



## DECRETO Nº 83

*Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso e demais características inerentes ao cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais da Administração Direta.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 39, da Constituição Federal, no Artigo 33 da Constituição do Estado do Paraná e no Artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

DECRETA:

Art. 1º Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso (escolaridade, formação específica e outros requisitos), das condições de trabalho (ambiente de trabalho e riscos do trabalho), dos requisitos necessários ao cargo (físicos e psicológicos), dos contra indicativos, da responsabilidade e da supervisão, do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais da Administração Direta, que passam a fazer parte do anexo integrante deste decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados os Decretos Municipais nºs 544, de 7 de maio de 2010, na parte referente ao cargo mencionado, e 254, de 27 de março de 2014.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 29 de janeiro de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo - Prefeito  
Municipal

Alexandre Jarschel de Oliveira - Secretário  
Municipal interino de Recursos Humanos



(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 19 de 28/01/2019).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ANEXO PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 83/2019.

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SEGMENTO</b>
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	40 HORAS

### **NÚCLEO BÁSICO**

Constituir o crédito tributário, elaborar informações e proferir pareceres e decisões em processo administrativo tributário e subsidiar processos judiciais na área tributária; realizar auditorias fiscais e trabalhos correlatos; participar de estudos e pesquisas socioeconômicas e tributárias; prestar atendimento e orientação ao público em geral referente aos tributos municipais.

### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários.
- Executar procedimentos de fiscalização praticando os atos definidos na legislação específica.
- Efetuar auditoria e verificações em escritas fiscais e contábeis de contribuintes, usuários ou não de escrituração fiscal digital – EFD e escrituração contábil digital – ECD, bem como em quaisquer documentos necessários à implementação da ação fiscal, objetivando a fiscalização de tributos municipais.
- Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal.
- Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município.
- Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de tributação.
- Proceder a estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisas no mercado imobiliário de Curitiba.
- Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal.
- Assessorar tecnicamente, na área tributária, a Secretaria Municipal de Finanças e/ou demais órgãos do Município.
- Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária.
- Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário.
- Elaborar informações, pareceres e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal bem como outros procedimento de sua competência..
- Supervisionar e monitorar os sistemas tributários, participar das especificações, desenvolvimento e homologação de sistemas voltados à área tributária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial.
- Atuar de forma integrada com outros órgãos da Administração Municipal de Curitiba e dos demais Municípios, dos Estados e da União em assuntos tributários.
- Manter e operacionalizar o sistema de cadastro fiscal e imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças.
- Prestar atendimento e orientação ao público, contribuintes e cidadãos, no plantão fiscal da Secretaria Municipal de Finanças, sobre cadastro fiscal e imobiliário, tributos do Município de Curitiba, aplicação da legislação tributária e a utilização de ferramentas de controle fiscal e tributário disponibilizadas pela SMF.
- Efetuar parcelamentos de tributos e emitir as respectivas guias de recolhimento.
- Supervisionar as atividades de orientação ao público referente aos tributos do Município de Curitiba no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças.
- Participar como membro julgador na Junta de Julgamento Tributário – JJT, conforme legislação específica.
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos à respectiva área de competência.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares, em atividades de avaliação e elaboração de planos e programas relacionados à área tributária.
- Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.
- Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos na área tributária.
- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

### COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

#### A- ESCOLARIDADE

Ensino superior completo – Graduação – Bacharelado em:

Administração  
 Administração Pública  
 Ciência da Computação  
 Ciência da Informação  
 Ciências Contábeis  
 Ciências Econômicas  
 Computação  
 Direito  
 Engenharia Civil  
 Engenharia da Computação  
 Engenharia de Software

Ensino superior completo - Graduação- Licenciatura em:  
 Computação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Ensino superior completo- Graduação - Tecnólogo em:  
 Gestão Tributária  
 Gestão Pública  
 Computação  
 Análise e Desenvolvimento de Sistemas

### **B- FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS**

- Registro no respectivo Conselho Regional.
- Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.
- Conhecimentos de informática

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

#### **A - AMBIENTE DE TRABALHO**

Trabalho individual ou em equipe, tendo como locais de trabalho ambientes fechados.

#### **B - RISCOS DO TRABALHO**

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos;

### **REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO**

#### **A - REQUISITOS FÍSICOS**

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado em pé e deambulando.
- Deslocamento: na horizontal
- Discriminação visual, auditiva e tátil.
- Uso da visão, audição e voz.

#### **B - REQUISITOS PSICOLÓGICOS**

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados.
- Raciocínio numérico: ter bom desempenho em lidar com números, realizar cálculos mentais e operações matemáticas com rapidez e exatidão.
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, estabelecendo a compreensão e a produção de conhecimento.
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada.
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas idéias e de adotar posturas inovadoras.
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais.
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho, usuários de serviços e/ou outros órgãos ou instituições, estabelecendo bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente.
- Habilidade psicomotora: capacidade visual e de atenção apuradas, boa coordenação motora.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais, demonstrando atitudes de moderação e senso crítico.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão, controlando-as de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais.
- Julgamento: capacidade de analisar e avaliar as demandas recebidas e orientar encaminhamentos pertinentes.
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho, demonstrando equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas.
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, respeitando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Comportamento ético: conforme o Código de Ética Profissional e normas estatutárias dos servidores públicos municipais.



### **C – CONTRA INDICATIVOS**

- Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis com o desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.
- Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de interação social, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

### **RESPONSABILIDADE**

Sobre processos administrativos, pareceres e relatórios emitidos, materiais e equipamentos.

### **SUPERVISÃO**

Recebida: técnica e hierárquica no local de trabalho.

Exercida: supervisão dos trabalhos executados nos projetos sob sua responsabilidade.