examinar se a sacaria do açúcar vistoriado traz estampadas as características exigidas pela legislação açucareira.
5. Proceder à remoção e/ou depósito de todo produto apreendido.
6. Propor a liberação de todo produto apreendido previamente, ou tornar definitiva essa apreensão, quando o resultado das diligências evidenciar a sua legitimidade ou ilegitimidade.
7. Proceder a venda de todo produto apreendido em caráter definitivo, liberando o depositário das obrigações assumidas.
8. Verificar a correta emissão da competente documentação fiscal e sua conservação pelo prazo legal.
9. Verificar se os documentos fiscais recebidos, relativos a açúcar e álcool, encontram-se devidamente inutilizados e conservados, na forma da lei.
10. Examinar e propor a apreensão, se necessário, de livros e documentos de interesse fiscal.
11. Participar dos levantamentos periódicos da movimentação geral de produtos abrangidos pela legislação açucareira.
12. Participar de perícias fiscais.
13. Intimar os responsáveis a prestar esclarecimentos ou a apresentar livros e documentos.
14. Participar da avaliação de produtos apreendidos, para fins de determinação do valor de venda administrativa.
15. Efetuar fiscalização do comércio ambulante de açúcar e álcool.
16. Lavrar Termos de Verificação, de Início e de Conclusão de Fiscalização, de Apreensão de Mercadorias, de Depósito, de Levantamento de Depósito, de Ocorrências, de Apreensão de Livros e de Documentos, de Exame de Escrita e outros que se fizerem necessários.
17. Lavrar Autos de Infração e Notificações.
18. Lavrar Autos de Embaraço ou Desacato, prendendo, quando necessário, o infrator ou ofensor, ou solicitar, para esse fim, auxílio de autoridades policiais.

19. Lavrar intimação e Editais para apresentação de defesa, de recurso ou pagamento de multas e indenizações.
20. Contestar, através de informações ou pareceres, defesas ou recursos apresentados por infratores.
21. Esclarecer os fiscalizados sobre o correto cumprimento da legislação fiscal açucareira, através da ação direta.
22. Lavrar Termos de Abertura e de Encerramento do Livro de Produção Diária das refinarias autônomas e autenticar as suas folhas.
23. Verificar se a escrituração do Livro de Produção Diária das refinarias autônomas vem se processando na forma da lei.
24. Coletar, conferir e transmitir, nos prazos estabelecidos, dados técnico-fiscais aos Órgãos competentes do IAA.
25. Levantar, nas refinarias autônomas, as entradas mensais de açúcar, para efeito de verificação do cumprimento, por parte das usinas, das cotas compulsórias fixadas pelo IAA.
26. Verificar, mensalmente, nas refinarias autônomas, se as mesmas utilizaram devidamente as cotas compulsórias recebidas ou se houve desvio desse açúcar para o mercado livre.
27. Identificar, em cada visita, a maior quantidade possível do açúcar em estoque, para efeito de verificar se os números de fabricação e de saída estão compreendidos no contingente produzido pelas respectivas usinas.
28. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe E da Categoria Funcional de Agente Administrativo, do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, do Instituto do Açúcar e do Alcool, no caso de ascensão funcional.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de formação profissional, envolvendo amplos conhecimentos das seguintes matérias: a) Contabilidades Especiais; b) Métodos Contábeis; c) Estatística; d) Técnicas de Fiscalização; e) Auditoria Interna, no caso de ascensão funcional.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

## ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
--

TAF-600
---------

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

FISCAL DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
---

TAF-605
---------

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS C
---

TAF-605.4
-----------

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior relacionadas com a direção de unidades técnicas normativas e regionais de fiscalização e arrecadação do Instituto Nacional de Previdência Social, compreendendo, ainda, assessoramento técnico-especializado, supervisão, coordenação, orientação e execução da fiscalização tributária, de primeira grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo elevado grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador; estudo, pesquisa, análise e interpretação, com autonomia, de situações de alta diversificação quanto aos fatos geradores de tributos.

**EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:**

1. Assessorar as autoridades superiores em assuntos atinentes à fiscalização tributária das contribuições devidas ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS) e a outras entidades ou fundos por ele fiscalizados.
2. Realizar estudos necessários às decisões superiores, quanto à adequação da fiscalização tributária às medidas em execução.
3. Analisar as repercussões das Instruções e Normas de fiscalização em vigor, propondo a correção de distorções.
4. Promover divulgação dos deveres fiscais dos contribuintes através de todos os meios de comunicação.
5. Programar atividades de fiscalização decorrentes de auditorias e perícias fiscais efetuadas junto a órgãos e empresas.
6. Propor planos setoriais de fiscalização, fixando os critérios necessários à produtividade da ação fiscalizadora, considerando, precipuamente, a ação fiscal na gestão da empresa e o aproveitamento integrado da capacidade operacional.
7. Prestar assessoramento técnico em assuntos de tributação, arrecadação e fiscalização, com fins legislativos ou regulamentares.

8. Participar da programação de treinamentos específicos de Fiscais, e, quando convocado, de sua execução.
9. Executar fiscalização tributária de *primeira grandeza* (elevado grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador, em decorrência inclusive, da diversidade das atividades empresariais), de 31 diferentes obrigações, mediante:
  - a) auditoria contábil para configuração dos respectivos fatos geradores, com fundamento no § 2º do art. 81 da Lei nº 3.807, de 1960;
  - b) análise técnica dos comprovantes de receita e despesa a eles atinentes;
  - c) tributação de primeira grandeza dos ditos fatos geradores e cotejo com os pagamentos efetuados pelo contribuinte;
  - d) lançamentos dos créditos fiscais existentes em 4 tipos diferentes de notificações, conforme a entidade credora:

NRDV — Notificação para Recolhimento de Débito Verificado ao INPS e a terceiros;

NRQP — Notificação para Recolhimento de Quota de Previdência — ao Fundo de Liquidez da Previdência Social;

NLD — Notificação para Liquidação de Débito — ao Funrural;

NDFG — Notificação para Depósito de Fundo de Garantia.
10. Notificar e autuar os infratores de obrigações acessórias.
11. Defender o erário do INPS, mediante:
  - a) denúncia de situação econômico-financeira periclitante das empresas;
  - b) verificação em Cartórios e nas Empresas de atos lesivos ao INPS sem apresentação do Certificado de Quitação (Art. 141 da Lei nº 3.807/60) e autuação dos infratores;
  - c) confirmação de legitimidade de benefícios gerais e acidentários requeridos.
12. Supervisionar e coordenar a execução da inspeção do trabalho, em caráter facultativo, nos assuntos de interesse da Previdência Social, nos termos do Decreto nº 60.381, de 1967.
13. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe B de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.
14. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício das atividades da classe B de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento com vistas ao desempenho das atribuições da classe C de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.

## PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS B

TAF-605.3

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior, compreendendo assessoramento técnico, coordenação, orientação e execução da fiscalização e arrecadação tributária, de segunda grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo grau médio de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador; estudo e elaboração de programas de fiscalização, com relativa autonomia na interpretação e aplicação da legislação fiscal a situações diversificadas.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar o trabalho de equipes e grupos, em órgãos centrais ou unidades regionais.
2. Prestar assessoramento técnico às autoridades superiores, em assuntos referentes à fiscalização tributária afeta ao INPS.
3. Promover estudos e análise setoriais, de natureza técnico-fiscal, visando a identificar as áreas de maior incidência de sonegação, com vistas ao oferecimento de subsídios para a elaboração de planos de fiscalização.
4. Identificar e dimensionar os tipos de irregularidades fiscais, à vista dos processos em tramitação, para subsidiar estudos.
5. Colaborar na programação de treinamento específico de Fiscais, participando, quando convocado, de sua execução.
6. Propor a realização de auditorias e perícias fiscais, considerando o caráter excepcional das infrações pesquisadas ou seu elevado grau de complexidade.
7. Avaliar a ação fiscalizadora, através de instrumentos de controle, estabelecendo a carga média de trabalho.
8. Colaborar na elaboração de Ordens de Serviço e Instruções para orientar a execução de programas e projetos de fiscalização.
9. Executar fiscalização tributária de *segunda grandeza* (grau médio de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador) de 31 diferentes obrigações, mediante:
  - a) auditoria contábil para configuração dos respectivos fatos geradores, com fundamento no § 2º do art. 81 da Lei nº 3.807, de 1960;
  - b) análise técnica dos comprovantes de receita e despesas a eles atinentes.
  - c) tributação de *segunda grandeza* dos ditos fatos geradores e cotejo com os pagamentos efetuados pelos contribuintes;

- d) lançamentos dos créditos fiscais existentes em 4 tipos diferentes de notificações, conforme a entidade credora:
- NRDV — Notificação para Recolhimento do Débito Verificado — ao INPS e a terceiros;
- NRQP — Notificação para Recolhimento de Quota de Previdência — ao Fundo de Liquidez da Previdência Social;
- NLD — Notificação para Liquidação de Débito — ao Funrural;
- NDFG — Notificação para Depósito de Fundo de Garantia — ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço.
10. Notificação e autuação dos infratores de obrigações acessórias.
  11. Defender o erário do INPS, mediante:
    - a) denúncia de situação econômico-financeira periclitante das empresas;
    - b) verificação em Cartórios e nas Empresas de atos lesivos ao INPS sem apresentação do Certificado de Quitação (art. 141 da Lei nº 3.807, de 1960) e autuação dos infratores;
    - c) confirmação de legitimidade de benefícios gerais e acidentários requeridos.
  12. Orientar a execução das atividades de inspeção de trabalho, em caráter facultativo, nos assuntos de interesse da Previdência Social, nos termos do Decreto nº 60.381, de 1967.
  13. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.
  14. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício das atividades da classe A de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Fiscal de Contribuições Previdenciárias.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FISCAL DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A

TAF-605.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior de média complexidade e responsabilidade, compreendendo orientação e execução da fiscalização tributária, de terceira grandeza, das contribuições previdenciárias, envolvendo pequeno grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador, mediante aplicação da legislação tributária e atos normativos complementares a situações pouco diversificadas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar o trabalho de equipes e grupos em órgãos centrais e unidades regionais.
2. Estudar e informar processos na área de suas atribuições.
3. Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos que justifiquem manuais específicos.
4. Identificar em contato com o contribuinte dúvidas na interpretação da legislação tributário-fiscal, sugerindo as medidas cabíveis.
5. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos.
6. Fornecer elementos para avaliação da produtividade da ação fiscal empreendida.
7. Efetuar, por determinação superior, perícias contábeis especializadas, realizando as diligências indispensáveis.
8. Intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
9. Executar fiscalização tributária de *terceira grandeza* (pequeno grau de dificuldade na pesquisa contábil do fato gerador) de 31 diferentes obrigações, mediante:
  - a) auditoria contábil para configuração dos respectivos fatos geradores, com fundamento no § 2º do artigo 81 da Lei nº 3.807, de 1960;
  - b) análise técnica dos comprovantes de receita e despesa a eles atinentes;
  - c) tributação de *terceira grandeza* dos ditos fatos geradores e cotejo com os pagamentos efetuados pelos contribuintes;
  - d) lançamentos dos créditos fiscais existentes em 4 tipos diferentes de notificações, conforme a entidade credora:
 

NRDV — Notificação para Recolhimento de Débito Verificado — ao INPS e a terceiros;

NRQP — Notificação para Recolhimento de Quota de Previdência — ao Fundo de Liquidez da Previdência Social;

NLD — Notificação para Liquidação de Débito — ao Funrural;

NDFG — Notificação para Depósito de Fundo de Garantia — ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço.

10. Notificação e atuação aos infratores de obrigações acessórias.
11. Defender o erário do INPS mediante:
  - a) denúncia de situação econômico-financeira periclitante das empresas;
  - b) verificação em Cartórios e nas Empresas de atos lesivos ao INPS sem apresentação do Certificado de Quitação (art. 141 da Lei nº 3.807, de 1960) e atuação dos infratores;
  - c) confirmação de legitimidade de benefícios gerais e acidentários requeridos.
12. Executar atividades de inspeção do trabalho, em caráter facultativo, nos assuntos de interesse da Previdência Social, nos termos do Decreto nº 60.381, de 1967;
13. Executar outras tarefas semelhantes.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público ou ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

*Experiência:* 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe E da Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo VIII — Serviços Auxiliares, do Instituto Nacional da Previdência Social, no caso de ascensão funcional.

*Outras Qualificações:* Habilitação em curso de formação profissional, com vistas ao desempenho das atividades da classe, abrangendo conhecimentos de Relações Humanas, no caso de ascensão funcional.

#### PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo o funcionário ser convocado sempre que o exigir o interesse do serviço.

10. Modificação e criação das instituições de ensino secundário.  
11. Estabelecer o curso do 1º e 2º graus.

12. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
13. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

14. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
15. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

16. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
17. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

18. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
19. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

20. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
21. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

22. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
23. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

24. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
25. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

26. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
27. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

28. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
29. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

30. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
31. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

32. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.  
33. Exercer as funções de direção, fiscalização e controle das instituições de ensino secundário.

LEI Nº 5.987, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1973

*Fixa os vencimentos dos cargos do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e dá outras providências.*

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Aos níveis de classificação dos cargos integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem os seguintes vencimentos:

Níveis	Vencimentos mensais Cr\$
TAF-5	5.700,00
TAF-4	5.300,00
TAF-3	4.700,00
TAF-2	4.400,00
TAF-1	3.500,00

Art. 2º A gratificação de exercício e parcelas instituídas pelos Decretos-lei nºs 1.024, de 21 de outubro de 1969 e 1.108, de 24 de junho de 1970, as diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, as diferenças mensais de que tratam os artigos 103 e 105, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, relativas aos cargos que integrarem o Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, são absorvidas pelos vencimentos fixados no artigo anterior.

§ 1º O pagamento das vantagens especificadas neste artigo, bem como de todas as outras que, até a entrada em vigor desta lei, venham sendo percebidas pelos funcionários, a qualquer título, inclusive sob a forma de abonos, diferença de vencimentos, gratifica-

ção de produtividade e complementos salariais, cessará a partir da vigência dos atos de inclusão dos referidos funcionários no Grupo de Categorias Funcionais a que se refere esta lei, ressalvados, apenas, o salário-família e a gratificação adicional por tempo de serviço.

§ 2º Aos funcionários que, em decorrência da aplicação do disposto neste artigo, sofrerem redução no total da retribuição percebida mensalmente, fica assegurada a diferença, como vantagem pessoal, nominalmente identificável, que será absorvida, progressivamente, pelos aumentos supervenientes a esta lei.

Art. 3º Somente poderão inscrever-se em concurso, para ingresso nas classes iniciais das Categorias integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, brasileiros, com idade máxima de trinta e cinco anos, que tenham curso superior ou habilitação legal equivalente.

Parágrafo único. A aprovação em concursos realizados para o provimento dos cargos do sistema de classificação anterior à vigência da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, que integram o Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, não habilita o candidato ao ingresso previsto neste artigo.

Art. 4º Os vencimentos fixados no artigo 1º desta lei vigorarão a partir da data dos atos de transposição ou transformação dos cargos para as classes das Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

Art. 5º Vetado.

Art. 6º Observado o disposto nos artigos 8º, item III, e 12 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, as despesas decorrentes da aplicação desta lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios do Ministério da Fazenda, do Instituto do Açúcar e do Alcool e do Instituto Nacional da Previdência Social.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 73.988, DE 26 DE ABRIL DE 1974

*Dispõe sobre critério seletivo para inclusão de funcionários nos Grupos: Serviços Auxiliares, Polícia Federal e Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º A comprovação da capacidade dos funcionários, que não satisfizerem o requisito de habilitação em concurso público ou prova pública nas hipóteses e condições estabelecidas nos decretos de estruturação dos Grupos-Serviços Auxiliares, código SA-800, Polícia Federal, código PF-500 e Tributação, Arredação e Fiscalização, código TAF-600, far-se-á mediante verificação de desempenho, segundo critérios práticos e objetivos, compatíveis com a natureza das atividades da Categoria.

§ 1º Os critérios a que se refere este artigo serão fixados pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), em articulação com os órgãos de pessoal dos Ministérios, Órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e Autarquias, e, se for o caso, com as unidades especializadas onde se desenvolvem as atividades.

§ 2º Nos casos de transformação de cargos, a verificação de desempenho, feita pela unidade competente do órgão de pessoal, será precedida de curso intensivo e específico de treinamento, a ser ministrado pela unidade de treinamento, sob a supervisão do Órgão Central do SIPEC. No que concerne ao Grupo-Polícia Federal e às Categorias Funcionais específicas do Ministério da Fazenda do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, o curso será ministrado, respectivamente, pela Academia Nacional de Polícia e pela Escola de

Administração Fazendária, também sob a supervisão do Órgão Central do SIPEC, cabendo ainda a verificação de desempenho, nesses casos, à unidade competente do órgão de pessoal respectivo.

§ 3º O aproveitamento obtido pelo funcionário no curso de que trata o parágrafo anterior constituirá fator a ser ponderado na verificação de desempenho prevista neste artigo.

§ 4º A verificação de desempenho substituirá a prova prevista no artigo 11 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, na ordem de prioridade estabelecida nos decretos de estruturação dos Grupos-Serviços Auxiliares, Polícia Federal e Tributação, Arrecadação e Fiscalização, para efeito de classificação dos funcionários habilitados.

Art. 2º O funcionário que não tiver logrado habilitação na prova de desempenho de que trata o artigo 11 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, já realizada na área de cada Ministério, Órgão diretamente subordinado à Presidência da República ou Autarquia, poderá ser submetido à verificação de desempenho de que trata este decreto, com vistas à transformação do cargo respectivo para a classe inicial da correspondente Categoria, observado o limite de lotação da classe.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o item IV do artigo 8º do Decreto nº 71.236, de 11 de outubro de 1972, na redação dada pelo de nº 71.899, de 14 de março de 1973; o item V e parágrafos 1º e 2º do artigo 8º do Decreto nº 71.901, de 14 de março de 1973; o item V do artigo 8º do Decreto nº 72.933, de 16 de outubro de 1973 e demais disposições em contrário.

---

Publicado no D.O. de 26-04-74.

LEI Nº 6.185, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1974

*Dispõe sobre os servidores públicos civis da Administração Federal direta e autárquica, segundo a natureza jurídica do vínculo empregatício, e dá outras providências.*

.....

Art. 2º Para as atividades inerentes ao Estado como Poder Público, sem correspondência no Setor privado, compreendidas nas áreas de *Segurança Pública, Diplomacia, Tributação, Arrecadação e Fiscalização de Tributos Federais* e contribuições previdenciárias, e no *Ministério Público*, só se nomearão servidores cujos deveres, direitos e vantagens sejam os definidos em Estatuto próprio, na forma do Art. 109 da Constituição Federal.

.....

---

Publicada no D.O. de 13-12-74.

Administração Fazendária, também sob a supervisão do Órgão Central do SIPEC, cabendo ainda a verificação de desempenho, nesses casos, à unidade competente do órgão de pessoal respectivo.

§ 3º - O aproveitamento obtido pelo funcionário no curso de que trata o parágrafo anterior constituirá fator a ser ponderado na verificação de desempenho prevista neste artigo.

§ 4º - A Verificação de desempenho obrigatória a todos os empregados públicos em virtude da Lei nº 70.120, de 22 de maio de 1972, no orden de prioridade estabelecida nos decretos de regulamentação dos Grupos-Serviços Auxiliares, Grupos-Serviços de Apoio, Grupos-Serviços de Manutenção e Grupos-Serviços de Apoio Especializado e Grupos-Serviços de Apoio Especializado.

LEI Nº 6.182, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1974

Art. 1º - Para as unidades incluídas no Anexo I desta Lei, a competência para a realização de exames de avaliação de desempenho dos servidores públicos é atribuída ao órgão de origem, observado o disposto no inciso II do parágrafo 1º do artigo 11 do Decreto nº 70.120, de 22 de maio de 1972.

Art. 2º - Para as unidades incluídas no Anexo II desta Lei, a competência para a realização de exames de avaliação de desempenho dos servidores públicos é atribuída ao órgão de origem, observado o disposto no inciso II do parágrafo 1º do artigo 11 do Decreto nº 70.120, de 22 de maio de 1972.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 1975.

DECRETO Nº 79.758, DE 31 DE MAIO DE 1977

*Dispõe sobre o ingresso nas Categorias Funcionais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 11 do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, decreta:

Art. 1º O concurso público para ingresso nas Categorias Funcionais integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600, realizar-se-á em duas etapas, compreendendo a primeira exames de formação e conhecimentos e a segunda Programa de Treinamento na forma deste regulamento.

Art. 2º O exame de formação referido no artigo anterior constará de habilitação em curso superior, comprovada mediante a apresentação, pelo candidato do correspondente diploma, devidamente registrado, ou de habilitação legal equivalente.

Parágrafo único. Poder-se-á admitir inscrição condicional de candidato que ainda não possua o diploma de curso superior devidamente registrado, desde que obtenha o registro até 30 (trinta) dias antes do início do Programa de Treinamento, sem o que terá anulada a respectiva inscrição.

Art. 3º O exame de conhecimentos, de que trata o artigo 1º deste decreto, constará de prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, englobando conhecimentos gerais e especiais.

Art. 4º Somente poderá inscrever-se no concurso de que trata este decreto o candidato que, na data da abertura da inscrição, não tiver ultrapassado a idade de 35 (trinta e cinco) anos, estabelecida no artigo 3º da Lei número 6.334, de 31 de maio de 1976, observada a ressalva constante do artigo 4º da mesma lei.

Art. 5º O candidato habilitado na primeira etapa do concurso perceberá, durante o Programa de Treinamento e até a reprovação ou a nomeação em caráter efetivo, 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para a primeira Referência da classe inicial da correspondente Categoria Funcional, não fazendo jus durante esse período, à Gratificação de Produtividade ou à de Atividade.

Parágrafo único. Incidirão sobre a retribuição prevista neste artigo os descontos referentes às faltas consignadas no registro de frequência ao Programa, bem assim em relação aos que não sejam servidores públicos, a contribuição para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado.

Art. 6º A convocação para o Programa de Treinamento far-se-á, rigorosamente, de acordo com a ordem de classificação obtida pelos candidatos na primeira etapa do concurso, respeitado o limite das vagas a serem providas.

Art. 7º O candidato que for selecionado para o Programa de Treinamento, se ocupante, em caráter efetivo ou permanente, de cargo ou emprego em órgão da Administração Federal direta ou Autarquia federal, ficará dele afastado com perda do vencimento, salário e vantagens, ressalvado o salário-família, continuando filiado à mesma instituição de previdência, sem alteração da base de contribuição.

Parágrafo único. O candidato que, pelo resultado do Programa de Treinamento não lograr ingresso na correspondente Categoria Funcional será reconduzido ao cargo ou emprego de que se tenha afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de afastamento.

Art. 8º O Programa de Treinamento será desenvolvido pela Escola de Administração Fazendária, no que se refere às Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos Federais (TAF-601) e de Controlador da Arrecadação Federal (TAF-602), e pelos órgãos de treinamento, do Instituto do Açúcar e do Alcool e do Instituto Nacional de Previdência Social, no que se refere às Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos, de Açúcar e Alcool (TAF-604) e de Fiscal de Contribuições Previdenciárias (TAF-605), respectivamente.

Parágrafo único. Os órgãos a que se refere este artigo baixarão os regulamentos de cada Programa de Treinamento e as instruções necessárias ao seu desenvolvimento, inclusive conteúdo curricular e programático, obedecidas as seguintes disposições básicas:

a) prévia aprovação do candidato em exame de sanidade física e mental.

b) duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de caráter preponderantemente operacional.

c) regime de frequência obrigatória e de tempo integral exigido o mínimo de 90% (noventa por cento) de comparecimento às atividades didáticas;

d) exercício de atividades de pesquisa e de carga de leitura;

e) especificação do rendimento mínimo aceitável para a aprovação;

f) avaliação social e deontológica de cada candidato, de caráter eliminatório, em qualquer fase do Programa de Treinamento.

Art. 9º O candidato que não comparecer ao Programa de Treinamento, nem conseguir o rendimento mínimo para aprovação, ou ainda, não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais pertinentes será reprovado no concurso.

Art. 10. O Programa de Treinamento poderá ser ministrado a grupos de candidatos, constituídos os grupos com observância da ordem de classificação obtida na primeira etapa do concurso.

§ 1º O candidato convocado poderá requerer o adiamento de sua participação no Programa de Treinamento, até 30 (trinta) dias antes da data em que este deverá iniciar-se para o respectivo grupo, ficando, nessa hipótese, classificado no último lugar, para efeito de preenchimento das vagas indicadas na abertura da inscrição.

§ 2º Se o candidato não comparecer no Programa de Treinamento de seu grupo, nem requerer o adiamento previsto no parágrafo anterior, será considerado desistente e inabilitado no concurso.

Art. 11. Os ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas bem assim de funções integrantes do Grupo-Direção e Assistência Intermediárias, a que corresponderem atribuições de administração tributária específicas, da Secretaria da Receita Federal, poderão ser dispensados da frequência ao Programa de Treinamento ficando, entretanto, sujeitos à avaliação final para fins de aprovação, observado, para esse efeito, o conteúdo do Programa, de acordo com os critérios estabelecidos pela Escola de Administração Fazendária.

Art. 12. Concluído o Programa de Teinamento os candidatos que obtiverem o certificado de aprovação serão nomeados para cargo da classe inicial, primeira Referência, da respectiva Categoria

Funcional, na ordem de classificação obtida no exame de conhecimentos integrante da primeira etapa do concurso, respeitado, quando for o caso, o disposto no § 1º do artigo 10 deste decreto.

Art. 13. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

Publicado no D.O. de 01-06-77.

ANEXO III  
TÍTULO III  
CAPÍTULO III  
ARTIGO III  
DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1976

*Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.*

.....

Art. 6º A escala de vencimentos e salários dos cargos efetivos e empregos permanentes dos servidores em atividade, incluídos nos Grupos de Categorias Funcionais compreendidos no Plano de Classificação de Cargos, será constante do Anexo III deste decreto-lei.<sup>(1)</sup>

§ 1º As Referências, especificadas na escala de que trata este artigo, indicarão os valores de vencimento ou salário estabelecidos para cada classe das diversas Categorias Funcionais, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 2º Na implantação da escala prevista neste artigo, será aplicada ao servidor a Referência de valor de vencimento ou salário igual ao que lhe couber em decorrência do reajustamento concedido pelo artigo 5º deste decreto-lei.

§ 3º Se não existir, na escala constante do Anexo III, Referência com o valor de vencimento ou salário indicado no parágrafo anterior, será aplicada ao servidor a Referência que, dentro da classe a que pertencer o respectivo cargo ou emprego, na forma estabelecida no Anexo IV deste decreto-lei, consignar o vencimento ou salário de valor superior mais próximo do que resultar do reajustamento concedido pelo artigo 5º e seu parágrafo único, deste decreto-lei.

## ANEXO III

(Artigo 6º do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS, E RESPECTIVAS REFERÊNCIAS DOS  
CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PERMANENTES INCLUÍDOS NO PLANO  
DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DE QUE TRATA A LEI Nº 5.645,  
DE 10 DE DEZEMBRO DE 1970

Valor Mensal de Venci- mento ou salário Cr\$	Referências	Valor Mensal de Venci- mento ou salário Cr\$	Referências	Valor Mensal de Venci- mento ou salário Cr\$	Referências
13.313,00	57	3.745,00	31	1.053,00	5
12.678,00	56	3.565,00	30	1.003,00	4
12.075,00	55	3.395,00	29	956,00	3
11.501,00	54	3.233,00	28	911,00	2
10.953,00	53	3.078,00	27	868,00	1
10.432,00	52	2.932,00	26		
9.934,00	51	2.792,00	25		
9.461,00	50	2.659,00	24		
9.011,00	49	2.532,00	23		
8.582,00	48	2.412,00	22		
8.173,00	47	2.297,00	21		
7.783,00	46	2.187,00	20		
7.412,00	45	2.083,00	19		
7.060,00	44	1.985,00	18		
6.723,00	43	1.891,00	17		
6.403,00	42	1.801,00	16		
6.098,00	41	1.716,00	15		
5.807,00	40	1.634,00	14		
5.531,00	39	1.556,00	13		
5.267,00	38	1.482,00	12		
5.018,00	37	1.411,00	11		
4.778,00	36	1.345,00	10		
4.551,00	35	1.281,00	9		
4.335,00	34	1.219,00	8		
4.128,00	33	1.160,00	7		
3.932,00	32	1.106,00	6		

ANEXO IV<sup>(2)</sup>

(§ 1º do Art. 6º do Decreto-lei n.º 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS DOS  
CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PERMANENTES  
INCLUÍDOS NO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS  
DE QUE TRATA A LEI N.º 5.645,  
DE 10 DE DEZEMBRO DE 1970

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de Vencimento ou Salário por Classe
Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF-600)	a) Fiscal de Tributos Federais	TAF-601	Classe Especial — de 55 a 57 Classe C — de 51 a 54 Classe B — de 48 a 50 Classe A — de 42 a 47
	b) Controlador de Arrecadação Federal	TAF-602	Classe Especial — de 54 a 56 Classe C — de 51 a 53 Classe B — de 47 a 50 Classe A — de 40 a 46
	c) Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool	TAF-604	Classe Especial — de 52 a 54 Classe C — de 48 a 51 Classe B — de 43 a 47 Classe A — de 37 a 42
	d) Fiscal de Contribuições Previdenciárias	TAF-605	Classe Especial — de 54 a 56 Classe C — de 50 a 53 Classe B — de 47 a 49 Classe A — de 40 a 46

(2) Vide Lei n.º 1.820, de 11-12-80.

Publicado no D.O. de 16-02 e 17-02-76.

ANEXO IV

DE 19 DE DEZEMBRO DE 1940

DE QUE TRATA A LEI Nº 1.942

INCLUIDOS NO ROL DE GRADUAÇÃO DE CAROS

CAROS ELETOS E EXERCÍCIOS PERMANENTES

EM 1940

DE 19 DE DEZEMBRO DE 1940

Classe	Nome	Gratificação	Salário	Observações
Classe Especial	Classe Especial	10.000,00	10.000,00	
Classe C	Classe C	8.000,00	8.000,00	
Classe B	Classe B	6.000,00	6.000,00	
Classe A	Classe A	4.000,00	4.000,00	
Classe Especial	Classe Especial	10.000,00	10.000,00	
Classe C	Classe C	8.000,00	8.000,00	
Classe B	Classe B	6.000,00	6.000,00	
Classe A	Classe A	4.000,00	4.000,00	
Classe Especial	Classe Especial	10.000,00	10.000,00	
Classe C	Classe C	8.000,00	8.000,00	
Classe B	Classe B	6.000,00	6.000,00	
Classe A	Classe A	4.000,00	4.000,00	
Classe Especial	Classe Especial	10.000,00	10.000,00	
Classe C	Classe C	8.000,00	8.000,00	
Classe B	Classe B	6.000,00	6.000,00	
Classe A	Classe A	4.000,00	4.000,00	

DECRETO-LEI Nº 1.525, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977

*Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.*

.....

Art. 11. O concurso para ingresso nas Categorias Funcionais integrantes do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização realizar-se-á em duas etapas, compreendendo a primeira de exames de formação e conhecimentos e a segunda de Programa de Treinamento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º O candidato habilitado na primeira etapa do concurso perceberá durante o Programa de Treinamento, 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para a primeira Referência da classe inicial da correspondente Categoria Funcional, não fazendo jus, durante este período, à Gratificação de Produtividade ou à de Atividade.

§ 2º O candidato que for selecionado para o Programa de Treinamento, se ocupante, em caráter efetivo, de cargo ou emprego em órgão da Administração Federal Direta ou autarquia, ficará dele afastado com perda do vencimento, salário e vantagens, ressalvado o salário-família, continuando filiado à mesma instituição de previdência, sem alteração da base de contribuição.

§ 3º O candidato que, pelo resultado do Programa de Treinamento, não lograr ingresso na correspondente Categoria Funcional será reconduzido ao cargo ou emprego de que se tenha afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de afastamento.

DECRETO-LEI Nº 1.122, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977

Reserva os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e de outras providências.

Art. 11. O concurso para ingresso nas Categorias Funcionais integrantes do Grupo-Tribunação, Arrecadação e Fiscalização realizar-se-á em duas etapas, compreendendo a primeira de exames de formação e conhecimentos e a segunda de Programa de Treinamento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º O candidato habilitado na primeira etapa do concurso procederá durante o Programa de Treinamento, 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para a primeira Referência de Classe inicial da correspondente Categoria Funcional, não fazendo jus, durante este período, à Gratificação de Produtividade ou à Atividade.

§ 2º O candidato que for selecionado para o Programa de Treinamento, se ocupante em caráter efetivo, de cargo ou emprego em órgão da Administração Federal Direta ou Indireta, ficará sujeito a afastamento com perda do vencimento, salário e vantagens, recebendo o salário-família, continuando ligado à mesma instituição de previdência, sem afastamento da base de contribuição.

§ 3º O candidato que, pelo resultado do Programa de Treinamento, não lograr ingresso na correspondente Categoria Funcional será reconduzido ao cargo ou emprego de que se tenha afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de afastamento.



## ANEXO III

Cargos ou Empregos de Nível Superior				Cargos ou Empregos de Nível Médio			
Situação Anterior	Situação Nova			Situação Anterior	Situação Nova		
Referência	Referência	Vencimento ou Salário		Referência	Referência	Vencimento ou Salário	
		a partir de 01/01/1981	a partir de 01/04/1981			a partir de 01/01/1981	a partir de 01/04/1981
32 e 33	NS. 1	21.346	28.777	8	NM. 1	6.450	9.938
34	NS. 2	22.960	30.954	9	NM. 2	6.779	10.445
35	NS. 3	24.106	32.499	10	NM. 3	7.121	10.972
36	NS. 4	25.308	34.119	11	NM. 4	7.469	11.508
37	NS. 5	26.578	35.832	12	NM. 5	7.843	12.084
38	NS. 6	27.899	37.612	13	NM. 6	8.237	12.692
39	NS. 7	29.297	39.497	14	NM. 7	8.653	13.204
40	NS. 8	30.759	41.468	15	NM. 8	9.082	13.792
41	NS. 9	32.301	43.068	16	NM. 9	9.537	14.412
42	NS. 10	33.914	45.219	17	NM. 10	10.014	14.984
43	NS. 11	35.608	46.951	18	NM. 11	10.512	15.574
44	NS. 12	37.399	49.311	19	NM. 12	11.029	16.176
45	NS. 13	39.262	51.186	20	NM. 13	11.584	16.818
46	NS. 14	41.226	53.746	21	NM. 14	12.166	17.483
47	NS. 15	43.294	56.122	22	NM. 15	12.773	18.167
48	NS. 16	45.462	58.596	23	NM. 16	13.408	18.870
49	NS. 17	47.736	61.172	24	NM. 17	14.081	19.505
50	NS. 18	50.118	64.226	25	NM. 18	14.786	20.263
51	NS. 19	52.625	67.438	26	NM. 19	15.527	21.048
52	NS. 20	55.262	70.817	27	NM. 20	16.302	21.978
53	NS. 21	58.020	74.351	28	NM. 21	17.120	23.081
54	NS. 22	60.926	78.076	29	NM. 22	17.979	24.238
55	NS. 23	63.965	81.970	30	NM. 23	18.879	25.452
56	NS. 24	67.162	86.067	31	NM. 24	19.832	26.737
57	NS. 25	70.524	90.375	32	NM. 25	20.826	28.077
				33	NM. 26	21.865	29.478
				34	NM. 27	22.960	30.954
				35	NM. 28	24.106	32.499
				36	NM. 29	25.308	34.119
				37	NM. 30	26.578	35.832
				38	NM. 31	27.899	37.612
				39 e 40	NM. 32	30.028	40.482
				41 e 42	NM. 33	33.107	44.143
				43 e 44	NM. 34	36.504	48.131
				45 e 46	NM. 35	40.243	52.465

## ANEXO IV

Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF-600)	a) Fiscal de Tributos Federais	TAF-601	Classe Especial — NS 23 a 25 Classe C — NS 19 a 22 Classe B — NS 16 a 18 Classe A — NS 10 a 15
	b) Controlador da Arrecadação Federal	TAF-602	Classe Especial — NS 22 a 24 Classe C — NS 19 a 21 Classe B — NS 15 a 18 Classe A — NS 8 a 14
	c) Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool	TAF-604	Classe Especial — NS 20 a 22 Classe C — NS 16 a 19 Classe B — NS 11 a 15 Classe A — NS 5 a 10
	d) Fiscal de Contribuições Previdenciárias	TAF-605	Classe Especial — NS 22 a 24 Classe C — NS 18 a 21 Classe B — NS 15 a 17 Classe A — NS 8 a 14

Publicado no D.O. de 12-12-80.



DECRETO Nº 87.324, DE 24 DE JUNHO DE 1982

*Inclui categoria funcional no Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600, a Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, de nível médio, código TAF-606, distribuída pelas classes A, B e Especial.

Art. 2º As classes integrantes da categoria funcional prevista no artigo anterior terão as seguintes características:

Classe B — Atividades de nível médio de apoio operacional, relacionadas com os encargos específicos afetos ao Ministério da Fazenda, nos campos de tributação, arrecadação e fiscalização, compreendendo coordenação, orientação, controle e execução de trabalhos de média complexidade e de maior responsabilidade.

Classe A — Atividades de nível médio de apoio operacional relacionadas com os encargos específicos afetos ao Ministério da Fazenda, nos campos de tributação, arrecadação e fiscalização, compreendendo controle e execução de trabalhos de média complexidade e de menor responsabilidade.

Art. 3º O ingresso na Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias far-se-á na classe inicial, mediante concurso público de provas em que serão verificadas as qualificações essenciais exigidas nas respectivas especificações para o desempenho das atividades inerentes à classe.



LEI Nº 7.025, de 08 de setembro de 1982

*Fixa os valores de retribuição da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600, e dá outras providências.*

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Às classes integrantes da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, designada pelo código TAF-606, correspondem as referências de vencimento por classes estabelecidas no Anexo I desta lei.

Art. 2º O ingresso na Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias far-se-á na primeira referência da classe inicial, mediante concurso público de provas.

Parágrafo único. Para inscrição no concurso a que se refere este artigo, o candidato deverá comprovar, até a data do encerramento das inscrições, a conclusão do 2º grau de ensino ou equivalente.

Art. 3º Os atuais ocupantes de cargos efetivos ou empregos permanentes de Agente Administrativo que, em 31 de dezembro de 1981, exerciam atribuições de apoio operacional às atividades de competência específica do Ministério da Fazenda poderão ser aproveitados, mediante processo seletivo, que constará de treinamento e provas, em até 1/3 (um terço) dos cargos de cada classe criados para a Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias.

§ 1º O servidor será localizado na referência de valor igual ou superior mais próximo ao daquele em que se encontrar na data da publicação do ato que efetivar o provimento.

§ 2º O provimento de que trata este artigo será efetivado exclusivamente no regime estatutário.

§ 3º Ficar<sup>á</sup> automaticamente reduzida a lotação de Agente Administrativo do Ministério da Fazenda, na mesma proporção do número de Agentes aproveitados na Categoria de Técnico de Atividades Tributárias.

Art. 4º Os efeitos financeiros decorrentes do disposto no artigo anterior vigorar<sup>ã</sup>o a partir da data da publicação do ato de provimento.

Art. 5º Ficam criados no Quadro Permanente do Ministério da Fazenda os cargos constantes do Anexo II desta lei

Parágrafo único. O provimento dos cargos a que se refere este artigo depender<sup>á</sup> da existência de recursos orçamentários suficientes.

Art. 6º A despesa com a aplicação desta lei ser<sup>á</sup> atendida à conta das dotações próprias do Ministério da Fazenda.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### ANEXO I

(Art. 1º da Lei nº 7.025, de 8 de setembro de 1982)

Grupo	Categoria Funcional	Código	Referências de Vencimento
Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF-600)	Técnico de Atividades Tributárias	TAF-606	Classe Especial — NM-30 a 32 Classe B — NM-25 a 29 Classe A — NM-21 a 24

### ANEXO II

(Art. 5º da Lei nº 7.025, de 8 de setembro de 1982)

Grupo	TAF-600	Classe	Nº de Cargos
	Categoria Funcional		
Técnico de Atividades Tributárias	TAF-606	Especial B A	1.200 4.200 6.600

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

PORTARIA Nº 109, DE 3 DE FEVEREIRO DE 1983

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público, (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do Regimento aprovado pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

Aprovar, na forma do anexo, em substituição às que o foram pela Portaria nº 02, de 04 de janeiro de 1983, as especificações de classes da Categoria Funcional de Técnico de Atividades Tributárias, criada pelo Decreto nº 87.324, de 24 de junho de 1982.

2. As especificações a que se refere esta portaria poderão ser objeto de atualização, em decorrência de possíveis alterações do conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuros detalhamentos por especialidade, identificados pelo Ministério da Fazenda, ao qual caberá a iniciativa de propor a medida ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC.



DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS B

TAF-606

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível médio, relacionadas com os encargos específicos do Ministério da Fazenda, nas áreas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, compreendendo a coordenação e execução, sob supervisão e orientação diretas, de tarefas de mediana complexidade e maior responsabilidade, que permitam a seleção de alternativas já consagradas, envolvendo a necessidade de contatos com outros setores da organização, abrangendo o apoio operacional em trabalhos de processamento de dados, microfilmagem, elaboração de cálculos, contatos com o contribuinte, com a rede bancária e com o público em geral.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Efetuar pesquisas e levantamentos de dados;
2. Receber, controlar e consolidar dados;
3. Elaborar mapas, gráficos e demonstrativos;
4. Supervisionar os procedimentos relativos à verificação de qualidade do processamento de dados, compilação de dados, emissão eletrônica de listagens e codificação;
5. Proceder à crítica e correção de documentos, dados e informações;
6. Preparar e encaminhar os quadros de codificação e palavras chaves dos pareceres para computação;
7. Supervisionar o desenvolvimento de atividades de microfilmagem;
8. Controlar qualitativamente documentos e microfichas;
9. Controlar a organização de dossiês, coletâneas e ementários de legislação;
10. Controlar o cumprimento dos prazos nas diversas fases processuais;
11. Manter controle dos processos de restituição e ressarcimento;

12. Revisar os cálculos e a atualização dos valores de débitos parcelados;
13. Calcular, sob orientação, os acréscimos legais em processos de exigência do crédito tributário;
14. Elaborar minutas de cálculo de imposto de renda em procedimentos de revisão de declarações de rendimentos, das pessoas físicas e jurídicas;
15. Revisar, sob orientação, declarações de imposto de renda decorrente das malhas;
16. Preparar documentos de retificação das declarações de rendimentos na revisão preliminar de imposto de renda, pessoa física e jurídica;
17. Preparar, sob orientação, lançamentos suplementares de imposto de renda pessoa física e jurídica;
18. Preparar, sob orientação, expedientes, estudar e informar processos de mediana complexidade;
19. Colaborar na elaboração e acompanhar a montagem, impressão e distribuição de manuais;
20. Auxiliar na elaboração de planos de trabalho;
21. Controlar a emissão e distribuição de listagens, relatórios e outros documentos;
22. Atender ao contribuinte e agentes arrecadadores sobre procedimentos de sua área de atuação;
23. Acompanhar e registrar as operações de trânsito aduaneiro, de exportação e importação;
24. Preencher termos, avisos, intimações, certidões e outros formulários usados em serviço;
25. Executar operações preliminares para efeito de isenção ou cobrança de tributos;
26. Desempenhar tarefas assemelhadas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Técnico de Atividades Tributárias, ou outra forma legal de provimento.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

*Escolaridade:* A exigida para o ingresso na Categoria Funcional.

**PERÍODO DE TRABALHO:**

40 (quarenta) horas semanais.

---

---

**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**

TÉCNICO DE ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS A

**CÓDIGO:**

TAF-606

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível médio, relacionadas com os encargos específicos do Ministério da Fazenda, nas áreas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, compreendendo a coordenação e execução, sob supervisão e orientação diretas, de tarefas de mediana complexidade e maior responsabilidade, que permitam a seleção de alternativas já consagradas, envolvendo a necessidade de contatos com outros setores da organização, abrangendo o apoio operacional em trabalhos de processamento de dados, microfilmagem, elaboração de cálculos, contatos com o contribuinte, com a rede bancária e com o público em geral.

## EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Levantar, consolidar dados e elaborar mapas, gráficos e demonstrativos;
2. Receber, conferir, revisar, preparar, codificar e remeter documentos para processamento;
3. Submeter os dados provenientes de processamento a procedimentos predeterminados para verificação de sua qualidade;
4. Proceder à crítica e correção de documentos, dados e informações;
5. Acompanhar a emissão e distribuição de listagens, relatórios e outros documentos;
6. Coordenar trabalhos relacionados com arquivamento de documentos;
7. Organizar e atualizar os dossiês, coletâneas e ementários de legislação;
8. Manter em condições de consulta imediata a documentação técnica indispensável ao desenvolvimento das atividades;
9. Informar sobre assuntos microfilmados;
10. Atender ao contribuinte e agentes arrecadadores sobre procedimentos de sua área de atuação;
11. Preparar termos de juntada, revelia, reincidência, antecedentes fiscais e outros que se refiram a processos fiscais;
12. Calcular e atualizar os valores dos débitos parcelados;
13. Calcular, sob orientação, os acréscimos legais em processo de exigência do crédito tributário;
14. Elaborar minutas de cálculo de imposto de renda, em procedimentos de revisão de declarações de rendimentos das pessoas físicas e jurídicas;
15. Revisar, sob orientação, declarações de imposto de renda decorrentes das malhas;
16. Preparar documentos de retificação das declarações de rendimentos na revisão preliminar de imposto de renda, pessoa física e jurídica;
17. Auxiliar no preparo dos lançamentos suplementares de imposto de renda pessoa física e jurídica;
18. Preparar, sob orientação, expedientes, estudar e informar processos de pequena complexidade;
19. Examinar a parte formal de processo, certificando-se de que se encontram em condições de serem julgados;

20. Colaborar no preparo e na redação de relatórios;
21. Preencher termos, avisos, intimações, certidões e outros formulários usados em serviço;
22. Acompanhar as operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias e/ou bagagens, inclusive de malas postais internacionais na zona primária aduaneira;
23. Acompanhar e registrar, sob orientação, as operações de trânsito aduaneiro, de exportação e importação;
24. Recolher ao depósito apropriado os volumes sujeitos a retenção ou apreensão;
25. Proceder a abertura, fechamento, cintagem, sinetagem, rotulagem, lacração e atividades similares, de encomendas postais internacionais, volumes descarregados por engano ou em trânsito aduaneiro;
26. Executar o registro e numeração das declarações de importação;
27. Receber documentos que constituem os despachos de importação e exportação de mercadorias;
28. Executar operações preliminares para o desembaraço de pequenas encomendas e mercadorias importadas no setor de encomendas postais internacionais;
29. Acompanhar e registrar a movimentação de volumes de bagagem e de passageiros na zona primária aduaneira;
30. Executar operações preliminares para efeito de isenção ou cobrança dos tributos;
31. Acompanhar, atualizar e distribuir coletânea e ementário de legislação;
32. Controlar a entrega de notificações e providenciar o arquivamento de avisos de recebimento;
33. Executar trabalhos datilográficos de pequena complexidade, de textos e expedientes diversos;
34. Auxiliar na elaboração de manuais;
35. Auxiliar nos trabalhos relativos à administração de recursos humanos;
36. Auxiliar nos trabalhos de administração de material;
37. Auxiliar na execução da programação orçamentária e financeira;
38. Executar tarefas assemelhadas.

#### FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ou outra forma legal de provimento.

#### QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

*Escolaridade:* Certificado de conclusão do ensino de 2º grau ou equivalente.

*Outras Qualificações* .....

#### PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

Após a nomeação os servidores serão submetidos a Programa de Treinamento com vistas ao desempenho das atribuições do Técnico de Atividades Tributárias.

---

Publicada no *D.O.* de 07-02-83.

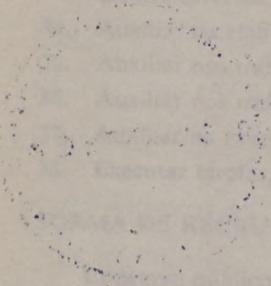
TAF-500  
PART. II - 12/1982  
Gratificação de 3.000,00/mês



OUTRAS CARACTERÍSTICAS... (mirrored text)

Após a realização de estudos... (mirrored text)

... (mirrored text)



DECRETO-LEI Nº 7.481 DE 13 DE SEVERDIRO DE 1976

Altera as disposições e insere nos arts.  
4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º, 39º, 40º, 41º, 42º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º, 48º, 49º, 50º, 51º, 52º, 53º, 54º, 55º, 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º, 62º, 63º, 64º, 65º, 66º, 67º, 68º, 69º, 70º, 71º, 72º, 73º, 74º, 75º, 76º, 77º, 78º, 79º, 80º, 81º, 82º, 83º, 84º, 85º, 86º, 87º, 88º, 89º, 90º, 91º, 92º, 93º, 94º, 95º, 96º, 97º, 98º, 99º e 100º do Decreto-Lei nº 1.341, de 1969, as relativas às gratificações, indenizações e vantagens, e dá outras providências.

# TAF-600

## PARTE II — VARIÁVEL

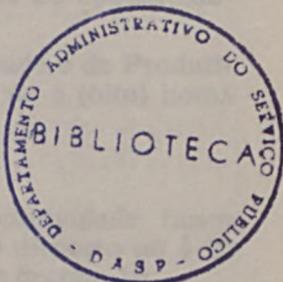
Gratificações, Indenizações etc.

Art. 10. Para a concessão de gratificação e indenização de que trata o art. 4º do Decreto-Lei nº 1.341, de 1969, o servidor público deve estar em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não ter sido punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave.

Art. 11. A gratificação de que trata o art. 4º do Decreto-Lei nº 1.341, de 1969, será concedida ao servidor público em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, em razão de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, durante o período de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave.

Art. 12. A gratificação de que trata o art. 4º do Decreto-Lei nº 1.341, de 1969, será concedida ao servidor público em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, em razão de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, durante o período de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave.

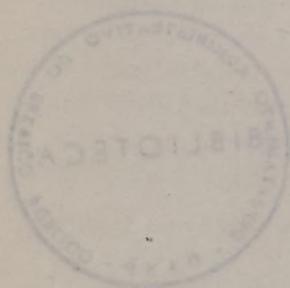
Art. 13. A gratificação de que trata o art. 4º do Decreto-Lei nº 1.341, de 1969, será concedida ao servidor público em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, em razão de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave, durante o período de sua permanência em exercício de cargo efetivo, em comissão ou em contrato temporário, e não punido com suspensão, cassação de cargo ou demissão por falta grave.



TAF-600

PARTE II — VARIASZ

Gratificações, indenizações etc.



ANEXO VII

(Artigo 10, 11, 12 e 13 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

ANEXO II

(Artigo 6º, item III do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Bases de Concessão e Valores	Definição	Beneficiários e Indicações
------------------------------	-----------	----------------------------

DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1976

*Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.*

.....  
Art. 10. Ficam instituídas a Gratificação de Atividade e a Gratificação de Produtividade, que se incluem no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, com as características, definição, beneficiários e bases de concessão estabelecidas no Anexo VII deste decreto-lei não podendo servir de base ao cálculo de qualquer vantagem, indenização, desconto para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, ou proventos de aposentadoria<sup>(3)</sup>.

§ 1º A percepção das Gratificações de Atividade e de Produtividade sujeita o servidor, sem exceção, ao mínimo de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

.....  
§ 4º As Gratificações de Atividade e de Produtividade ficam incluídas no conceito de retribuição, para efeito do disposto no § 2º do artigo 3º e no parágrafo único do artigo 4º deste decreto-lei.

.....  
Art. 12. Os beneficiários do auxílio para moradia, previsto no item IX do Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, passam a ser os indicados no Anexo VII deste decreto-lei.

.....  

---

<sup>(3)</sup> O Decreto-lei nº 1.709, de 31.10.79, em seu art. 5º, derogou este dispositivo, para incluir as Gratificações de Atividade e de produtividade na base do cálculo do salário de contribuição previdenciária e do provento de inatividade.

## ANEXO VII

(Artigos 10, 11, 12 e 13 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

## «ANEXO II»

(Artigo 6º, item III do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Gratificações e Indenizações	Definição	Bases de Concessão e Valores
..... .....	..... .....	..... .....
IX — Auxílio para moradia	Devido aos servidores pertencentes ao Grupo Polícia Federal, mandados servir fora da sede originária de serviço, bem assim aos funcionários integrantes da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais, do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, mandados servir nas cidades de Porto Velho, Foz do Iguaçú, Manaus, Rio Branco e Boa Vista.	Fixado em Regulamento.
..... .....	..... .....	..... .....
XVIII — Gratificação de Produtividade	Devido ao funcionário incluído na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, como estímulo ao aumento da produtividade, sujeitando-o à jornada mínima de 8 (oito) horas.	Correspondente a até 40% (quarenta por cento) do vencimento percebido pelo funcionário, cessando a concessão e o pagamento com a aposentadoria, na forma estabelecida em regulamento. <sup>(4)</sup>

(4) O percentual foi alterado pelos Decretos-lei nºs 1.574, de 19-09-77; 1.698, de 03-10-79; 1.743, de 27-12-79, e 1.820, de 11-12-80, art. 8º.

Obs. Estendida a outras Categorias Funcionais do Grupo: TAF-600, pelo Dec.-lei nº 1.710, de 31-10-79.

ANEXO VII  
Artigo 10 do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977  
ANEXO IV  
Artigo 6º, item III do Decreto-lei nº 1.341, de 31 de agosto de 1974

--	--	--

**DECRETO-LEI Nº 1.525, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977**

*Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.*

.....

Art. 10. Fica incluída, no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, a indenização de Transporte, com a definição e beneficiários indicados no Anexo VII deste decreto-lei, devendo as respectivas bases de concessão ser estabelecidas em regulamento.<sup>(5)</sup>

(5) Regulamentado pelo Decreto nº 79.966/67 e alterado pelos Decretos nºs 80.828/77 e 83.089/79.

## ANEXO VII

(Artigo 10 do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977)

## «ANEXO II»

(Artigo 6º, item III, do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Gratificações e Indenizações	Definição	Bases de Concessão e Valores
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>XIX — Indenização de Transporte</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Devida aos servidores integrantes de Categorias Funcionais, que sistematicamente exigem a execução de serviço externo, destinando-se a ressarcir despesas de locomoção.</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Fixados em Regulamento.</p> <p>.....</p>

Publicado no D.O. de 28-02-77 e 01-03-77.

101

Art. 3º. Caberá ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, em articulação com o Ministério da Fazenda, baixar Instrução Normativa disciplinando a concessão do Auxílio para Moradia aos servidores abrangidos por este decreto.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 82.177, DE 28 DE AGOSTO DE 1978

*Dispõe sobre a concessão do Auxílio para Moradia, nos casos que especifica, e dá outras providências.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 12 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, e no artigo 9º do Decreto-lei nº 1.604, de 22 de fevereiro de 1978, decreta:

Art. 1º O Auxílio para Moradia é concedido aos funcionários incluídos na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, na conformidade da regulamentação de que trata o Decreto nº 75.817, de 3 de junho de 1975, ressalvado o disposto em seu artigo 6º.

Art. 2º Os efeitos da concessão do Auxílio para Moradia, aos servidores de que trata este decreto, vigoram:

I — a partir de 16 de fevereiro de 1976, para os que tenham sido mandados servir, antes dessa data, nas unidades do Ministério da Fazenda sediadas nas cidades de Porto Velho, Foz do Iguaçu, Manaus, Rio Branco e Boa Vista;

II — a partir da data de exercício na nova sede, para os que tenham sido mandados servir nas unidades a que se refere o item anterior, após 16 de fevereiro de 1976;

III — a partir de 23 de fevereiro de 1978, para os que tenham sido mandados servir antes dessa data em unidades do Ministério da Fazenda sediadas em localidades diversas das indicadas nos itens anteriores, e

IV — a partir da data de exercício na nova sede, nos demais casos.

Art. 3º Caberá ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, em articulação com o Ministério da Fazenda, baixar Instrução Normativa disciplinando a concessão do Auxílio para Moradia aos servidores abrangidos por este decreto.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 82.117, DE 28 DE AGOSTO DE 1978	
O Presidente da República, usando do atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 12 do Decreto-lei nº 1.447, de 13 de fevereiro de 1976, e no artigo 9º do Decreto-lei nº 1.604, de 22 de fevereiro de 1978, de- vendo sobre a concessão de Auxílio para Moradia nos casos que especifica, e de outras providências.	

Art. 1º O Auxílio para Moradia é concedido aos servidores públicos incluídos na Categoria Funções de Fiscal de Tributos Federais, do Grupo-Tribunais, Advogados e Fiscalizações, código TAF-600, a que se refere a Lei nº 5.642, de 18 de dezembro de 1970, na contagem de serviço de que trata o Decreto nº 75.817, de 3 de junho de 1975, ressalvado o disposto em seu artigo 5º.

Art. 2º Os efeitos da concessão de Auxílio para Moradia, aos servidores de que trata este decreto, vigoram:

- I — a partir de 16 de fevereiro de 1976, para os que tenham sido mandados servir, antes dessa data, nas unidades do Ministério da Fazenda sediadas nas cidades de Porto Velho, Foz de Iguaçu, Manaus, Rio Branco e São Vito;
- II — a partir da data de exercício na nova sede, para os que tenham sido mandados servir nas unidades a que se refere o item anterior, após 16 de fevereiro de 1976;
- III — a partir de 23 de fevereiro de 1978, para os que tenham sido mandados servir antes dessa data em unidades do Ministério da Fazenda sediadas em localidades diversas das indicadas nos itens anteriores;
- IV — a partir da data de exercício na nova sede, nos demais casos.

DECRETO Nº 83.084, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

*Inclui item no artigo 1º do Decreto nº 75.539, de 26 de março de 1975, alterado pelo de nº 82.780, de 1º de dezembro de 1978, que regulamenta a concessão de gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais, nos casos que específica.*

.....

Art. 1º Fica incluído no artigo 1º do Decreto nº 75.539, de 26 de março de 1975, item com a seguinte redação:

«VI — aos integrantes do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, que, em virtude de designação expressa de Autoridade competente, passarem a ter exercício em zonas ou locais inóspitos, de difícil acesso ou de precárias condições de vida».

.....

---

Obs: Vide art. 2º do Decreto nº 75.539/75 e IN/DASP nº 113, de 20-12-79.

---

Publicado no *D.O.* de 25-01-79.

Art. 3º - Cabe ao Órgão Central do Sistema de Processos Civis (SIPRO) a elaboração dos regulamentos, em articulação com o Ministério da Fazenda, para a implementação das normas técnicas de funcionamento dos órgãos de processo civil, bem como a elaboração dos regulamentos para a implementação das normas técnicas de funcionamento dos órgãos de processo criminal.

Art. 4º - A implementação das normas técnicas de funcionamento dos órgãos de processo civil e criminal, bem como a elaboração dos regulamentos para a implementação das normas técnicas de funcionamento dos órgãos de processo criminal, compete ao Órgão Central do Sistema de Processos Civis (SIPRO).

DECRETO Nº 83.084, DE 24 DE JANEIRO DE 1975

Inclui item no artigo 1º do Decreto nº 75.538, de 26 de março de 1975, alterado pelo de nº 83.780, de 1º de dezembro de 1975, que regula a concessão de gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais, nos casos que especifica.

Art. 1º - Fica incluído no artigo 1º do Decreto nº 75.538, de 26 de março de 1975, item com a seguinte redação:

«VI — aos integrantes do Grupo Titulação, Atuação e Fiscalização, código TAF-600, a que se refere a Lei nº 2.645, de 10 de dezembro de 1970, que, em virtude de designação expressa de Autoridade competente, passa a ter exercício em zonas ou locais insalubres, de difícil acesso ou de precárias condições de vida».

Obs: Vide art. 2º do Decreto nº 75.538 e Decreto nº 113, de 20-12-75.

Publicado no D.O. de 27-01-75.

DECRETO Nº 83.089, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

*Altera dispositivos do Decreto nº 79.966, de 14 de julho de 1977, que dispõe sobre a concessão da Indenização de Transporte, e dá outras providências.*

.....

Art. 3º Observadas as normas constantes deste regulamento, poderão perceber a Indenização de Transporte servidores integrantes das seguintes Categorias Funcionais:

I — Fiscal de Tributos Federais, Fiscal de Contribuições Previdenciárias e Fiscal de Tributos de açúcar e Alcool, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e

II — Inspetor do Trabalho, Inspetor de Abastecimento, Médico, Engenheiro-Agrônomo e Químico, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior.

.....

---

Publicado no D.O. de 25-01-79.

DECRETO Nº 83.082, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

Altera dispositivos do Decreto nº 72.966, de 14 de julho de 1977, que dispõe sobre a concessão da habilitação de Transporte e de outras providências.

Art. 3º Observadas as normas constantes deste regulamento, poderão exercer a habilitação de Transporte servidores integrantes das seguintes Categorias Funcionais:

I — Fiscal de Tributos Federais, Fiscal de Contribuições Previdenciárias e Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização;

II — Inspetor do Trabalho, Inspetor de Abastecimento, Médico, Engenheiro-Aerônomo e Químico, do Grupo-Químicas e Atividades de Nível Superior.

108

mentada nos exercícios de 1979 e 1980, se necessário, mediante utilização de recursos orçamentários de que trata o artigo 6º do Decreto-lei nº 1.437, de 17 de dezembro de 1973.

Art. 2º Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO-LEI Nº 1.698, DE 03 DE OUTUBRO DE 1979

*Altera o limite percentual fixado no Anexo do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977, e dá outras providências.*

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Fica acrescido de 20 (vinte) pontos percentuais o limite fixado no Anexo do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977.

Art. 2º Os funcionários da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais, código TAF-601, investidos em cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, do Quadro Permanente do Ministério da Fazenda perceberão a gratificação de que trata o artigo 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, calculada sobre a referência correspondente ao cargo efetivo, observado o disposto no artigo 3º deste decreto-lei.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos funcionários da Categoria Funcional TAF-601, investidos, no Ministério da Fazenda, em Função de Assessoramento Superior, prevista no artigo 122 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969.

Art. 3º Nas hipóteses previstas no artigo anterior o total percebido pelo funcionário, a título de vencimento, representação mensal e gratificação de produtividade, não poderá ultrapassar a retribuição do ocupante do cargo em comissão ou função de confiança de maior nível, no âmbito da Secretaria da Receita Federal, observada a hierarquização salarial estabelecida em regulamento.<sup>(6)</sup>

Art. 4º Os efeitos financeiros deste decreto-lei vigorarão a partir de 1º de novembro de 1979 e a despesa decorrente será atendida à conta das dotações próprias do Ministério da Fazenda, suple-

(6) Vide o art. 10 do Decreto-lei nº 1.732, de 20 de dezembro de 1979. Sobre o limite do DAI, consulte o Decreto-lei nº 1.660, de 24 de janeiro de 1979.

mentada nos exercícios de 1979 e 1980, se necessário, mediante utilização de recursos orçamentários de que trata o artigo 6.º do Decreto-lei n.º 1.437, de 17 de dezembro de 1975.

Art. 5.º Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO-LEI Nº 1.688, DE 03 DE OUTUBRO DE 1979

Altera o limite percentual fixado no Anexo do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977, e dá outras providências.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 52, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1.º Para o acréscimo de 20 (vinte) pontos percentuais o limite fixado no Anexo do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977.

Art. 2.º Os funcionários da Categoria Funcional de Físical de Tribunais Federais, código TAF-601, investidos em cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, do Quadro Permanente do Ministério da Fazenda, poderão a partir de 1.º de janeiro de 1980, tratar o artigo 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, calculada sobre a referência correspondente ao cargo efetivo, observado o disposto no artigo 3.º deste decreto-lei.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos funcionários da Categoria Funcional TAF-601, investidos no Ministério da Fazenda, em Função de Assessoramento Superior, previstas no artigo 123 do Decreto-lei nº 300, de 25 de fevereiro de 1967, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 969, de 29 de setembro de 1969.

Art. 3.º Nas hipóteses previstas no artigo anterior o total percebido pelo funcionário, a título de vencimento, remuneração mensal e gratificação de produtividade, não poderá ultrapassar a remuneração do ocupante do cargo em comissão no âmbito da Secretaria de Receita Federal, observada a hierarquização salarial estabelecida em regulamentação.

Art. 4.º Os efeitos financeiros deste decreto-lei vigorarão a partir de 1.º de novembro de 1979 e a despeito decorrentes até o encerramento das contas das dotações próprias do Ministério da Fazenda, suplementar.

Art. 10 do Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977, sobre o limite de DAL, conforme o Decreto-lei nº 1.600, de 24 de janeiro de 1979.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 91, DE 10 DE AGOSTO DE 1978

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, do Regimento aprovado pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975, e tendo em vista o disposto no art. 3º do Decreto nº 82.177, de 28 de agosto de 1978, resolve:

Baixar a presente Instrução Normativa (IN), destinada a disciplinar a concessão do Auxílio para Moradia aos funcionários integrantes da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, Código: TAF-600, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

1. As condições de concessão e pagamento do Auxílio para Moradia de que trata esta IN são as constantes do Regulamento baixado pelo Decreto nº 75.817, de 3 de junho de 1975, excetuado o disposto em seu artigo 6º.
2. Somente poderá ser concedido o Auxílio para Moradia quando o funcionário passar a ter exercício, mediante designação expressa da autoridade competente, em localidade diversa de sua sede originária de serviço e não for ocupar próprio nacional.
  - 2.1. Considera-se sede originária de serviço, para os fins desta IN, a unidade do Ministério da Fazenda em que tenha exercício o servidor, sediada na mesma localidade de sua residência à data da nomeação.
  - 2.2. Para os efeitos deste item, somente será considerado o exercício na nova sede quanto este decorrer de deslocamento definitivo do funcionário de sua sede originária de serviço.
3. O Auxílio para Moradia será concedido pelo Secretário da Receita Federal.
  - 3.1. No caso de deslocamento de funcionário entre unidades de uma mesma Sub-região, conforme previsto na alínea b do inciso IX da Portaria MF nº 252, de 1978, caberá ao Superintendente da Receita Federal encaminhar ao Secretário da Re-

ceita Federal a proposta de concessão do Auxílio para Moradia.

4. Publicado o ato de concessão, o órgão pagador do funcionário beneficiário providenciará a inclusão do Auxílio para Moradia em folha de pagamento e os assentamentos necessários ao controle dos prazos e demais requisitos previstos na legislação e nas normas pertinentes.
5. Os efeitos da concessão do Auxílio para Moradia vigorarão:
  - a) a partir de 16 de fevereiro de 1976, para os servidores que tenham sido mandados servir antes dessa data, nas unidades do Ministério da Fazenda situadas nas cidades de Porto Velho, Foz do Iguaçu, Manaus, Rio Branco e Boa Vista;
  - b) a partir da data de exercício na nova sede, para os funcionários que tenham sido mandados servir nas unidades constantes da alínea a acima, após 16 de fevereiro de 1976;
  - c) a partir de 23 de fevereiro de 1978, para os funcionários que tenham sido mandados servir antes dessa data, em nova sede de serviço não relacionada na alínea a acima;
  - d) a partir da data de exercício na nova sede, nos demais casos.
6. O Órgão pagador fará cessar, de ofício, o pagamento do Auxílio para Moradia:
  - a) no mês seguinte àquele em que o funcionário tiver completado cinco anos de exercício na localidade;
  - b) no mês seguinte àquele em que o funcionário tenha passado a residir em próprio nacional, e
  - c) temporariamente, enquanto durar afastamento, por motivo não relacionado no item 7 desta IN.
  - 6.1. O período de cinco anos a que se refere a alínea a deste item será reiniciado após cada movimentação em caráter permanente.
  - 6.2. A suspensão do pagamento a que se refere a alínea c deste item não suspenderá a contagem do prazo mencionado letra a acima.
7. Não haverá interrupção de pagamento ao funcionário que fizer jus à vantagem de que trata esta IN em caso de afastamento do exercício, em virtude de:
  - a) férias;
  - b) casamento;

- c) luto;
  - d) licença para tratamento de moléstia especificada em lei, licença à gestante ou em decorrência de acidente em serviço;
  - e) prestação eventual de serviço fora da nova sede, e
  - f) participação em atividade de aperfeiçoamento ou treinamento funcional ou em cursos de interesse da administração.
8. O Secretário-Geral do Ministério da Fazenda fixará as rotinas a serem observadas pelas Delegacias do Ministério da Fazenda, quanto ao disposto no item 4 desta IN.
9. Os casos omissos serão resolvidos pelo DASP, em articulação com o Ministério da Fazenda.

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Fica estendida a Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 19 do Decreto-lei nº 1.345, de 14 de fevereiro de 1976, com as alterações posteriores, aos funcionários integrantes das Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos de Estado e Açoal e de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código: TAF-600.

Parágrafo único. A gratificação referida neste artigo não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Atividade.

Art. 2º Respeitadas as peculiaridades de exercício dos correspondentes cargos, a aplicação da Gratificação de Produtividade aos funcionários referidos no artigo anterior obedecerá as mesmas características, definição, beneficiários e bases de cálculo estabelecidos para os integrantes da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que sejam estabelecidas, em regulamento, normas específicas para as categorias de Açoal.



DECRETO-LEI Nº 1.710, DE 31 DE OUTUBRO DE 1979

*Estende a Gratificação de Produtividade aos casos que especifica, e dá outras providências.*

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Fica estendida a Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, com as alterações posteriores, aos funcionários integrantes das Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool e de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código: TAF-600.

Parágrafo único. A gratificação referida neste artigo não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Atividade.

Art. 2º Respeitadas as peculiaridades de exercício dos correspondentes cargos, a aplicação da Gratificação de Produtividade aos funcionários referidos no artigo anterior obedecerá às mesmas características, definição, beneficiários e bases de concessão estabelecidos para os integrantes da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que sejam estabelecidas, em regulamento, normas específicas para as categorias em apreço.

DECRETO-LEI Nº 1.710, DE 31 DE OUTUBRO DE 1979

Estende a Gratificação de Produtividade aos casos que especifica, e dá outras providências.

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 22, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Fica estendida a Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei nº 1.425, de 13 de fevereiro de 1976, com as alterações posteriores, aos funcionários integrantes das Categorias Funcionais de Fiscal de Tributos de Açúcar e Alcool e de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, do Grupo-Tribunacho, Atacadado e Fiscalização, código: TAF-800.

Parágrafo único. A gratificação referida neste artigo não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Atividades.

Art. 2º Respeitadas as peculiaridades de exercício dos correspondentes cargos, a aplicação da Gratificação de Produtividade aos funcionários referidos no artigo anterior obedecerá às mesmas características, definições, percentuais e bases de concessão estabelecidas para os integrantes da Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que sejam estabelecidas, em regulamento, normas específicas para as categorias em apreço.

DECRETO-LEI Nº 1.732, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1979

*Reajusta os vencimentos, salários e proventos dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.*

.....

Art. 10. O valor do limite a que se refere o art. 3º do Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979, é o do símbolo DAS-5, acrescido da correspondente Representação Mensal.

.....

---

Publicado no D.O. de 20-12-79.

DECRETO-LEI Nº 1.711 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1979

Reajusta os vencimentos, salários e provimentos dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e de outras providências.

Art. 10. O valor do limite a que se refere o art. 3º do Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979, é o símbolo DAS-3, acrescido da correspondente Representação Mensal.

DECRETO Nº 84.701, DE 13 DE MAIO DE 1980

Atos Dispensados de Publicação em Diário Oficial

DECRETO-LEI Nº 1.820, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1980

*Reajusta os vencimentos, salários e proventos dos servidores civis do Poder Executivo, bem como das pensões, e dá outras providências.*

.....

Art. 8º A Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, fica estendida aos funcionários integrantes da categoria funcional de Controlador da Arrecadação Federal do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAF-600 em percentual correspondente a até 80% (oitenta por cento), incidente sobre a referência do cargo efetivo.

§ 1º Os critérios para a concessão da gratificação serão fixados pelo Ministro de Estado da Fazenda, em função da produtividade do funcionário.

§ 2º A Gratificação de Produtividade não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Nível Superior.

§ 3º Aos funcionários alcançados por este artigo aplica-se o disposto nos artigos 2º do Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979; 5º do Decreto-lei nº 1.709, de 31 de outubro de 1979, e 10 do Decreto-lei nº 1.732, de 20 de dezembro de 1979.

§ 4º Na concessão da gratificação a que se refere este artigo serão observadas as normas regulamentares pertinentes à categoria funcional de Fiscais de Tributos Federais.

.....

DECRETO-LEI Nº 1.830, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1980

Reajusta os vencimentos, salários e proventos dos servidores civis do Poder Executivo, bem como das pensões, e das outras providências.

Art. 8º. A Classificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei nº 1.442, de 13 de fevereiro de 1976, fica estendida aos funcionários integrantes da categoria funcional de Controlador da arrecadação Federal do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código TAR-600 em percentual correspondente a até 80% (oitenta por cento), incidente sobre a referência do cargo eletivo.

§ 1º. Os critérios para a concessão da classificação serão fixados pelo Ministro de Estado da Fazenda, em função da produtividade de do funcionário.

§ 2º. A Classificação de Produtividade não poderá ser paga cumulativamente com a Classificação de Nível Superior.

§ 3º. Aos funcionários alcançados por este artigo aplica-se o disposto nos artigos 2º do Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979; 2º do Decreto-lei nº 1.709, de 31 de outubro de 1979, e 10 do Decreto-lei nº 1.732, de 20 de dezembro de 1979.

§ 4º. Na concessão da classificação a que se refere este artigo serão observadas as normas regulamentares pertinentes à categoria funcional de Fiscais de Tributos Federais.

DECRETO Nº 84.700, DE 13 DE MAIO DE 1980

*Altera disposições do Decreto nº 84.052, de 3 de outubro de 1979, que regulamenta a concessão da Gratificação de Produtividade aos funcionários incluídos na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização, código: TAF-600.*

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 81, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Ficam revogados o artigo 2º e o parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 84.052, de 3 de outubro de 1979, passando o mencionado artigo 5º a vigorar com a seguinte redação:

«Art. 5º Na hipótese prevista no artigo anterior, o valor da Gratificação de Produtividade atribuída ao funcionário, acrescido ao vencimento e à representação mensal do cargo em comissão ou à retribuição da Função de Assessoramento Superior, fica limitado ao valor atribuído ao símbolo DAS-5, acrescido da correspondente representação mensal».

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 84.700, DE 13 DE MAIO DE 1970

Altera disposições do Decreto nº 84.052, de 3 de outubro de 1970, que regulamenta a concessão da Gratificação de Produtividade nos Funções nãtas incluídas na Categoria Função de Fiscal de Tributos Federais do Grupo-Tributário, Arts. cabação e Fiscalização, código: TAF-800.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 84, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Ficam revogados o artigo 2º e o parágrafo único do artigo 2º do Decreto nº 84.052, de 3 de outubro de 1970, passando o mencionado artigo 2º a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Na hipótese prevista no artigo anterior, o valor da Gratificação de Produtividade atribuída ao funcionário, acrescido ao vencimento e à representação mensal do cargo em comissão ou à retroação da Função de Assessoramento Superior, fica limitado ao valor atribuído ao símbolo DAS-2, acrescido da correspondente representação mensal.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 86.772, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1981

*Reajusta os valores das gratificações que menciona, e dá outras providências.*

Art. 1º Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.242, de 26 de fevereiro de 1976, 77.900, de 24 de junho de 1976, 84.153, de 1º de novembro de 1979, e 85.840, de 25 de março de 1981, serão reajustados em:

I — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1982; e

II — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de maio de 1982.

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do reajuste de que trata o item I.

.....

Art. 3º A Indenização de Transporte, de que trata o artigo 10 do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 13.000,00 (treze mil cruzeiros).

Art. 4º Nos cálculos decorrentes da aplicação deste decreto serão desprezadas as frações de cruzeiro.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

.....

DECRETO Nº 86.772, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1981

Resposta os valores das gratificações que mencionas e dá outras providências.

Art. 1º Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.242, de 26 de fevereiro de 1976, 77.900, de 24 de junho de 1976, 84.153, de 1º de novembro de 1979, e 82.840, de 22 de março de 1981, serão reajustados em:

- I — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1982; e
- II — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de maio de 1982.

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do reajuste de que trata o item I.

Art. 2º A indenização de Transporte, de que trata o artigo 10 do Decreto-lei nº 1.322, de 28 de fevereiro de 1977, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 13.000,00 (treze mil cruzeiros).

Art. 3º Nos cálculos decorrentes da aplicação deste decreto serão desprezadas as frações de cruzeiro.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 88.005, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1982

*Reajusta os valores das gratificações que menciona, e dá outras providências.*

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, Anexo II, item II, e no artigo 5º do Decreto-lei nº 1.400, de 22 de abril de 1975, decreta:

Art. 1º Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.242, de 26 de fevereiro de 1976, serão reajustados em:

I — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1983;

II — 30% (trinta por cento), a partir de 1º de junho de 1983.

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do reajuste de que trata o item I.

Art. 2º São reajustadas, nas mesmas condições, as retribuições mensais fixadas para as funções de assessoramento superior de que trata o Capítulo IV do Título XI do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, com a redação dada ao art. 124 pela Lei nº 6.720, de 12 de novembro de 1979.

Parágrafo único. O atual montante de despesa para as funções referidas neste artigo fica reajustado, em iguais percentual e critério.

Art. 3º A Indenização de Transporte, de que trata o artigo 10 do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 18.000,00 (dezoito mil cruzeiros).

Art. 4º Nos cálculos decorrentes da aplicação deste decreto serão desprezadas as frações de cruzeiro.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1983, revogadas as disposições em contrário.

Publicado no D.O. de 29-12-82.

DECRETO Nº 88.002, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1982

Restam os valores das gratificações que mensais, e de outras providências.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, Anexo II, item II, e no artigo 2º do Decreto-lei nº 1.400, de 22 de abril de 1975, decreta:

Art. 1º - Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.242, de 20 de fevereiro de 1978, serão reajustados em:

- I - 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1983;
- II - 30% (trinta por cento), a partir de 1º de junho de 1983.

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do item I.

Art. 2º - São reajustadas mensais fixadas para as funções de Titular de Classe de 15 de 1978, com a redação do Decreto-lei nº 6.750, de 12 de novembro de 1979.

Parágrafo único. O atual montante das despesas com funções e critérios.

Art. 3º - A indenização de Transporte do Decreto-lei nº 1.325, de 28 de fevereiro de 1975, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 18.000,00 (dezoito mil cruzeiros).

BIBLIOTECA DO DASP  
DOAÇÃO DE: *Edlita*  
DATA *dez. 83*

**Autor : Brasil**

**Título : Legislação do Plano de Classificação de Cargos : TAF-  
600 : tributação, arrecadação e fiscalização.**

35.084.9(094) L514

Ac. 4.050

Exemplar : 10062671 - V. 7 Ex.2 MP DIBIB