



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página1

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA: 301/2024

EMENTA	ALTERA LEI ORDINÁRIA N.º 4.869, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017, E LEI ORDINÁRIA N.º 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
AUTORIA	PODER EXECUTIVO

AUTUAÇÃO

04 de outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 301/2024.

Tangará da Serra/MT, 04 de outubro de 2024.

Excelentíssima Senhora
ELAINE ANTUNES DE FRANÇA
Vereadora
Presidente da Câmara Municipal
Tangará da Serra/MT

Excelentíssima Senhora Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Com os nossos cumprimentos, vimos perante esse Ínclito Poder Legislativo, encaminhar a inclusa propositura de lei que ALTERA LEI ORDINÁRIA N.º 4.869, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017, E LEI ORDINÁRIA N.º 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

As modificações nos descritivos e nos requisitos são essenciais para adequar o perfil dos candidatos às demandas do serviço público municipal, especialmente no que diz respeito à inclusão da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias A e B, requisitos fundamentais para o desempenho das funções de fiscalização e auditoria.

O impacto dessas mudanças visa otimizar a capacidade de fiscalização e auditoria municipal nas áreas de obras, posturas, tributação, saúde, transporte e meio ambiente, alinhando-se às melhores práticas administrativas e promovendo maior eficiência nos serviços prestados à população.

A necessidade de aprovação deste projeto decorre da adequação da nomenclatura dos cargos de Fiscal Municipal II para Fiscal Municipal de Atividades Urbanas, e do cargo de Auditor Fiscal Municipal para Auditor Tributário Municipal, visando assegurar a conformidade com a legislação vigente. Para garantir que essas atualizações sejam implementadas adequadamente, é importante que o projeto seja aprovado em tempo hábil, permitindo que os procedimentos subsequentes sigam de forma alinhada com as novas disposições legais.

Importa ressaltar que as alterações ora efetuadas no presente Projeto de Lei tratam-se exclusivamente de modificações nas nomenclaturas dos cargos e regulamentação das atribuições equivalentes. Tais mudanças não implicam em impacto orçamentário, visto que não envolvem aumento de despesa ou criação de novas atribuições que demandem suplementação de recursos.

Diante da urgência para adequação do edital do concurso, solicitamos o apoio de Vossas Excelências para a aprovação do presente Projeto de Lei em regime de **URGÊNCIA ESPECIAL**, de modo a garantir que o certame público ocorra em conformidade com as normativas ajustadas, e que os candidatos selecionados estejam plenamente habilitados a exercer suas funções dentro das novas diretrizes estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página3

Contamos com o compromisso deste Inclito Poder Legislativo para a célere aprovação do projeto, assegurando que a seleção pública atenda plenamente às exigências legais e ao interesse público.

Respeitosamente,

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página4

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 301, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

ALTERA LEI ORDINÁRIA N.º 4.869, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017, E LEI ORDINÁRIA N.º 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL decreta:

Art. 1º Fica alterada a ementa da Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CRIA O CARGO E ABRE VAGAS DE FISCAL MUNICIPAL DE ATIVIDADES URBANAS E DE AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL; ALTERA ANEXOS DA LEI ORDINÁRIA N.º 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 2º Fica alterado o art. 1º, da Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica criado o cargo de Fiscal Municipal de Atividades Urbanas, de provimento efetivo, a fim de cumprir as funções específicas na fiscalização do poder de polícia administrativa no Município, a ser preenchido mediante concurso público de provas ou provas e títulos e abre a vaga respectiva, o qual será vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação, observado o interesse público e as atribuições do cargo, na forma detalhada no Anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único. Para atender o disposto no caput deste artigo, fica alterado o ANEXO I–D, da Lei Ordinária n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, alterada pela Lei Ordinária n.º 6.585, de 28 de agosto de 2024, que passa a vigorar da seguinte forma:

GRUPO OCUPACIONAL IV	CARGO EFETIVO	REQUISITO/POSSUIR TODOS:	VAGAS	CH/ Semanais	VENCTO BASE
	Fiscal Municipal de Atividades Urbanas	- Superior Completo reconhecido pelo MEC; Carteira de Nacional de Habilitação Categoria A e B.	11	40h Semanais	R\$ 5.942,71

Art. 3º Fica alterado o art. 2º da Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Fica criado o cargo de Auditor Tributário Municipal, de provimento efetivo, a fim de exercerem a inspeção dos tributos municipais, a ser preenchido mediante concurso público de provas ou provas e títulos e abre a vaga respectiva, que será

Assinado por 1 pessoa: VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/CF5C-9D42-25CC-DF59> e informe o código CF5C-9D42-25CC-DF59



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página5

vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, cujas atribuições do cargo são detalhadas no Anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único. Para atender o disposto no caput deste artigo, fica alterado o ANEXO I–D, da Lei Ordinária n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, alterada pela Lei Ordinária n.º 6.585, de 28 de agosto de 2024, que passa a vigorar da seguinte forma:

GRUPO OCUPACIONAL IV	CARGO EFETIVO	REQUISITO/POSSUIR TODOS:	VAGAS	CH/ Semanais	VENCTO BASE
	Auditor Tributário Municipal	- Superior Completo nas áreas de: Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, reconhecido pelo MEC; Carteira de Nacional de Habilitação Categoria A e B.	04	40h Semanais	R\$ 5.942,71

Art. 4º Fica alterado o art. 3º, da Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º São assegurados ao Fiscal Municipal de Atividades Urbanas e Auditor Tributário Municipal os direitos, garantias, prerrogativas e atribuições estabelecidas na Lei Complementar n.º 006, de 21 de junho de 1994.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos criados nesta Lei terão precedência sobre os demais setores administrativos, desempenhando atividades essenciais ao funcionamento do Município, nos termos dos incisos XVIII e XXII, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos criados nesta Lei as disposições contidas da Lei Complementar n.º 127, de 29 de fevereiro de 2008.

Art. 5º Fica incluído o art. 3º-A, na Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017, com a seguinte redação:

Art. 3º-A Ficam extintos os cargos de Agente de Fiscalização II e Fiscal de Tributos, vinculados a Secretaria Municipal de Fazenda, e os cargos de Agentes de Vigilância Sanitária e Epidemiológica II e Agente de Fiscalização Sanitária, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, e Agente de Fiscalização Ambiental constantes do ANEXO I–C, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, sendo vedada a realização de concurso público para provimento dos respectivos cargos.

Parágrafo único. Os servidores efetivos ocupantes dos referidos cargos neles permanecem, mantendo-se nas funções, até a vacância definitiva.

Art. 6º Ficam revogados os descritivos do cargo de Fiscal Municipal II e Auditor Fiscal Municipal, constante do Anexo Único, da Lei Ordinária n.º 4.869, de 14 de novembro de 2017.

Art. 7º Ficam incluídos os descritivos do cargo de Fiscal Municipal de Atividades Urbanas e Auditor Tributário Municipal, no Anexo VI, da Lei Ordinária n.º 2.875,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 6

de 10 de abril de 2008, alterada pela Lei Ordinária n.º 6.585, de 28 de agosto de 2024, que passa a vigorar conforme o Anexo que integra esta lei.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 04 de outubro de 2024, 48º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página7

ANEXO

FISCAL MUNICIPAL DE ATIVIDADES URBANAS

Setor: Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação.
Título: Fiscal Municipal de Atividades Urbanas
Subordinação: Chefia Imediata

Descrição Sumária:

- Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de poder de polícia administrativa, sendo fiscalização de Obras de Construção Civil e outras, posturas, sanitária e meio ambiente e outros serviços.

Descrição Analítica:

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS:

- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

- Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, Lei de Calçadas e demais legislações correlacionadas;
- Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;
- proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página8

- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a construção de muro e calçadas;
- efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- 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 urbanística do município;
- Elaborar relatório de fiscalização, bem como autos de infração;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação.

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas.
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema mobiliário tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página9

- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento e para instalação de circos, parques de diversões, eventos, shows e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- efetuar levantamento sócio-econômico em processos de licença ambulante.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

- realizar a inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento, interdição e apreensão cautelar de produtos, fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim;
- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

- mapear todos os estabelecimentos passíveis de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- atender ao público, orientar e informar quanto às documentações e andamento de processos administrativos;
- Receber e gerir o atendimento de denúncias;
- aplicar e fiscalizar metodologias para minimizar impactos ambientais e recuperação de áreas degradadas;
- aplicar e fiscalizar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- analisar e fiscalizar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental no município, buscando a excelência ambiental;
- acompanhar as auditorias e vistorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- participar da elaboração, fiscalização e vistoria de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

- coletar dados e acompanhar o grupo de engenheiros no Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Licença Operacional Provisória (LOP) e Licença Ambiental Única Municipal (LAUM);
- participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) do Município, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer repartição, cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- supervisionar a execução de atividades que necessitem de licença de outros e cuja atividade é de domínio da Prefeitura;
- auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos;
- colaborar com unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental;
- fiscalizar e monitorar fauna e flora;
- implementar projetos, gestão, licenciamento ambiental e coordenação de equipes de trabalho;
- operar máquinas, equipamentos e instrumentos necessários para o desempenho das suas atividades;
- acompanhar e encaminhar os dados recebidos dos processos de recuperação de área degradada e licenciamento;
- orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações;
- coletar material reprodutivo para fauna e flora;
- monitorar qualidade da água; - prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

FISCALIZAÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

- fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Tangará da Serra-MT, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor;
- examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;
- efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa;
- cumprir as diligências requisitadas pelos superiores e autoridade competente;
- fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos, após a solicitação do Coordenador do PROCON;
- lavrar Termos de Vistoria e Autos de Constatação para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados;
- lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97;
- lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista;
- proceder à notificação das empresas, com fulcro no § 4º do art. 55 da Lei Federal nº 8.078/90, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista;
- proceder à notificação dos estabelecimentos, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97, oportunizando-lhes prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, com relação ao Processo Administrativo instaurado;
- proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo, nos termos do inciso III do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90;
- interditar estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;
- requisitar auxílio policial nos casos de impedimento à aplicação do Decreto Federal nº 2.181/97;
- emitir relatórios sobre as atividades executadas;
- executar outras tarefas correlatas.

Requisitos do Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Escolaridade: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC.

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental; Carteira de Nacional de Habilitação Categoria A e B.

AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Setor: Secretaria Municipal de Fazenda
Título: Auditor Tributário Municipal
Subordinação: Secretário Municipal

Descrição Sumária:

- Fiscalizar, controlar, constituir mediante lançamento o crédito tributário e contribuições e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal; executar procedimentos de fiscalização tributária, controlando a circulação de bens, mercadorias e serviços; examinar a contabilidade de sociedades empresariais; proceder a orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária, e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária, entre outras.

Descrição Analítica:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e constituir constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária;
- Controlar a arrecadação de tributos, com a imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória;
- os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial:
 - a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal;
 - b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento;
 - c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e
 - d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas.
- acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários;
- lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

- proceder e analisar processos administrativos fiscais, com levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal;
- decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes;
- propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação;
- autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso;
- elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais;
- propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal;
- proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio relativos aos tributos municipais.
- coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; e
- integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes.

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino Superior Completo Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, reconhecido pelo MEC.

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CF5C-9D42-25CC-DF59

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 04/10/2024 16:06:26 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/CF5C-9D42-25CC-DF59>