



Município de Tabaí

Estado do Rio Grande do Sul

LEI Nº 2121

Este documento que esteja documentado esteve exposto, de acordo com a Lei Municipal nº 265/03, no quadro da Câmara Municipal de Vereadores durante 30 dias, a contar de 08/12/2022.

Imarud Martins

Ritórica Responsável

DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Cria cargo de Auxiliar de Fiscalização no quadro de cargos de provimento efetivo, autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO, Prefeito Municipal de Tabaí, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCTIONO e PROMULGO a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado 01 (um) cargo *Auxiliar de Fiscalização* no quadro de cargos municipal.

Art. 2º As características, atribuições e exigências do cargo descrito no artigo 1º desta Lei são os constantes do Anexo I.

Art. 3º É o Prefeito Municipal autorizado a contratar emergencial, pelo prazo de 06 (seis) meses prorrogáveis por mais 06 (seis) meses, em razão de excepcional interesse público, servidores em quantidade e funções a seguir discriminados:

§ 1º - Fica contratado o seguinte cargo:

Nº.VAGAS:	CARGO:	PADRÃO:	CARGA HORÁRIA:
1	<i>Auxiliar de Fiscalização</i>	5	40 horas/semanais

§ 2º Em caso de desligamento do contratado por intermédio desta Lei, é facultada a contratação de novo servidor em substituição ao mesmo, respeitado o mesmo período de vigência definido neste diploma legal.

§ 3º As contratações de que trata esta lei serão realizadas através de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente correrão a conta das dotações orçamentárias:

02.001 – GABINETE DO PREFEITO/UNIDADES SUBORDINADAS

2.005 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

3.1.90.04.00.00.00.00- 0001 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Tabaí, o povo faz o progresso

Endereço Rua Deputado Julio Redecker, 251 - Centro - Tabaí - RS - Fone: 51-3614.0115 / 51-99952.9190

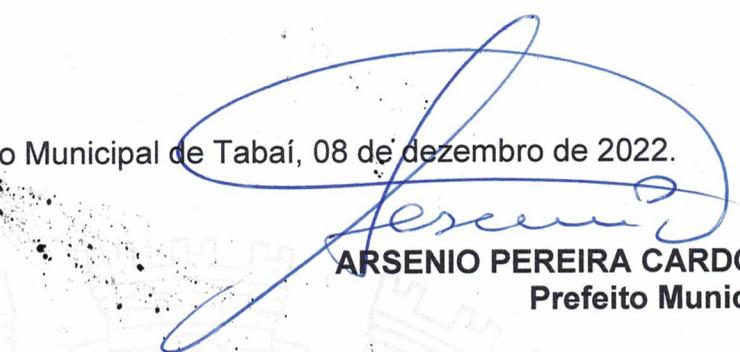
www.tabai.rs.gov.br

"Doe Sangue - Doe Órgãos, Salve uma vida"



Município de Tabaí
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaí, 08 de dezembro de 2022.


ARSENIO PEREIRA CARDOSO
Prefeito Municipal


MARCELO AZEVEDO ZUANAZZI
Inspetor Tributário

Tabaí, o povo faz o progresso

Endereço Rua Deputado Julio Redecker, 251 - Centro - Tabaí - RS - Fone: 51-3614.0115 / 51-99952.9190

www.tabai.rs.gov.br

"Doe Sangue - Doe Órgãos, Salve uma vida"



Município de Tabaí

Estado do Rio Grande do Sul

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Sr. Presidente,

Srs. Vereadores.

Visa o presente projeto criar 01 (um) cargo *Auxiliar de Fiscalização*, necessário em face do déficit de servidores para o atendimento da demanda.

O referido cargo possui padrão 5, com 40 horas semanais.

Conforme consta no projeto, será contratado emergencialmente, pelo prazo de 06 (seis) meses prorrogáveis por mais 06 (seis) meses, em razão de excepcional interesse público, através de Processo Seletivo Simplificado, até que seja realizado concurso público de caráter efetivo.

As atribuições do cargo constam no anexo desta lei.

Pela estimativa de impacto orçamentário-financeiro, que acompanha o presente, verificamos que a despesa não representará aumento significativo da despesa com pessoal.

Isto posto, contamos com o apoio do Plenário da Casa para aprovação do Projeto de Lei, ora apresentado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaí/RS, 21 de novembro de 2022.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO

Prefeito Municipal



Município de Tabaí

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Fiscalização;

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas internas e externas auxiliares às exercidas por profissionais de fiscalização ou atividades afins.

Acompanhar os agentes fiscais em suas missões, auxiliando, no que for necessário, ao cumprimento das respectivas atividades; Auxiliar na elaboração do cadastro de contribuintes municipais, bem como fornecer informações necessárias à sua atualização; Fazer verificações em campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações; Prestar informações em processos, emitir certidões; Auxiliar em ações de levantamento, inscrição e preparação para a dívida ativa de tributos municipais; Informar e orientar, quando solicitado, sobre assuntos relativos a pagamentos de multas e tributos; Executar tarefas de vistoria de alvarás de licença em estabelecimentos, controle do comércio ambulante e, quando necessário, intimar e notificar; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo e autorizadas por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas relacionadas a documentos, registros, encaminhamentos e outros, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis; Executar outras tarefas determinadas por sua chefia ou Agente Fiscal; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- c) Outros: Conforme instruções do processo seletivo