LEI MUNICIPAL N° 2606.09, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

Extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar do Quadro Geral de Cargos Públicos, veda a abertura de concurso público e o provimento de vagas nos referidos cargos, cria o cargo de Fiscal e elimina idade máxima para ingresso em concurso público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1° Ficam extintos do Quadro Geral de Cargos Públicos, os cargos efetivos vagos e que vierem a vagar, constantes do Artigo 8° da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001:

a) Fiscal de Tributos;
b) Fiscal de Obras e Posturas;
c) Fiscal de Saúde;
d) Fiscal de Meio Ambiente;
e) Fiscal de Trânsito;
f) Tesoureiro;
g) Motorista de Veículo Leve;
h) Suprimido...;
i) Assistente Administrativo.

Art. 2° Fica vedada a abertura de concurso público para provimento dos cargos vagos ou que vierem a vagar, especificados no Art. 1° da presente Lei.

Art. 3° - Ficam criadas 05 vagas para o cargo de provimento efetivo de Fiscal, no Artigo 8°, da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001, no Quadro Geral de Cargos Públicos, com padrão de vencimento básico "7".

Art. 4° - Acrescenta-se à Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 1990 o Anexo I/49, onde estão dispostas as atribuições do Cargo de Fiscal.

Art. 5° - Fica eliminada a idade máxima para provimento de cargos efetivos criados no Artigo 8°, da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001, que dispõe sobre o Quadro Geral de Cargos Públicos do Município de Progresso/RS.

Art. 6° - Fica igualmente eliminada a idade máxima para provimento de cargos em comissão criados no Artigo 24, da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001, que dispõe sobre o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Município de Progresso/RS.

Art. 7° - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO,
em 18 de janeiro de 2022.

PAULO GILBERTO SCHMITT
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JAIME AFONSO KIPPER
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO I/ 26

1. CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Administração.

2. PADRÃO DE VENCIMENTO: "6"

3. ATRIBUIÇÕES:

3.1 - Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento e prestar assessoramento administrativo a Diretores e Dirigentes de Órgãos municipais de escalão superior e realizar estudos nas diversas áreas da Administração Pública Municipal.

3.2 - Descrição Analítica:

3.2.1 - Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros;
3.2.2 - Executar trabalhos de digitação em geral;
3.2.3 - Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;
3.2.4 - Fazer registros relativos a dotações orçamentarias, elaborar e conferir folhas de pagamentos;
3.2.5 - Classificar expedientes e documentos;
3.2.6 - Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis;
3.2.7 - Organizar mapas e boletins demonstrativos;
3.2.8 - Providenciar a expedição de correspondência oficial;
3.2.9 - Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega;
3.2.10 - Levantar freqüência de servidores;
3.2.11 - Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas;
3.2.12 - Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
3.2.13 - Revisar atos e informações antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores;
3.2.14 - Reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa;
3.2.15 - Estudar a legislação referente ao Órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
3.2.16 - Efetuar trabalhos de pesquisa e avaliação para propor medidas de adequação nos serviços municipais;
3.2.17 - Implementar e implantar métodos e rotinas com vista a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços internos, especialmente nas áreas de pessoal, licitação pública, sistema tributário e fiscal;
3.2.18 – Operar e alimentar sistemas informatizados referentes ao andamento dos serviços públicos, inclusive plataformas de outras esferas de Governo;
3.2.19 – Executar outras tarefas afins de média complexidade.

4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

4.1 - Geral: Carga horária semanal de trinta e sete vírgula trinta (37,30) horas.
4.2 - Especial: Serviço externo, contato com o público.

5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5.1 - Idade: Mínima de 18 anos;
5.2 - Instrução: Ensino médio completo;
5.3 - Ingresso: Por concurso público;
5.4 – Outras: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/49

1. CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal

2. PADRÃO DE VENCIMENTO: "7"

3. ATRIBUIÇÕES:

3.1 - Descrição Sintética: executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, trânsito, meio ambiente e outros serviços.

3.2 - Descrição Analítica - *Fiscalização de Obras, Posturas e Tributária:*

3.2.1 - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
3.2.2 - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
3.2.3 - Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
3.2.4 -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;
3.2.5 - Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
3.2.6 - Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
3.2.7 - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
3.2.8 - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
3.2.9 - Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
3.2.10 - Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
3.2.11 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 3.2.12 - Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
3.2.13 - Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
3.2.14 - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
3.2.15 - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
3.2.16 - Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
3.2.17 - Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;

3.2.18 - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
3.2.19 - Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; 3.2.20 - Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
3.2.21 - Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
3.2.22 - Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
3.2.23 - Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
3.2.24 - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
3.2.25 - Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
3.2.26 - Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
3.2.27 - Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
3.2.28 - Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
3.2.29 - Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
3.2.30 - Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
3.2.31 - Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
3.2.32 - Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
3.2.33 - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
3.2.34 - Executar outras tarefas correlatas.

3.3 - Descrição Analítica - *Fiscalização Sanitária:*

3.3.1 - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
3.3.2 - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
3.3.3 - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
3.3.4 - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
3.3.5 - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

3.3.6 - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
3.3.7 - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
3.3.8 - Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
3.3.9 - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
3.3.10 - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
3.3.11 - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
3.3.12 - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
3.3.13 - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
3.3.14 - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
3.3.15 - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
3.3.16 - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
3.3.17 - Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
3.3.18 - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
3.3.19 - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
3.3.20 - Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
3.3.21 - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
3.3.22 – Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
3.3.23 - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
3.3.24 - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
3.3.25 - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
3.3.26 - Executar outras tarefas correlatas.

3.4 - Descrição Analítica - *Fiscalização de Trânsito:*
3.4.1 - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
3.4.2 - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

3.4.3 - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
3.4.4 - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores;
3.4.5 - Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;
3.4.6 - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo;
3.4.7 - Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
3.4.8 - Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
3.4.9 - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
3.4.10 - Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação;
3.4.11 - Executar outras tarefas correlatas.

3.5 - Descrição Analítica - *Fiscalização de Meio Ambiente:*
3.5.1 – Fiscalizar e coordenar programas de pesquisas, visando a manutenção do meio ambiente;
3.5.2 – Fiscalizar de forma abrangente e praticar ações voltadas à defesa e proteção do meio ambiente;
3.5.3 – Fiscalizar a realização de investimentos para eliminar doenças ambientais;
3.5.4 – Desenvolver programas especiais voltados à proteção ambiental;
3.5.5 – Participar de programas que visem a adoção de medidas de preservação do meio ambiente natural;
3.5.6 – Efetuar levantamentos de locais e fontes poluidoras;
3.5.7 – Fiscalizar obras com impacto ambiental restritas à área física municipal, com vistas à concessão de licenciamento;
3.5.8 – Participar de atividades voltadas ao saneamento do meio;
3.5.9 – Participar de investigações de doenças e agravos ambientais;
3.5.10 – Realizar campanhas de combate ao fogo;
3.5.11 – Participar de seminários e outros eventos que objetivem informar, instruir e educar sobre o armazenamento, uso e aplicação de produtos químicos poluentes;
3.5.12 – Acompanhar o combate a insetos, visando a defesa do meio ambiente;
3.5.13 - Orientar e fiscalizar o corte de árvores;
3.5.14 - Fiscalizar as queimadas;
3.5.15 – Orientar e fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, saibreiras, olarias e depósito de areia;
3.5.16 – Orientar e fiscalizar a caça e pesca;
3.5.17 – Zelar pela preservação das águas e dos rios;
3.5.18 – Cuidar da preservação das florestas e espécimes vegetais raros;
3.5.19 – Promover campanhas de proteção ao meio ambiente;
3.5.20 – Verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades apuradas, aplicando as penas cabíveis;

3.5.21 – Comunicar às autoridades as infrações encontradas;
3.5.22 – Acompanhar a destinação do lixo doméstico e industrial;
3.5.23 – Prestar informações em requerimentos sobre assuntos de sua competência;
3.5.24 – Expedir notificações preliminares nos casos de agravos ambientais nos termos do Código do Meio Ambiente;
3.5.25 – Lavrar autos de infrações nos termos do Código Municipal do Meio Ambiente.
3.5.26 – Executar outras atividades afins.

4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

4.1 - GERAL: Carga horária semanal de 37,30h (trinta e sete horas e meia) semanais;

4.2 – ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e no exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
5.2 – Instrução: Ensino Médio Completo;
5.3 - Ingresso: Por concurso público;
5.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.