PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 06 /2019.

"CRIA CARGO E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE IÚNA E ALTERA OS ANEXOS I E VI DA LEI COMPLEMENTAR 06/2014."

Como Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica criado no quadro de pessoal da administração direta do Município de Iúna, o cargo efetivo de Auditor Fiscal.

Art. 2° O Anexo I desta Lei modifica o Anexo I da Lei Complementar 06/2014, que estabelece a relação de cargos efetivos por grupos ocupacionais, jornadas semanais e número total de vagas.

Art. 3° O Anexo II desta Lei Complementar altera o Anexo VI da Lei Complementar 06/2014, que passa a vigorar acrescido das atribuições do cargo criado.

Art.4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove (06/06/2019)

WELITON VIRGÍLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

8. GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR FISCAL - GOSF			
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**NÚMERO DE VAGAS**
Contador	GOSF	30 hs	2
Engenheiro Civil	GOSF	30 hs	2
Auditor Fiscal	GOSF	30 hs	2

ANEXO II

I - CARGO: AUDITOR FISCAL

II - GRUPO OPERACIONAL SUPERIOR FISCAL – GOSF

III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização dos direitos de tributos municipais, vinculados à Secretaria Municipal da Fazemda, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

IV – REQUISTOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO - Formação universitária em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.

EXPERIÊNCIA: Não exige experiência profissional anterior.

REQUISITOS – conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

V- RECRUTAMENTO: Concurso público.

VI – PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

PROGRESSÃO HORIZONTAL: elevação funcional de uma referência para outra, pelo critério merecimento, após avaliação de desempenho, observado o interstício legal.

PROGRESSÃO VERTICAL: É a passagem do servidor de um nível para outro, desde que cumpridas às exigências de titulação.

Descrição do cargo:

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos à área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a gestão de tributos municipais; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de tributos municipais; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura de Iúna; coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas quanto aos serviços de tributação: Compreende, especificamente, instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da

Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo de auditor fiscal; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove (06/06/2019)

WELITON VIRGÍLIO PEREIRA
Prefeito Municipal