



LEI Nº 994/2014

Data: 08/04/2014

Dispõe sobre a alteração de nomenclatura de Cargo de Provimento em Comissão e criação de cargo efetivo de Auditor Fiscal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, JOSE LINEU GOMES, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar a nomenclatura do cargo de provimento em comissão a seguir relacionado:

Nomenclatura	Nova Nomenclatura
Procurador Jurídico	Assessor Jurídico

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar a nomenclatura do cargo de provimento efetivo a seguir relacionado:

Agente Fiscal de Tributos	Fiscal Postural
---------------------------	-----------------

Art. 3º. Fica o Poder executivo autorizado a inserir no quadro funcional efetivo da Administração o seguinte cargo:

Nomenclatura	Nível	Vagas
Auditor Fiscal	U	01

Art. 4º. As descrições das atribuições e os requisitos para ingresso nos cargos efetivo de Auditor Fiscal do Município de Nova Laranjeiras constam no Anexo I desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.


JOSE LINEU GOMES
Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGO : AUDITOR FISCAL

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. **CONTROLAR A ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS:** 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. **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 tributado, 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, Elaborar planta genérica de valores, Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias. **REALIZAR DILIGÊNCIAS:** Diligenciar repartições públicas e privadas, Coletar informações do contribuinte, Apreender 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, 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. Dirigir veículo Oficial.

CARGA HORÁRIA : 40 horas

NÍVEL: U

CARTEIRA DE MOTORISTA: habilitação mínima: categoria “B”

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Contabilidade, Ciências Econômicas ou Direito.