

LEI Nº 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006.

ANEXO III

I - Cargo: AGENTE FISCAL DE URBANISMO

II - Objetivo:

Orientar o cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

III - Principais Atribuições:

- 1 - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- 2 - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- 3 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- 4 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- 5 - verificar as violações às normas sobre poluição sonora;
- 6 - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- 7 - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- 8 - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- 9 - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- 10 - Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- 11 - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;

- 12 - inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;
- 13 - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, quanto à observância de aspectos estéticos;
- 14 - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuem a documentação exigida;
- 15 - verificar a regularidade do licenciado de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- 16 - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- 17 - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- 18 - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- 19 - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como, a observância das escalas de plantão das farmácias;
- 20 - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aqueles que violarem as posturas municipais e a legislação urbanística;
- 21 - instaurar processos por infração verificada, instruindo-os, inclusive com despachos interlocutórios;
- 22 - determinar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- 23 - receber defesas ou recursos e emitir parecer conclusivo, encaminhando-os à decisão da instância administrativa superior;
- 24 - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Edificações e Registro Profissional do Órgão de Classe competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 201

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

LEI Nº 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006.
ANEXO III

- Progressão por merecimento;
- Promoção: para a **CLASSE II do cargo de Agente Fiscal de Urbanismo, Referência 203**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do capítulo V** da presente Lei e Decreto Regulamentador.

LEI Nº 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006.

ANEXO III

I - Cargo: AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO

II - Objetivo:

Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, com o objetivo de evitar a sonegação.

III - Principais Atribuições:

- 1 - instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- 2 - averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;
- 3 - promover a baixa dos débitos da dívida ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
- 4 - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- 5 - promover a inscrição na dívida ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- 6 - promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- 7 - propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- 8 - emitir parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;
- 9 - verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídas pela legislação especificada;
- 10 - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- 11 - propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- 12 - fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle de recebimento dos tributos;
- 13 - lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança,

responsabilidade, intimação e documentos, intimação e documentos correlatos;

14 - verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

15 - investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

16 - fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

17 - informar processos referentes a avaliação de imóveis;

18 - acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscais junto a pessoas físicas e jurídicas;

19 – estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa em Juízo da Fazenda Municipal;

20 – autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Técnico Completo em Contabilidade.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 201

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção: para a **CLASSE II do cargo de Agente Fiscal fazendário, Referência 203**, através de avaliação interna, conforme as determinações da Seção II do Capítulo V da presente Lei e Decreto Regulamentador