

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHAS

Avenida Brasil, nº 33, Centro, Maravilhas – MG.
PABX (37) 3272-1278 - Email: juridico@maravilhas.mg.gov.br
CEP 35.666-000 - CNPJ 18.313.841/0001-14

LEI COMPLEMENTAR N.º 27 DE 15 DE JULHO DE 2.019.

ALTERA QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MARAVILHAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Maravilhas, por seus representantes legais, **APROVOU**, e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI**:

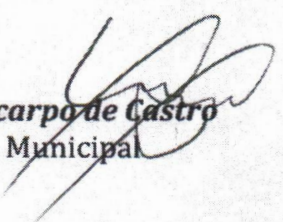
Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, a seguir relacionados:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA
DIRETOR DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	01	R\$2.500,00	40H
ASSESSOR DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	01	R\$1.900,00	40H
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	01	R\$1.600,00	40H
DIRETOR DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE FROTAS	01	R\$1.600,00	40H
ASSESSOR DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	01	R\$1.400,00	40H
CORDENADOR DO SIAT – SERVIÇO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA TRIBUTÁRIA E FISCAL	01	R\$2.620,00	30H

Parágrafo único - As atribuições e requisitos mínimos de provimento dos cargos criados no presente artigo, são as constantes do Anexo Único da presente Lei Complementar.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maravilhas, Estado de Minas Gerais, 15 de julho de 2.019.


Diovane Policarpo de Castro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHAS

Avenida Brasil, nº 33, Centro, Maravilhas – MG.
PABX (37) 3272-1278 - Email: juridico@maravilhas.mg.gov.br
CEP 35.666-000 - CNPJ 18.313.841/0001-14

ANEXO ÚNICO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS

CARGO: DIRETOR DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Atribuições: Coordenar as estratégias de governo em ações efetivas voltadas a satisfazer as necessidades coletivas públicas ligadas à área do Fisco, coordenando um macroprocesso que tem a finalidade de aplicar e efetivar políticas públicas, e, em especial, a instituição e a cobrança de tributos municipais, de aplicar as normas do Código Tributário e outras legislações municipais no que se refere aos impostos do Município, entre eles, à título exemplificativo, IPTU, ISS, ITBI, Taxas, Arrecadação e Dívida Ativa, Alvarás e atividades que promovam Educação Fiscal da população, licenciar o comércio fixo e transitório, além de outras relativas à gerência de tributação e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo; Coordenar a fiscalização das atividades sujeitas à tributação municipal; Zelar pelo incremento da receita municipal e combate à evasão fiscal; Coordenar a fiscalização do cumprimento da legislação tributária vigente, em especial, o Código Tributário Municipal; Averiguar os pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais, alvarás e licenças em geral de acordo com a legislação e normas em vigor; Supervisionar a manutenção e atualização do cadastro de contribuintes; Realizar atividades de fiscalização em campo e aplicar todos os mecanismos legais e formais vigentes à consecução da atividade fiscalizatória; Auxiliar na constituição de crédito tributário imobiliário mediante lançamento; Fiscalizar e controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos municipais; Aplicar penalidades administrativas, autuações legais, notificações e encaminhar procedimentos legais, quando necessário; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Assistir os auxiliares na execução e no cumprimento da legislação tributária; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos imobiliários e suas regras de aplicação; Prestar atendimento, orientações e informações ao público; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização tributária; Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação; Fiscalizar a utilização e segurança na guarda de documentos fiscais de uso obrigatório; Realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis com vistas à homologação dos lançamentos; Realizar levantamentos junto a órgãos públicos e privados de acordo com a ordem vigente; Orientar e informar

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHAS

Avenida Brasil, nº 33, Centro, Maravilhas – MG.
PABX (37) 3272-1278 - Email: juridico@maravilhas.mg.gov.br
CEP 35.666-000 - CNPJ 18.313.841/0001-14

outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos; Exercer a direção geral e coordenação dos setores que lhe são subordinados; Supervisionar o atendimento ao público; Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos; Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa; Promover a cobrança de todos os tributos, inscritos ou não em dívida ativa; Realizar a análise e deliberar sobre a ocorrência de prescrições/decadências em matéria tributária no Município de Maravilhas; Manter o cadastro atualizado dos contribuintes; Proceder a supervisão e deliberar sobre os processos de abertura e fechamento de empresas e profissionais autônomos; Coordenar a emissão de alvarás e certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do Município; Exercer outras atividades correlatas.

O ocupante do cargo de CHEFE DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento de informática.

CARGO: ASSESSOR DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Atribuições: Assessorar na administração do crédito tributário inscrito ou não em dívida ativa; Identificar os possíveis problemas de baixa de pagamentos e cadastros e valores lançados incorretamente; Assessorar no acompanhamento dos débitos parcelados dos contribuintes; Gerar relatório das parcelas em atraso para futuras cobranças; Entrar em contato com o contribuinte por meio telefônico, para negociação futura; Assessorar na execução ou executar trabalhos de natureza técnica integrantes da área de atuação, de acordo com padrões, normas, metodologias e instruções determinadas para o desenvolvimento dos sistemas de administração de cobranças de tributos; Manter organizados e atualizados os arquivos de documentos e informações técnicas referentes a sua área de atuação de forma a facilitar a localização e consultas necessárias; Assessorar, nas atribuições pertinentes, fazendo cumprir e efetivar as políticas públicas determinadas pelo Prefeito, Secretários, Diretorias e/ou Chefes; Auxiliar na comunicação e na relação entre os diversos setores municipais; Substituir Líderes de Equipe nos casos de falta, impedimento ou vacância; Cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos a fim de proporcionar a realização dos objetivos da administração; Cumprir tarefas fora do território do Município, sob ordem dos superiores; representar a Administração por delegação, nos assuntos ligados a execução de projetos perante a comunidade; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Prefeito, Secretário, Diretor e/ou Chefes municipais; Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

O ocupante do cargo de ASSESSOR DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL deverá

possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Atribuições: Coordenar ações de ordenamento urbano, acompanhamento, fiscalização e aplicação das legislações pertinentes; Supervisionar as ações de fiscalização dos aspectos da legislação urbana; Organizar a gestão de atendimentos, rotinas administrativas internas e externas; Interagir com as demais unidades da estrutura operacional; Manter articulação com as demais entidades da Administração Municipal visando à integração do planejamento e da gestão e à viabilização de projetos na área de obras públicas, infraestrutura e políticas urbanas de interesse estratégico para o município de Maravilhas; Ordenar e controlar o uso e ocupação do solo com vistas a respeitar as condições ambientais e infraestruturais e valorizar a diversidade espacial e cultural da cidade com as suas diferentes paisagens formadas pelo patrimônio natural, construído e demais elementos que integram sua identidade; Promover a regularização fundiária urbana e rural, especialmente para os grupos sociais menos favorecidos, com assistência técnica e jurídica gratuita; Garantir o conforto ambiental mediante garantia de insolação, preservação dos principais canais de ventilação, arborização e controle de fontes de geração de poluentes atmosféricos; Garantir a mobilidade e fluidez do tráfego de pedestres e veículos mediante o incentivo a outros modos de transporte, a hierarquização viária e a melhoria do sistema de transporte coletivo; Ampliar, valorizar e requalificar os espaços públicos e consolidá-los como essenciais para a expressão da vida coletiva; Propor e implementar projetos e obras de infraestrutura necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento do município, tendo como referência a expectativa de sua consolidação como polo econômico, turístico e cultural de abrangência regional, observando-se o resultado dos estudos de impacto ambiental de vizinhança e outros que se fizerem necessários; Estimular e coordenar intervenções urbanísticas do setor privado necessárias para a garantia e o aumento da qualidade de vida da população; Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pela chefia imediata.

O ocupante do cargo de DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

CARGO: DIRETOR DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE FROTAS

Atribuições: Dirigir os trabalhos do Departamento, adotando as medidas necessárias para conservação dos veículos e máquinas, com os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos veículos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHAS

Avenida Brasil, nº 33, Centro, Maravilhas – MG.
PABX (37) 3272-1278 - Email: juridico@maravilhas.mg.gov.br
CEP 35.666-000 - CNPJ 18.313.841/0001-14

integrantes do patrimônio do Município; Providenciar a manutenção diária das máquinas e veículos integrantes da frota municipal; Informar ao superior hierárquico a necessidade de aquisição de peças e equipamentos para os reparos nas máquinas e veículos; Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

O ocupante do cargo de DIRETOR DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE FROTAS deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

CARGO: ASSESSOR DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Atribuições: Coordenar a política pública de segurança alimentar; Coordenar a integração com os demais órgãos de apoio e fomento à agropecuária, no âmbito municipal, estadual, federal; Estabelecer as diretrizes municipais na implementação da Política Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar e Nutricional; Coordenar e promover a articulação necessária à integração das ações, projetos e programas do Município; Elaborar projetos pertinentes às áreas de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar; Desenvolver programas de assistência técnica às atividades agrícolas; Ampliar as condições de acesso aos alimentos por meio da produção da agricultura tradicional e familiar; Implementar projetos especiais com a utilização de áreas ociosas para produção de alimentos; Interagir com entidades públicas e não-governamentais com o objetivo de facilitar o incremento de políticas de agricultura e abastecimento; Coordenar as ações dos programas de segurança alimentar e acompanhar os processos de prestação de contas oriundas da aplicação dos recursos e dos outros fundos vinculados ao Município; Gerenciar as ações da equipe de apoio ao desenvolvimento rural; Propor projetos que visem a melhoria da produção dos agricultores rurais; Estabelecer metas para atendimento à zona rural, bem como programas e projetos prioritários; Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

O ocupante do cargo de ASSESSOR DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

CARGO: CORDENADOR DO SIAT – SERVIÇO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA TRIBUTÁRIA E FISCAL

Atribuições: Entregar aos contribuintes documentos de interesse da SEF; protocolizar documentos de interesse dos contribuintes e enviar à

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHAS

Avenida Brasil, nº 33, Centro, Maravilhas – MG.

PABX (37) 3272-1278 - Email: juridico@maravilhas.mg.gov.br

CEP 35.666-000 - CNPJ 18.313.841/0001-14

Administração Fazendária; emitir e solicitar documentos fiscais por interesse dos contribuintes; prestar subsídios à Administração Fazendária quando solicitado; prestar esclarecimentos aos contribuintes de acordo com interesse da SEF; participar na apuração e acompanhamento do VAR de acordo com orientações da AF; auxiliar na divulgação de Programa de Educação Fiscal conforme demanda da Administração Fazendária; a execução das atribuições deste cargo serão deitadas mediante instruções baixadas pela SEF/MG; em qualquer tempo, mediante acordo, novas atribuições poderão ser estabelecidas ao SIT, independentemente das aqui estipuladas novas atribuições poderão ser estipuladas de acordo com a SEF/MG.

O ocupante do cargo de CORDENADOR DO SIAT – SERVIÇO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA TRIBUTÁRIA E FISCAL deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

