



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Mensagem n.º 095

Senhor Presidente:

Na forma da legislação em vigor, submeto à deliberação dessa colenda casa legislativa o Projeto de Lei que “*Altera a Lei municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006 e da outras providências.*”, em regime de urgência.

A presente alteração da Lei Municipal nº 1.935/2006, que dispõe sobre a implantação do plano de carreira, estabelece o quadro de cargos, vencimento e funções públicas do município, consiste em acrescentar, criar, extinguir e suprimir cargos do Quadro de Cargos Efetivos, bem como do Quadro Geral das funções de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) e dos Cargos em Comissão (CCs).

Inicialmente, menciona-se a necessidade de acrescentar um cargo de Auxiliar de Ensino ao Quadro de Servidores Efetivos, para atender a demanda oriunda da criação de uma nova turma de berçário I na EMEI Criança Feliz, no bairro Matiel. Isso porque, a grande maioria das crianças que estão aguardando vaga em creche está na faixa etária das turmas de berçário I e berçário II, as quais exigem um número maior de funcionários para atender as crianças.

Conforme o Regimento da Educação Infantil, cada turma deve ser atendida por, no mínimo, um professor e dois auxiliares de ensino, podendo variar de acordo com a faixa etária das crianças. Tal orientação está prevista no art. 6º, caput, do Regimento:

Art. 9º Para a organização das turmas, em um período de trabalho de 12 horas, é recomendado:

Berçário I – Grupo de até 12 crianças – Um professor, 3 auxiliares de ensino
Berçário II – Grupo de até 15 crianças – Um professor, 3 auxiliares de ensino.
Maternal I – Grupo de até 16 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.
Maternal II – Grupo de até 18 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.
Jardim A – Grupo de até 20 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.
Jardim B – Grupo de até 25 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.

O Regimento Escolar é um documento comum a todas as escolas de educação infantil do Município, e foi elaborado coletivamente pelos profissionais da área da educação infantil, com base em legislações e orientações federais. Além disso, foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e tem como objetivo padronizar e garantir a qualidade do atendimento na educação infantil.

Ao Excelentíssimo Senhor
Leonardo Mayrer
Presidente da Câmara de Vereadores de Feliz
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Deste modo, a criação deste cargo é imprescindível para o adequado andamento das atividades na escola e será preenchido através da nomeação dos classificados no Concurso Público vigente e, caso não haja candidatos aprovados, estes serão contratados através do Processo Seletivo Simplificado até a realização do próximo concurso público, previsto para ocorrer neste ano.

Também será criado e acrescido um cargo de Fiscal de Obras no Quadro de Cargos Efetivos, ao qual caberá, em síntese, fiscalizar as atividades e obras de construção civil, públicas e privadas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações vigentes, bem como atuar no cadastramento e recadastramento imobiliário do município.

A intenção é ter um servidor para atuar objetivamente nesta área, tendo em vista a importância de as obras seguirem normas pertinentes às suas características projetuais, a fim de garantir **conforto ambiental, segurança, conservação de energia, salubridade e acessibilidade**, com a finalidade de permitir uma melhor qualidade de vida para as pessoas.

Salienta-se que o cargo de Fiscal Municipal continua com atribuição para fiscalização relacionada a obras de construção civil, podendo atuar sempre que necessário.

Já a criação do cargo de Assessor de Tecnologia da Informação na Secretaria-Geral de Gestão Pública surge em função da necessidade de haver um servidor, por 40h semanais, para dirigir, coordenar e acompanhar as atividades da área de Informática, coordenando os trabalhos da equipe, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades da estrutura administrativa e operacional, dentre outras atividades.

Calha salientar que as demandas relacionadas ao Setor de Tecnologia da Informação aumentaram muito nos últimos anos, em razão do crescente uso das tecnologias da informação. Nesta linha, paralelamente ao crescente uso de correio eletrônico, arquivos eletrônicos, mídia eletrônica, e sistemas e bases de dados a serem alimentados, também surge a necessidade de implantação de melhorias do padrão técnico dos trabalhos informatizados e de comunicação no âmbito da estrutura administrativa e operacional do município.

Outrossim, atualmente, há apenas um Técnico em Tecnologia da Informação para atender todas as demandas nesta área. Portanto, o cargo de Assessor mostra-se de grande importância para a melhoria e atendimento das demandas relacionadas à TI.

Em contrapartida, serão suprimidos 01 (um) cargo de Fiscal Municipal e 01 (um) cargo de Operário, que atualmente estão vagos. O cargo de Fiscal Municipal será suprimido a fim de se criar o cargo de Fiscal de Obras. Já para o cargo de Operário, não há interesse por parte dos candidatos nos concursos públicos, sendo que em 2012 e 2013 não houve nenhum aprovado, e em 2015 havia apenas dois candidatos inscritos e apenas um aprovado, o qual foi nomeado e exonerou-se após oito meses de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Ademais, objetiva-se alterar os requisitos para provimento do cargo de Técnico em Eletrotécnica, de modo a incluir a exigência de inscrição no CREA, a fim de que este profissional possa executar projetos elétricos, emitir Anotação de Responsabilidade Técnica e se responsabilizar tecnicamente pelos serviços prestados.

Acerca da criação de cargos públicos no âmbito do Município de Feliz, a Lei Orgânica prevê, expressamente, em seu art. 61, § 1º, *verbis*:

§ 1º. São de iniciativa privada do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre: criação e aumento de remuneração de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica; servidores públicos do Município, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria; criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgão da administração municipal.

Deste modo, a criação, transformação e extinção de cargos do Poder Executivo exige lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal. Trata-se do princípio constitucional da reserva de administração, que impede a ingerência do Poder Legislativo em matéria administrativa de competência exclusiva do Poder Executivo, até porque a avaliação da necessidade de criação de novos cargos, de acordo com a demanda do serviço, só pode ser efetuada pelo próprio Poder Executivo.

Menciona-se que não haverá aumento de despesa com a criação dos cargos acima referidos, uma vez que outros estão sendo extintos.

Por derradeiro, solicitamos que este projeto seja apreciado em regime de urgência, tendo em vista que a criação do cargo de Auxiliar de Ensino é imprescindível para o adequado andamento das atividades na escola de educação infantil. Outrossim, a urgência na criação deste cargo deve-se ao fato de que hoje as escolas já possuem um quadro de funcionários extremamente enxuto, sem que haja possibilidade de remanejamento ou de substituição para atender as crianças que estão aguardando vaga em creche.

Na certeza da aprovação deste, renovamos votos de elevado apreço e consideração.

Feliz, 12 de junho de 2017.

Albano José Kunrath,
Prefeito Municipal de Feliz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

PROJETO DE LEI Nº 78 /2017.

Altera a Lei Municipal nº 1.935, de 1º.08.06, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele, com base na Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e acrescido 01 (um) cargo de Fiscal de Obras no Quadro de Cargos Efetivos do Município de Feliz, do art. 11 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006.

Art. 2º Fica acrescido 01 (um) cargo de Auxiliar de Ensino no Quadro de Cargos Efetivos do Município de Feliz, do art. 11 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006.

Art. 3º Fica criado e acrescido 01 (um) cargo de Assessor de Tecnologia da Informação, no Quadro Geral das funções de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) e dos Cargos em Comissão (CCs) do art. 14 da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006.

Art. 4º Fica suprimido 01 (um) cargo de Fiscal Municipal e 01 (um) cargo de Operário, do Quadro de Cargos Efetivos do Município de Feliz, do art. 11 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006.

Art. 5º A tabela de cargos efetivos do art. 11 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte estrutura:

“Art. 11. [...]”

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

<i>Cargo</i>	<i>Nível</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga Horária</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde</i>	<i>NB</i>	<i>27</i>	<i>40</i>
<i>Agente de Combate a Endemias</i>	<i>NB</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>NB</i>	<i>29</i>	<i>40</i>
<i>Motorista</i>	<i>NB</i>	<i>08</i>	<i>40</i>
<i>Operador de Equipamentos Rodoviários</i>	<i>NB</i>	<i>12</i>	<i>40</i>
Operário	NB	05	40
<i>Assistente de Manutenção e Conservação</i>	<i>NB</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Monitor</i>	<i>NM</i>	<i>06</i>	<i>40</i>
<i>Instrutor Educativo</i>	<i>NM</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Agente Administrativo</i>	<i>NM</i>	<i>17</i>	<i>40</i>
<i>Atendente de Consultório Dentário</i>	<i>NM</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
Auxiliar de Ensino	NM	69	40
<i>Técnico em Enfermagem</i>	<i>NM</i>	<i>05</i>	<i>40</i>
<i>Técnico em Segurança do Trabalho</i>	<i>NM</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Técnico em Tecnologia da Informação</i>	<i>NM</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Técnico em Eletrotécnica</i>	<i>NM</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
Fiscal de Obras	NM	01	40
<i>Fiscal Ambiental</i>	<i>NSI</i>	<i>01</i>	<i>40</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

<i>Oficial Administrativo</i>	<i>NSI</i>	<i>10</i>	<i>40</i>
<i>Assistente Social</i>	<i>NS</i>	<i>02</i>	<i>40</i>
<i>Biomédico</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>20</i>
<i>Contador</i>	<i>NS</i>	<i>03</i>	<i>40</i>
<i>Cirurgião Dentista</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Cirurgião Dentista</i>	<i>NS</i>	<i>02</i>	<i>20</i>
<i>Enfermeiro</i>	<i>NS</i>	<i>04</i>	<i>40</i>
<i>Engenheiro Civil</i>	<i>NS</i>	<i>02</i>	<i>40</i>
<i>Fiscal Municipal</i>	<i>NS</i>	<i>03</i>	<i>40</i>
<i>Fisioterapeuta</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Fonoaudiólogo</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Médico</i>	<i>NS</i>	<i>03</i>	<i>20</i>
<i>Nutricionista</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Procurador</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Farmacêutico</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>20</i>
<i>Psicólogo</i>	<i>NS</i>	<i>04</i>	<i>20</i>
<i>Médico Veterinário</i>	<i>NS</i>	<i>01</i>	<i>40</i>
<i>Médico Perito</i>	<i>NSE I</i>	<i>01</i>	<i>12</i>
TOTAL		229	

[...].” (NR)

Art. 6º A tabela de vencimento do quadro de CC/DCA da Secretaria-Geral de Gestão Pública do art. 14 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte estrutura:

“Art. 14 [...]

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CC/DCA

[...]

<i>Secretaria-Geral de Gestão Pública</i>			<i>CC/DCA</i>	<i>DCA</i>
<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Nº de Cargos</i>	<i>Vencimento R\$</i>	<i>Parcela indenizatória R\$</i>
<i>Coordenador da Defesa Civil</i>	<i>CC/DCA</i>	<i>01</i>	<i>2.238,94</i>	<i>671,68</i>
<i>Assessor de Secretaria</i>	<i>CC/DCA</i>	<i>02</i>	<i>2.238,94</i>	<i>671,68</i>
<i>Coordenador do Departamento do Meio Ambiente</i>	<i>CC/DCA</i>	<i>01</i>	<i>1.840,00</i>	<i>552,00</i>
<i>Assessor de Tecnologia da Informação</i>	<i>CC/DCA</i>	<i>01</i>	<i>2.238,94</i>	<i>671,68</i>
<i>Total de cargos</i>		<i>05</i>		

[...].” (NR)

Art. 7º Fica incluído o Cargo de Fiscal de Obras na tabela de Faixas de Vencimento Nível Médio do art. 17 da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 [...]

TABELA DE FAIXAS E VENCIMENTO NÍVEL MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Faixa	Pontos	Cargos	Carga Horária	Vencimento R\$
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
IM IV	200	<ul style="list-style-type: none">• Técnico em Tecnologia da Informação• Técnico em Segurança do Trabalho• Técnico em Eletrotécnica• Fiscal de Obras	40	[...]

[...]” (AC)

Art. 8º Fica incluído o Cargo de Fiscal de Obras na Tabela de Pontuação dos Cargos Efetivos de nível Médio do Anexo II da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Cargos de Nível Médio

Cargo	Instrução	Complexidade	Respon sor Erros	Respon sor Contato s	Supervis ãoRecebi da	Supervis ãoExerci da	Esforço Mental/ Visual	Total
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
<i>Fiscal de Obras</i>	30	30	30	30	30	20	30	200

[...]” (AC)

Art. 9º Fica incluído o cargo de Assessor de Tecnologia da Informação no Anexo VII da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, que trata da descrição de cargos de secretários, CC e DCA, vigorando conforme redação do Anexo I desta Lei.

Art. 10 Fica incluído o cargo de Fiscal de Obras no Anexo V da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, que trata da descrição de cargos do quadro de efetivos, vigorando conforme redação do Anexo II desta Lei.

Art. 11 Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Técnico em Eletrotécnica constante no Anexo V da Lei Municipal nº 1935, de 1º de agosto de 2006, passando a vigorar conforme redação do Anexo II desta Lei.

Art. 12 Fica alterada a descrição analítica da função do cargo de Fiscal Municipal constante no Anexo V da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, passando a vigorar conforme redação do Anexo II desta Lei.

Art. 13 Os recursos financeiros decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 14 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em ___ de _____ de 2017.

Albano José Kunrath.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Este Projeto de Lei foi examinado e aprovado pelo Departamento Jurídico do Município.

Feliz, 12.06.2017

**Adalberto Bairros Kruehl,
Procurador.**

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE CC/DCA

ASSESSORES

“[...]”

CARGO: ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar atividades com objetivo de promover a atualização e o regular funcionamento das ferramentas vinculadas à tecnologia da informação, no âmbito da estrutura administrativa e operacional do município, visando a melhoria do padrão técnico dos trabalhos informatizados e de comunicação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir, coordenar e acompanhar as atividades da área de Informática, envolvendo o acompanhamento e a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo a avaliação da integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia. Coordenar a elaboração e execução de planos de aperfeiçoamento da utilização das ferramentas disponíveis, referentes à área de informática. Coordenar os trabalhos da equipe, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades da estrutura administrativa e operacional. Dirigir e controlar o centro de processamento de dados da prefeitura municipal de Feliz, fazendo instalações e manutenções do parque informático, supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas de computação e dos dados informatizados, fazer cumprir a política de segurança, supervisionar projetos de desenvolvimento e implantação de ferramentas no parque de TI, pesquisar e avaliar tendências de TI, supervisionar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação. Elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação.

FORMAS DE PROVIMENTO: CC / DCA

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Formação em curso de Técnico em Informática (Nível Médio), ou Tecnologia da Informação (Nível Médio), ou Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Tecnologia ou Sistemas da Informação, devidamente reconhecidos pelo MEC.

REGIME DE TRABALHO:

Período mínimo de 40 horas semanais e à disposição da Administração Municipal.“ (AC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DE EFETIVOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - NM

“[...]

CARGO: FISCAL DE OBRAS

NÍVEL MÉDIO

FAIXA DE VENCIMENTO: NM IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: *Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, públicas e privadas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações vigentes. Atuar no cadastramento e recadastramento imobiliário do município.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: *Elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais, de prestação de serviço e industriais, observando se possuem autorização, licenciamento, ou alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar o sistema hidrossanitário de imóveis de construção civil, conferindo com o projeto aprovado na Prefeitura; vistoriar os imóveis de construção civil concluídos, novos, reformados ou em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto aprovado pelo município, para expedição do “habite-se”; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas; adotar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; intimar contribuintes e emitir embargo de obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; fiscalizar a abertura de ruas ou loteamentos, com referência ao cumprimento das respectivas leis; sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil; elaborar relatórios periódicos de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; organizar cadastro de projetos e obras públicas e particulares; organizar cadastro de projetos aprovados pelo município, com respectiva validade; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; exercer atividades de fiscalização ostensiva, inclusive em horários alternativos e diferenciados, em escala de trabalho, em dias de feriados (municipais, civis e religiosos), sábados e domingos; conduzir veículos da*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; atuar no cadastramento e recadastramento imobiliário do município; identificar unidades imobiliárias e coletar informações concernentes aos imóveis, bem como do proprietário/possuidor, sejam estas pertencentes ao domínio público ou privado, localizadas em áreas rurais ou urbanas (Boletim de Cadastro de Imobiliário). Cadastrar ruas e equipamentos urbanos (Boletim de Cadastro de Logradouros); prestar informações aos munícipes; conservar e zelar pelo acervo imobiliário; operar sistema de informação do setor de cadastro imobiliário e softwares gráficos (mapas e croquis); auxiliar nas tarefas de avaliação fiscal, de classificação de imóveis, de revisão de cadastro imobiliário, de vistoria e medição, de averbações cadastrais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente;

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B;

Habilitação Funcional: Formação de Técnico em Edificações.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite e a condução, quando necessário, de veículos, para a operacionalização de tais demandas.." (AC)

[...]

CARGO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

NÍVEL MÉDIO

FAIXA DE VENCIMENTO: NM IV

[...]

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente;

Habilitação Funcional: Formação de Técnico em Edificações e inscrição no CREA. (NR)

[...]

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NS

[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

CARGO: FISCAL MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

FAIXA DE VENCIMENTO: NS I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária do município, ao cumprimento da legislação sanitária e ao cumprimento das Leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: *Executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; orientar e verificar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; fiscalizar o funcionamento dos aparelhos de taxímetro, promovendo o recolhimento do veículo à repartição competente para as necessárias aferições; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamento e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; apresentar relatórios periódicos sobre a atividade de fiscalização; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; organizar cadastro de pessoa física e jurídica; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar a legislação básica; executar inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores,*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária a produção e distribuição de alimentos sadios; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de “habite- se”; encaminhar cadastramento de fontes d’água, poços e poços artesianos (Cis’água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; liberar e renovar alvarás, com a anuência do Secretário Municipal da Fazenda; comunicar o contribuinte quando da impossibilidade de liberação ou renovação de alvará, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias e que viabilizem a obtenção de tal liberação; fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas ou Gestão Pública.

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B.

REGIME DE TRABALHO:

Carga horária: Período de 40 horas semanais.

Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite e a condução, quando necessário, de veículos, para a operacionalização de tais demandas.” (NR)
