



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ 01.612.145/0001-06

Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162

E – mail: [administracao@quadra.sp.gov.br](mailto:administracao@quadra.sp.gov.br)

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

*Lei n.º 177/2002*

*De 29 de Novembro de 2002*

*Anexo VI*

## **1 Fiscal**

### ***Descrição Sumária***

*Fiscaliza imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.*

### ***Descrição Detalhada***

- *Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais.*
- *Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral.*
- *Vistoria imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir a segurança e a expedição de “habite-se”.*
- *Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público.*
- *Fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais.*
- *Atende e às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade.*
- *Fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.*
- *Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.*
- *Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.*

### ***Especificações***

- *Escolaridade: Ensino Médio.*
- *Experiência: conhecimento da legislação específica.*
- *Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão imediata.*

- *Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, em trabalhos externos, exercendo a fiscalização.*
- *Esforço Mental: constante.*
- *Esforço Visual: constante.*
- *Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com documentos de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.*
- *Responsabilidade/Patrimônio: lida com recursos de forma indireta, provenientes da aplicação de multas.*
- *Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.*
- *Responsabilidade/Supervisão: nenhuma*
- *Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo e a contato direto com o munícipe.*