



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT
SANCIONADO
Em: 07 / 12 / 2016

“Altera a denominação do cargo de Fiscal de Tributos para Fiscal de Tributos, Obras e Posturas e suas atribuições, alterando os anexos II, III, V e VIII, da Lei Complementar nº 080, de 15 de outubro de 2013, que dispõe sobre reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do quadro geral do Poder Executivo do município de Matupá - MT, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterada a denominação do cargo de Fiscal de Tributos para Fiscal de Tributos, Obras e Posturas e as atribuições do cargo, inserido no Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Anexo III – Tabela de Vencimentos Cargo Efetivo, Anexo V – Correlação do Grupo Ocupacional com os Cargos Efetivos e Anexo VIII – Descrição das Funções dos Cargos Efetivos, da Lei Complementar nº 080/2013, que passa a vigorar com a redação constante nos anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Os demais itens dos anexos permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos sete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal
de Administração e Publicado por
Afixação em lugar de costume em
data supra: 07 / 12 / 2016
Valéria Soares



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO – II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Área	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial / Ingresso	Quadro	Carga Horária Semanal
Controlador Interno	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito e Economia, ou áreas afins.	Anexo III-A	1	40 Hs
Contador	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	Anexo III-A	1	40 Hs
Advogado	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	Anexo III-A	2	40 Hs
Educador Físico	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior com título de Bacharel em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	Anexo III-A5	1	40 Hs
Médico Veterinário	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	Anexo III-A4	1	40 Hs
Analista Administrativo	Gestão Estratégica de Nível Superior	Diploma de Curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação.	Anexo III-A3	5	40 HS
Assistente Social 30 horas	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS	Anexo III-A2	3	30 Hs
Assistente Social 20 horas	Gestão Estratégica de Nível Superior	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS	Anexo III-A1	6	20 Hs
Médico 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.	Anexo III-C	6	40 Hs
Médico 30 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.	Anexo III-C1	2	30 Hs
Médico Especialista 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM e com Especialização reconhecida pelo MEC	Anexo III-C2	3	20 Hs
Odontólogo 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	Anexo III-C3	6	40 Hs
Enfermeiro 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Anexo III-C4	14	40 Hs
Nutricionista 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.	Anexo III-C4	2	40 Hs
Psicólogo 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Anexo III-C4	3	40 Hs



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Farmacêutico 40 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF	Anexo III-C4	3	40 Hs
Odontólogo 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	Anexo III-C5	2	20 Hs
Cargo	Área	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial / Ingresso	Quadro	Carga Horária Semanal
Bioquímico 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF	Anexo III-C6	4	20 Hs
Farmacêutico 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF	Anexo III-C6	2	20 Hs
Fisioterapeuta 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Anexo III-C6	4	20 Hs
Fonoaudiólogo 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Fonoaudióloga, com registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga - CRF.	Anexo III-C6	2	20 Hs
Psicólogo 20 horas	Especialista em Saúde de Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Anexo III-C6	2	20 Hs
Agente de Tecnologia da Informação	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-B	1	40 Hs
Agente de Tributos	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-B1	3	40 Hs
Agente de Contabilidade	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-B1	2	40 Hs
Desenhista	Gestão Estratégica de Nível Médio	Ensino Nível Médio e Curso de Autocad 2D (R13, R14 ou 2000)	Anexo III-B1	1	40 Hs
Educador do CREAS	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-B1	2	40 Hs
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-B1	9	40 Hs
Fiscal de Tributos Rodoviários	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-B1	4	40 Hs
Técnico em Agropecuária	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo Técnico, com registro profissional no órgão da classe para as funções cujo exercício esteja regulamentado por Lei.	Anexo III-B1	4	40 Hs
Técnico Processamento de Dados	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo Técnico devidamente reconhecido por secretaria/Conselho Estadual ou Municipal da Educação na área de Informática.	Anexo III-B1	2	40 Hs
Topógrafo 40 horas	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível médio Completo Técnico Nível com registro profissional no órgão da classe para as funções cujo exercício esteja regulamentado por Lei.	Anexo III-B1	2	40 Hs



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Instrutor Profissional	Gestão Estratégica de Nível Médio	Ensino nível médio, cursos com comprovação da habilitação da atividade a ser desenvolvida.	Anexo III-B2	10	40 Hs
Agente Administrativo	Gestão Operacional de Nível Médio	Nível Médio Completo, conhecimentos em informática	Anexo III-E	89	40 Hs
Assistente Administrativo	Gestão Operacional de Nível Médio	Nível Médio Completo, conhecimentos em informática	Anexo III-E	1	40 Hs
Motorista Executivo	Gestão Operacional de Nível Médio	Ensino Médio Completo, com CNH, categoria C.	Anexo III-E	2	40 Hs
Educador Social	Gestão Operacional de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-E1	4	40 Hs
Cargo	Área	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial / Ingresso	Quadro	Carga Horária Semanal
Fiscal de Vigilância Sanitária	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-D	4	40 Hs
Técnico em Enfermagem	Especialista em Saúde de Nível Médio	Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Anexo III-D	60	40 Hs
Técnico em Higiene Dental	Especialista em Saúde de Nível Médio	Ensino médio Técnico em Saúde Bucal ou Curso de Técnico em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO	Anexo III-D	5	40 Hs
Técnico em laboratório	Especialista em Saúde de Nível Médio	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	Anexo III-D	4	40 Hs
Técnico em Radiologia	Especialista em Saúde de Nível Médio	Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia	Anexo III-D	3	40 Hs
Agente de Inspeção Sanitária	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-D1	40	40 Hs
Auxiliar de Enfermagem	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo, Reg. COREN	Anexo III-D1	30	40 Hs
Auxiliar no Consultório Dentário	Especialista em Saúde de Nível Médio	Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO	Anexo III-D1	6	40 Hs
Auxiliar Administrativo	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F	20	40 Hs
Chapeador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F	2	40 Hs
Digitador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F	2	40 Hs
Pedreiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F	4	40 Hs
Adjunto de Operações	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F1	4	40 Hs
Marceneiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F1	4	40 Hs
Mecânico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F1	2	40 Hs
Soldador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F1	2	40 Hs



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Carpinteiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	2	40 Hs
Cuidador Social	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	4	40 Hs
Encanador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	2	40 Hs
Eletricista	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	2	40 Hs
Instrutor Cursos Comunitários	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	3	40 Hs
Operador de Motosserra	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	1	40 Hs
Receptionista	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	10	40 Hs
Almoxarife	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	3	40 Hs
Apontador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	2	40 Hs
Auxiliar de Mecânico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	1	40 Hs
Cozinheiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	7	40 Hs
Pintor	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-F2	2	40 Hs
Agente Comunitário de Saúde	Gestão Operacional em Saúde de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-G	45	40 Hs
Agente de Combate a Endemias	Gestão Operacional em Saúde de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-G	15	40 Hs
Agente de Serviços Públicos	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H	54	40 Hs
Jardineiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H	2	40 Hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H	100	40 Hs
Operador de Máquinas Pesadas II (Esc. hidráulica/Motoniveladora)	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H1	6	40 Hs
Motoristas Veículos Pesados	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H2	50	40 Hs
Operador de Máquinas Pesadas I (Pá Carregadeira/Trator esteira/Retro Escavadeira)	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H3	10	40 Hs
Tratorista	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H3	4	40 Hs
Motorista veículos leves	Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	Nível Fundamental Incompleto	Anexo III-H4	15	40 Hs



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS CARGO EFETIVO

ANEXO III - B1						
GRUPO OCUPACIONAL:		II - Gestão Estratégica de Nível Médio				
CARGOS: Fiscal de Tributos Rodoviários, Agente de Tributos, Agente de Contabilidade, Técnico em Agropecuária, Técnico em Processamento de Dados, Fiscal de Tributos, Obras e Posturas, Educador do CREAS, Desenhista e Topógrafo.						
PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	1.322,24	1.454,46	1.586,69	1.718,91
3,1 - 6 anos	2	1,07	1.414,80	1.556,28	1.697,76	1.839,24
6,1 - 9 anos	3	1,14	1.507,35	1.658,09	1.808,82	1.959,56
9,1 - 12 anos	4	1,21	1.599,91	1.759,90	1.919,89	2.079,88
12,1 - 15 anos	5	1,28	1.692,47	1.861,71	2.030,96	2.200,21
15,1 - 18 anos	6	1,35	1.785,02	1.963,53	2.142,03	2.320,53
18,1 - 21 anos	7	1,42	1.877,58	2.065,34	2.253,10	2.440,86
21,1 - 24 anos	8	1,49	1.970,14	2.167,15	2.364,17	2.561,18
24,1 - 27 anos	9	1,56	2.062,69	2.268,96	2.475,23	2.681,50
27,1 - 30 anos	10	1,63	2.155,25	2.370,78	2.586,30	2.801,83



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO V

CORRELAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL COM OS CARGOS EFETIVOS

1. Gestão Estratégica de Nível Médio	Padrão de Vencimento Inicial R\$
A) Agente de Tecnologia da Informação	R\$ 2.555,06
B) Fiscal de Tributos Rodoviários	R\$ 1.322,24
C) Agente de Tributos	R\$ 1.322,24
D) Agente de Contabilidade	R\$ 1.322,24
E) Técnico em Agropecuária	R\$ 1.322,24
F) Técnico Processamento de Dados	R\$ 1.322,24
G) Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	R\$ 1.322,24
H) Educador do CREAS	R\$ 1.322,24
I) Desenhista	R\$ 1.322,24
J) Instrutor Profissional	R\$ 1.213,66
K) Topógrafo 40 horas	R\$ 1.322,24



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Grupo Ocupacional: 2.GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS – 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.322,24
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	
1.1 - Atribuições do cargo:	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
<p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, fiscalizar obras e edificações urbanas, fazendo cumprir a legislação vigente do município e defender os interesses da Fazenda Pública Municipal.</p>	
i. - Descrição Detalhada:	
<u>Quando no exercício de tarefas de fiscal de obras e posturas:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;• Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;• 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";• 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;• Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;• Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;• Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;• Fazer levantamento cadastral dos imóveis urbanos, mantendo atualizado o cadastro mobiliário municipal, assinar declarações de existência de imóveis e todos os papéis que exigirem medições do fiscal de obras e posturas;• Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município, se necessário;• Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;• Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;• Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;• Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código de Postura, Obras e Tributário do Município;• Verificar e orientar o cumprimento do Código de Posturas do Município;• Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;• Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;• Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros;	



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Quando no exercício de tarefas de fiscal de tributos:

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- 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;
- Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

- Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
- Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
 - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
 - A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência;
- Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar relações de consumo.

1.1.3- Geral:

O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio, com CNH categoria "A e B"

13