



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG
EDITAL Nº 01/2020**



ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

CARGO: 501 – FISCAL DE POSTURAS (Lei nº 69/2017 - Lei nº 095/2020)

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística. Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções. Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização. Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades. A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa. Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes. Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal. O acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização. Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante. Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso. Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares. Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos. Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás. Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços. Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais. Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas. Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano. Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária. Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos. Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.). Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município. Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras. Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio. Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG
EDITAL Nº 01/2020



responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução. Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei. Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado. Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação. Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares. Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas. Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município. Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação. Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi.

CARGO: 502 – FISCAL DE TRIBUTOS (Lei nº 69/2017 - Lei nº 095/2020)

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: Planejar ação fiscal. Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados. Fiscalizar cartórios. Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições). Fiscalizar mercadorias, bens e serviços. Desenquadrar regimes especiais. Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte. Examinar contabilidade das empresas. Conciliar documentos fiscais. Revisar declarações espontâneas do contribuinte. Circularizar documentos. Impor penalidades. Acompanhar inventários falências e concordatas. Intimar contribuintes. Solicitar informações bancárias. Requisitar força policial. **Constituir o crédito tributário:** Identificar sujeito passivo da tributação. Identificar bens, mercadorias e serviços. Identificar a ocorrência do fato gerador. Determinar base de cálculo. Identificar alíquota aplicável. Verificar irregularidades. Lavrar notificações. Lavrar auto de infração. Emitir notificações de lançamento de débitos. Retificar lançamentos. Replicar defesa do contribuinte. Lançar crédito(s) tributário(s). **Controlar a arrecadação de tributos:** Arrecadar valores tributários. Controlar recolhimento do contribuinte. Controlar regime especial de arrecadação. Atualizar débitos fiscais. Controlar parcelamento de débito. Inscrever crédito tributário na dívida ativa. Encaminhar débitos para cobrança judicial. Analisar consistência de documentos de arrecadação. Controlar desempenho da arrecadação. Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora. Montar relatórios de crédito tributário. Controlar certificado de crédito. Prever receita tributária para fins orçamentários. **Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços:** Conferir mercadorias. Apreender mercadorias e bens. Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas. Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos. **Analisar processos administrativo-fiscais:** Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais. Elaborar pareceres. Elaborar despachos decisórios. Elaborar decisões. Conceder regime especial ou atípico. Parcelar dívidas de contribuinte. Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização. Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais. Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais. Encaminhar representação de ilícito tributário. Assessorar elaboração de normas. Compor juntas de julgamento. **Organizar o sistema de informações cadastrais:** Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal. Enquadrar contribuinte na atividade econômica. Administrar sistema de informações tributárias. Operar sistema de informações tributárias. Verificar integridade das informações cadastrais. Bloquear contribuinte em situação irregular. Pesquisar valores de bens e serviços. Pesquisar valores de locação de imóveis. Auxiliar na elaboração da planta genérica de valores. Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias. **Realizar diligências:** Diligenciar repartições públicas e privadas. Coletar informações do contribuinte. Localizar



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG
EDITAL Nº 01/2020**



bens de empresas e pessoas devedoras. Levantar estoque de mercadorias e bens. Aprender livros e documentos. Realizar operações especiais (blitz). Subsidiar a justiça nos processos tributários. Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário. **Atender o contribuinte:** Orientar contribuinte no plantão fiscal. Responder consultas do contribuinte. Autorizar confecção de documentos fiscais. Autorizar uso de livros fiscais. Calcular débitos fiscais. Autorizar utilização de crédito extemporâneo. Eliminar pendência de regularidade fiscal. Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte. Emitir certidões de regularidade fiscal. **Demonstrar competências pessoais:** Demonstrar perspicácia. Demonstrar discrição. Demonstrar capacidade de análise. Exercer autoridade. Demonstrar tirocínio. Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto). Demonstrar imparcialidade. Demonstrar bom senso e equilíbrio. Manifestar raciocínio lógico. Demonstrar espírito de equipe.