

LEI COMPLEMENTAR Nº 059/2019

DE 27 DE JUNHO DE 2019.

“ALTERA A DESCRIÇÃO DO ITEM 001 E 018, DO ANEXO VI, DA LEI COMPLEMENTAR 022/2008 QUE DESCREVE OS EMPREGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ENCARREGADO DE TRIBUTOS E CADASTRO IMOBILIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

RUBENS FRANCISCO, Prefeito do município de Elisiário, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Elisiário aprovou o P.L.C. 020/2019 de sua autoria, e ele **PROMULGA** e **SANCIONA** a seguinte LEI:

Artigo 1º - O item 001, do Anexo VI da Lei Complementar 022/2008 que descreve o emprego de Agente de Fiscalização passará a ter a seguinte redação:

“001 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Executa tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura, abrangendo a área de rendas municipais (ISS, ambulantes, etc); verifica a observância das leis e regulamentos; faz inspeções rotineiras, efetua intimações e notificações; lavra autos de infração e de multa, acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; lançamento de Créditos Tributários no seu âmbito municipal; constituir o Crédito Tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar o fato gerador da obrigação correspondente, determinar a o caso, propor a aplicação da penalidade cabível; realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização; além de outras tarefas correlatas.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Segundo grau completo

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das atividades.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Artigo 2º - O item 018, do Anexo VI da Lei Complementar 022/2008 que descreve o emprego de Encarregado Tributos e Cadastro Imobiliários passará a ter a seguinte redação:

“018 – ENCARREGADO TRIBUTOS E CADASTRO IMOBILIÁRIOS

Controla e executa atividades da área administrativa, junto ao Departamento Municipal de Finanças, que exijam grande experiência no serviço público e capacidade de interpretar e aplicar leis, norma e regulamentos gerais e municipais, a partir da política geral da Administração; elaborar estudos, pareceres, despachos de assuntos não rotineiros e outros documentos; coordenar, controlar e executar procedimentos administrativos relativos à organização, controle e desenvolvimento dos serviços burocráticos de apoio e controle administrativo; planejar, analisar e elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e outros

levantamentos que subsidiem o controle dos serviços de apoio administrativo e seu aperfeiçoamento; realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e lançamento do crédito tributário apurado ou a apurar; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; Lançamento de Créditos Tributários no seu âmbito municipal; Constituir o Crédito Tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar o fato gerador da obrigação correspondente, determinar ao caso, propor a aplicação da penalidade cabível, além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Curso técnico em contabilidade ou administração; prática em datilografia e microinformática é desejável.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se,
Cumpra-se.**

Elisiário, 27 de JUNHO de 2019.

RUBENS FRANCISCO
PREFEITO MUNICIPAL

**PUBLICADO, POR AFIXAÇÃO, NO LOCAL DE COSTUME DESTA PREFEITURA, NA DATA SUPRA,
NOS TERMOS DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

RENATO ANGELO BIGONI
ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO