



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

## LEI COMPLEMENTAR N° 616, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

### Cria cargo de Agente Tributário.

O Povo do Município de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e, eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado, no Quadro de Pessoal do Município de Patos de Minas, previsto na Lei Complementar nº 018, de 1993, 5 (cinco) cargos de Agente Tributário, visando atender às necessidades da Administração Tributária.

Art. 2º As atribuições e a descrição do cargo são as constantes dos Anexo I e II desta Lei Complementar.

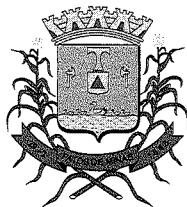
Art. 3º O vencimento do cargo de que trata o art. 1º corresponde a R\$ 2.009,73 (dois mil e nove reais e setenta e três centavos), passando a integrar o Grupo de Provimento Efetivo – GH X.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do Orçamento Municipal vigente.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 26 de novembro de 2019, 131º ano da República e 151º ano do Município.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Eustáquio Rodrigues Alves".  
José Eustáquio Rodrigues Alves  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

## A N E X O I

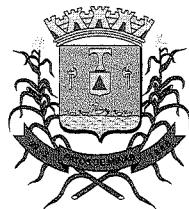
### AGENTE TRIBUTÁRIO

REGIME JURÍDICO:  
ESTATUTÁRIO

GH: X  
PONTOS: 239

#### ATRIBUIÇÕES:

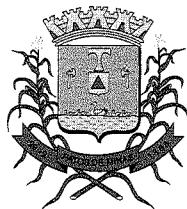
1. Auxiliar nas atividades de tributação, fiscalização, constituição do crédito tributário e cobrança, colaborando para o aprimoramento das mesmas;
2. Emitir, distribuir documentos de arrecadação e fazer as respectivas baixas;
3. Elaborar, executar, conferir e manter controle das atividades técnico-administrativas, de acordo com rotinas e procedimentos de sua área de atuação;
4. Atualizar os cadastros fiscais, informações econômico-fiscais e demais atividades relativas à administração do banco de dados de contribuintes;
5. Executar as funções de procedimentos fazendários em geral, emitir parecer, notificação, citação, organização e controle de documentos fiscais, cadastro, crédito, cobrança, expedientes referentes a lançamento e demais atividades correlatas;
6. Informar sobre a situação fiscal do contribuinte, emitir certidões de regularidade fiscal, notas fiscais avulsas e demais documentos requeridos;
7. Instruir processos administrativos, tributários e fiscais, de restituição, isenção, reclamação contra o lançamento e cobrança de tributo e demais expedientes;
8. Inscrever, controlar e cobrar débitos em dívida ativa, extrair e autenticar certidões, atualizar seus valores, proceder à extinção de créditos por decisão administrativa ou judicial e demais hipóteses legalmente previstas;
9. Encaminhar os créditos tributários e não tributários do Município ao órgão jurídico municipal, para cobrança judicial, bem como ao Cartório de Protesto, para cobrança extrajudicial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

10. Preparar boletim diário de arrecadação, diários de arrecadação, e outros relatórios quando solicitados;
11. Acompanhar e manter controle de recursos transferidos pelos governos estadual e federal;
12. Colaborar para a realização de cálculo de índices econômicos do Município;
13. Manter-se atualizado, conhecer e cumprir a legislação tributária municipal; prestar informações e orientar os contribuintes sobre sua correta aplicação;
14. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
15. Propor providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de materiais, equipamentos, métodos e técnicas para aperfeiçoamento do trabalho;
16. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
17. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
18. Prestar serviço de atendimento ao público, com urbanidade ao cidadão;
19. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

A handwritten signature in black ink, appearing to begin with the letters 'M' and 'N'.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

## A N E X O II

### AGENTE TRIBUTÁRIO

FATORES	GRAU
INSTRUÇÃO: 2º grau completo	4
EXPERIÊNCIA: De 5 a 6 anos de experiência interna na função ou experiência externa.	4
ESFORÇO MENTAL: Tarefas rotineiras com certo grau de complexidade que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	4
INICIATIVA: Tarefas com certa diversificação que requerem com frequência a tomada de decisões sem base em decisões anteriores.	5
CONDIÇÕES E AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas desenvolvidas em excelente ambiente de trabalho.	1
ESFORÇO FÍSICO: Tarefas simples, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
JORNADA DE TRABALHO 30 horas	FORMA DE RECRUTAMENTO Amplo
FORMA DE PROGRESSÃO Horizontal	FORMA DE SELEÇÃO Concurso Público