



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



LEI COMPLEMENTAR N.º 150 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014

TRANSFORMA cargos de provimento efetivo, **CRIA** cargo em comissão e **TRANSFORMA** cargos em comissão estabelecidos na Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE – RS.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam transformados os cargos de provimento efetivo conforme quadro estabelecido neste artigo, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Não-Me-Toque, que passa a fazer parte do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Executivo Municipal, estabelecido na Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010 e alterações legais, a seguir especificados:

Nº de cargos	Nomenclatura do cargo existente	Padrão vigente	Nova Nomenclatura	Novo Padrão
04	FISCAL	09	FISCAL TRIBUTÁRIO	10
01	FISCAL	09	FISCAL AMBIENTAL	10
01	FISCAL	09	FISCAL SANITÁRIO	10
02	FISCAL	09	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	10

§ 1º. Os servidores providos no cargo público de FISCAL serão enquadrados a partir de 01 de janeiro de 2015 nos cargos de Fiscal Tributário, Fiscal Ambiental, Fiscal Sanitário e Fiscal de Obras e Posturas, de acordo com a qualificação de cada servidor.

§ 2º. Os servidores enquadrados nos cargos de Fiscal Tributário, Fiscal Ambiental, Fiscal Sanitário e Fiscal de Obras e Posturas, serão reclassificados do padrão 09 para o padrão 10.

§ 3º. As atribuições dos cargos efetivos, transformados neste artigo, constam no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 2º. Fica criado cargo em comissão conforme quadro estabelecido neste artigo, regido pelo Regime Jurídico Único dos servidores do Município de Não-Me-Toque, que passa



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



a fazer parte do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, estabelecido no art. 20 da Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010 e alterações legais, a seguir especificado:

Nº de Cargos e Funções	Denominação do Cargo	Padrão
01	DIRETOR DA EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	FG3

Parágrafo único. As atribuições do cargo em comissão, criado neste artigo, constam no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 3º. Ficam transformados os cargos em comissão descritos no quadro abaixo:

N.º de cargos	NOMENCLATURA DO CARGO EXISTENTE	NOVA NOMENCLATURA	Padrão
01	COORDENADOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	COORDENADOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	FG2
01	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO	FG2
01	COORDENADOR DO NÚCLEO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO	COORDENADOR DO NÚCLEO DE CADASTRO	CC2/ FG2

Parágrafo único. As atribuições dos cargos em comissão, alterados neste artigo, constam no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
Prefeita Municipal

ELEN C. HEBERLE
Procuradora Jurídica
OAB/RS 58.704

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária de Administração e Planejamento



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO ÚNICO

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização tributária com respeito à aplicação da legislação.

Descrição Analítica: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; controlar a arrecadação de tributos; autuar e acompanhar processos administrativos fiscais; orientar contribuintes sobre matéria tributária; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de 34 horas semanais;

Outras: o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI;

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 10



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: FISCAL AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização ambiental com respeito à aplicação da legislação.

Descrição Analítica: Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas,; mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de 34 horas semanais;

Outras: o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI;

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 10



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização sanitária com respeito à aplicação da legislação.

Descrição Analítica: Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência a legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de 34 horas semanais;

Outras: o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI;

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 10



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização de obras e posturas com respeito à aplicação da legislação.

Descrição Analítica: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, 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; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providencias relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatório periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa ; realizar outras tarefas correlatas e afins

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de 34 horas semanais;

Outras: o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI;

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 10



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

PADRÃO: FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar os serviços de fiscalização tributária.

Descrição Analítica: Coordenar os serviços de fiscalização tributária de competência municipal; supervisionar as intimações, notificações e autuações de infratores; acompanhar o andamento dos processos de fiscalização; colaborar nos estudos para proposição de alteração na legislação tributária; e executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Ser servidor público municipal provido no cargo de Fiscal Tributário.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

PADRÃO: FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar as atividades de arrecadação municipal e campanhas públicas pertinentes.

Descrição Analítica: Coordenar a programação, orientação e avaliação da execução das atividades referentes aos lançamentos e arrecadação dos tributos, taxas e contribuições próprias, estaduais e federais; supervisionar a promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; promover estudos e proposições sobre a criação, alteração ou extinção de unidades arrecadadoras; coordenar e acompanhar a inscrição e controle da Dívida Ativa; coordenar e acompanhar a realização de parcelamento de débitos; planejar e coordenar campanhas que visem o aumento da arrecadação municipal; acompanhar a atualização dos débitos fiscais; colaborar nos estudos para proposição de alteração na legislação tributária; e executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Ser servidor público municipal provido no cargo de Fiscal Tributário.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

PADRÃO: FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Dirigir e organizar a Equipe de Administração Tributária

Descrição Analítica: Dirigir a formulação da política tributária do Município; promover estudos, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária; coordenar a orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária; coordenar o planejamento fiscal, a arrecadação e a fiscalização de tributos, controlar o desempenho da arrecadação e encaminhar os débitos para cobrança judicial, promover estudos de previsão da receita para fins orçamentários; promover estudos para emissão de parecer prévio sobre proposições de alteração da legislação tributária; controlar as alterações na legislação tributária, inclusive para fins de consolidação; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Ser servidor público municipal provido no cargo de Fiscal Tributário.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE CADASTRO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar os serviços de cadastro.

Descrição Analítica: Supervisionar a organização e atualização do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados; inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; determinar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes; coordenar e manter atualizado cadastro imobiliário municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio