

COMPROVANTE DE ABERTURA
Processo: N° 8131/2019 Cód. Verificador: A155

Requerente: 691615 - MUNICÍPIO DE CASTRO
CPF/CNPJ: 77.001.311/0001-08
Endereço: PRAÇA PEDRO KALED **Nº:** 22 **CEP:** 84.165-540
Cidade: Castro **Estado:** PR
Bairro: CENTRO
falecom@castro.pr.gov.br
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: falecom@castro.pr.gov.br
Procurador:
Assunto: Alteração de Lei, Decreto, Portaria
Subassunto: Conforme anexo
Data de Abertura: 06/05/2019 10:56
Previsão: 05/06/2019

Observação:

Solicitação conforme memorando n.º 003-2019/SMFA - Assunto: Atribuições no Cargo de Agente Fiscal de Tributos, Posturas e Obras .

MUNICÍPIO DE CASTRO
Requerente

THIAGO LEANDRO ALBUQUERQUE
Funcionário(a)

Recebido



Recebido
Em 29/01/19
Leon Fernandes
PGM

Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

Memorando nº 003-2019/SMFA

Castro, 28 de Janeiro de 2019.

CÓPIA

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ref.: Atribuições no Cargo de Agente Fiscal de Tributos, Posturas e Obras

Esta Secretaria Municipal, em suas atribuições legais, solicita a Inclusão de Atividades e a Complementação de Atribuições, na Síntese das Atribuições do Cargo de Agente Fiscal, em observância ao PAF/2017, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Segundo relatório será necessário: *(Adequar a legislação municipal, de forma a regulamentar a carreira específica de fiscal de tributos, ou seja, plano de cargos com expressa previsão de atribuições adstritas à administração tributária, notadamente aquelas previstas nos títulos III e IV do CTN, quais sejam: fiscalização e lançamento de tributos; e modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário) (Achado 13 – A estrutura da administração tributária municipal é insuficiente Recomendação, pag. 18);*

Síntese das Atribuições:

Das Atribuições:

Executar os procedimentos de fiscalização desde a abertura do processo fiscal até o encerramento, em conformidade com a legislação municipal prestando informações sobre os mesmos quando solicitado; analisar, informar e orientar nos procedimentos de: denúncia espontânea, consulta, impugnação, recursos e na concessão de incentivos fiscais; emitir certidões e documentos de regularidade fiscal.

Analisar e autorizar a confecção de documentos fiscais; executar as tarefas de fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, quanto a regularidade fiscal determinada na legislação vigente, examinando Alvarás de Localização e Funcionamento, faturas, livros, notas fiscais e qualquer outro documento necessário a constituição do crédito tributário.

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades se necessário; analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; prestar informações aos contribuintes sobre a legislação tributária municipal e outros serviços correlatos.

Realizar operações especiais, em estabelecimentos industriais, comerciais, serviços e linhas de ônibus na prevenção do cumprimento da legislação, visando a manutenção dos costumes e da ordem pública; participar ou realizar operações externas de fiscalização especial na modalidade de 'blitz' em atuação conjunta ou isolada com servidores públicos de outra (s) Secretaria (s) Municipal (is), sempre que designado e autorizado por seu superior imediato.

Promover a atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários (perímetro urbano e rural); a emissão e autorização nos pedidos de inscrição no cadastro mobiliário e imobiliário; analisar, informar e orientar a chefia imediata sobre o sistema de cadastro mobiliário e imobiliário, verificando e atualizando as informações; realizar diligências externas com a finalidade de coletar, ratificar, retificar ou adicionar informações relativas a

RST



Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

dados cadastrais dos contribuintes e dos bens imóveis visando ao aprimoramento do lançamento e da cobrança das receitas próprias e compartilhadas.

Analisar, informar e promover a inscrição dos débitos na dívida ativa, após o prazo legal para pagamento; informar e orientar na determinação das empresas que necessitam de regime especial de fiscalização, acompanhando o seu comportamento fiscal; efetuar os procedimentos para a arrecadação dos débitos inscritos em dívida ativa, classificando e orientando a chefia imediata sobre os contribuintes com prioridade de cobrança.

Realizar os procedimentos de vistoria na rede arrecadadora, emitindo relatórios de acompanhamento das receitas; analisar, informar e emitir a certidão do executivo fiscal; realizar a previsão da receita tributária para fins orçamentários; subsidiar a justiça nos processos tributários; desenvolver outras atribuições legais correlatas na implementação de ações, programas e projetos que visem ao aumento efetivo de arrecadação, atendido ao critério de conveniência e oportunidade, a ser exercido pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Realizar diligências externas com a finalidade de identificar, cadastrar, notificar e autuar contribuintes sujeitos ao pagamento de ISS podendo, para dar efetividade à fiscalização, apreender livros e documento; analisar, informar e orientar na identificação dos contribuintes com parcelamento em atraso não permitindo o parcelamento de contribuintes inadimplentes.

Realizar a verificação da regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, bem como os serviços que prestam, inclusive de ambulantes impedindo o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida.

Promover o cumprimento das posturas municipais, verificando o horário de fechamento e de abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos para acompanhamento e manutenção do sistema tributário, podendo notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas à violação da respectiva legislação.

Fiscalizar e vistoriar o funcionamento de feiras, bancas, barracas, trailers e suas instalações em locais permitidos, com prévia licença do município.

Verificar a regularidade da exibição e utilização da publicidade.

Apreender, por infração, veículos, mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, sendo os objetos e bens depositados em local determinado, devolvendo-os mediante o cumprimento às formalidades legais.

Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos, bem como para a instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares.

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas.

Participar ou realizar operações externas de fiscalização especial aos finais de semana, feriados ou ainda durante o período noturno, para verificação de regularidades de licenças de funcionamento e estabelecimento e alvarás eventuais e outras normas gerais de fiscalização; em atuação conjunta ou isolada com servidores públicos de outra (s) Secretaria(s) Municipal (is), sempre que designado e autorizado por seu superior imediato.

Efetuar interdição temporária ou definitiva de atividades comerciais, industriais,



Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

diversões pública e outras que causem incomodo e/ou perigo.

Responder denúncias e reclamações oriundas da Ouvidoria Pública tratando-se de posturas e/ou obras.

Realizar a verificação e notificação do cumprimento da legislação urbanística referente às obras particulares, inspecionando e fiscalizando construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos quando necessário.

Vistoriar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando e atestando o estado de conservação dos mesmos para a concessão do respectivo *habite-se*.

Verificar o licenciamento de obras de construção e reformas, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado, podendo intimar, autuar e estabelecer prazos e tomar providências relativas à violação da legislação urbanística de uso e ocupação do solo.

Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muros e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido.

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 Posturas e Código de Obras.

Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito.

Executar outras atividades correlatas.

Isto Posto, esta Secretaria Municipal de Fazenda, coloca-se a disposição e agradece antecipadamente a colaboração.

Atenciosamente

Kahrime Fadel Zahdi
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 320/2018