

DECRETO N.º 3248 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2014.

“ALTERA O ARTIGO 2.º, DO DECRETO N.º 2791, DE 18 DE JUNHO, QUE REGULAMENTA O ANEXO VI – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CONSTATE DO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E RENUMERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 17, DE 19 DE DEZEMBRO”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1.º - Fica alterado o item 28. Agente de Fiscalização Fazendária, do “**Anexo VI - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**”, do Decreto N.º 2791, de 18 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

28.AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

Descrição do cargo: compreende os cargos de formação técnica em nível médio, que têm como atribuições à execução de atividades relacionadas com a fiscalização, atendimento e orientação aos munícipes quanto ao cumprimento e aplicação das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes, bem como possuir conhecimentos contábeis.

Atribuições:

Classe I

- ✓ Orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação fiscal municipal;
- ✓ Apoio às atribuições de fiscalização fazendária municipal, podendo expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos;
- ✓ Analisar livros fiscais e contábeis;
- ✓ Realizar atividades fazendárias de nível técnico relativa a planejamento, supervisão, coordenação, orientação e assessoramento especializado na área de fiscalização fazendária;

- ✓ Executa trabalhos, estudos, pesquisas e análises de projetos relacionados com todas as áreas de competência da Secretaria Municipal de Fazenda, bem como desenvolvimento de atividades pertinentes aos Sistemas Fazendários específicos e à Administração Fazendária em geral, e de estudos e trabalhos ligados à execução da Política Fazendária Municipal, envolvendo instrução de processos de natureza fazendária e atividades relativas à interpretação e aplicação de leis, regulamentos e demais normas fazendárias.
- ✓ Redigir relatórios mensais das atividades relativas a fiscalização fazendária;
- ✓ Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados a sua disposição.
- ✓ Encaminha a seus superiores, quando observado, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas a sua competência profissional.

Classe II – Além das atribuições previstas na classe I, fica habilitado a coordenação de equipes e projetos.

Classe III – Além das atribuições previstas nas classes I e II, fica habilitado a supervisão de equipes e projetos.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 01 de setembro de 2014.

Evandro Bertino Jorge
Prefeito