

**PROJETO DE LEI Nº 024 DE 30 DE ABRIL DE 2019.**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*“Cria 1 (um) vaga de Fiscal Municipal, inclui novas atribuições e altera a faixa salarial, nos termos da Lei Municipal nº 626/2003”.*

Art. 1º Fica criada mais 01 (um) vaga ao cargo de Fiscal Municipal, acrescenta novas atribuições nas descrições sintética e analítica e altera a faixa salarial, para exercer suas funções junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, setor tributário:

*“Art. 13. (.....).*

***QUADRO DE CARGOS EFETIVOS***

<b><i>CARGO</i></b>	<b><i>FAIXA</i></b>	<b><i>NÍVEL</i></b>	<b><i>Nº DE CARGOS</i></b>	<b><i>VENCIMENTO</i></b>
Fiscal Municipal	Faixa VI	Médio	02	R\$ 3.473,40

Art. 2º. As despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF RS**, aos 30 dias do mês de abril do ano de 2019.

**CLÁUDIO AFONSO ALFLEN**  
**Prefeito Municipal**

**PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.**  
**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVA**  
**REGIME: ORDINÁRIO.**

Prezados Vereadores e Vereadora:

O presente Projeto de Lei tem por objetivo a criação de mais uma vaga de Fiscal Municipal, que exerce as suas funções no setor tributário, cargo previsto no artigo 13, da Lei Municipal n.º 626/2003, passando a contar com o número total de 02 vagas. Tal medida se dá em razão do aumento da demanda de serviços no setor tributário, responsável pelos tributos municipais.

Dá mesma forma, necessário a inclusão de novas atribuições às funções, em razão da utilização cada vez mais frequente dos sistemas eletrônicos, como por exemplo a nota fiscal eletrônica e a fiscalização do SEFISC, da Receita Federal, este último, inclusive demandando a tarefa de lançamento dos tributos, que não está previsto nas atuais atribuições.

Por sua vez, tendo em vista a inclusão de novas atribuições de complexidade moderada, necessário a alteração da faixa salarial, atualmente de

Diante disso, com as alterações pretendidas, o cargo passa a vigorar da seguinte forma:

**CARGO: FISCAL MUNICIPAL**

**NÍVEL: Médio**

**FAIXA: VII**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias municipais e execução de obras no município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada; realizar tarefas burocráticas desde aquelas que envolvem cadastramentos, emissão de relatórios sobre a evolução da receita, emissão de certidões se estendendo as mais complexas como perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização de tributos municipais. Efetuar os devidos lançamentos tributários. Conduzir veículos automotores desde que devidamente habilitados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

**GERAL**

1 – exercer a fiscalização nas áreas de obras, postura, indústria, comércio, transporte coletivo e prestação de serviços lavrando notificações, intimações, autos de infração e embargos;

- 2 - observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente;
- 3 - orientar os contribuintes quanto à legislação municipal, estadual e federal referente às áreas fiscalização;
- 4 - registrar e averiguar irregularidades referentes às áreas de fiscalização;
- 5 - proceder quaisquer diligências para averiguação de denúncias de irregularidades nas áreas de fiscalização;
- 6 - instaurar e participar de processos administrativos para apuração de denúncias e reclamações de irregularidades;
- 7 - prestar informações e exarar relatórios e pareceres em processos administrativos;
- 8 - realizar plantões fiscais emitindo relatórios das atividades desenvolvidas;
- 9 - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- 10 - apresentar periodicamente relatório das atividades realizadas;
- 11 - dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal;

## ESPECÍFICAS

### Posturas

- 1 - inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante;
- 2 - receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- 3 - efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás;
- 4 - comunicar, registrar e averiguar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, logradouros públicos, sinaleiras, demarcações de trânsito, bens públicos em geral e meio ambiente;
- 5 - exercer a fiscalização de pontos de embarque de táxi e de transporte coletivo;
- 6 - averiguar alvarás de localização e comércio ambulante;

## OBRAS

- 1 - fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- 2 - realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- 3 - informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano;
- 4 - propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;

- 5 - inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- 6 - vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- 7 - acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- 8 - percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- 9 - fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- 10 - acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- 11 - fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- 12 - fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação;

## TRIBUTOS

- 1 - Constituir o crédito tributário através das modalidades de lançamento tributário de Ofício, por Homologação ou por Declaração, conforme o caso, mediante a verificação do fato gerador da obrigação correspondente, da determinação da matéria tributável, do cálculo do montante devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, da aplicação das penalidades, nos termos da legislação aplicável;
- 2 - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e demais receitas municipais, mediante a lavratura de termos determinados pela legislação vigente; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- 3 - executar todos os procedimentos das ações fiscais, apreensão de quaisquer materiais, emissão de quaisquer documentos, exame de quaisquer documentos e em quaisquer meios de arquivo, lavratura de autos e aplicação de penalidades e homologação dos créditos tributários; coletar, implementar e manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais;
- 4 - analisar e instruir processos administrativos e outros expedientes, relacionados com tributos e demais receitas municipais;

- 5 - executar todas as diligências necessárias ao atendimento de requerimentos de revisões, isenções, imunidades tributárias e pedidos de baixa de inscrição;
- 6 - efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes;
- 7 - homologar (ou não) os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício;
- 8 - lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal;
- 9 - estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais;
- 10 - avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município;
- 11 - elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município;
- 12 - atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado;
- 13 - instruir expedientes, elaborar documentos e prestar informações relacionadas com sua área de atuação;
- 14 - auxiliar os Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal da Fazenda;
- 15 - promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais;
- 16 - elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados;
- 17 - organizar em conjunto com os colegas de setor o cronograma de ações de fiscalização de rotina a serem exercidas e realiza-las ao seu tempo;
- 18 - realizar fiscalizações em regime especial sempre que verificados indícios de sonegação fiscal de qualquer tributo de competência municipal;
- 19 - atuar das Turmas Volante de atuação no Programa de Integração Tributária com a Secretaria da Fazenda Estadual, se designado para tal;
- 20 - Exercer outras tarefas mediante designação expressa do titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

### **ADEQUAÇÃO DA FAIXA SALARIAL À PONTUAÇÃO E RESPECTIVA FAIXA SALARIAL**

O cargo de Fiscal Municipal vai aumentar consideravelmente suas atribuições, não só para se adequar a realidade que já vem sendo feita, como para poder atuar no sistema de fiscalização do Simples Nacional da Receita Federal. Muitos municípios optaram por elevar

de nível médio para nível superior tamanha complexidade que este cargo alcançou com as novas tecnologias e abrangências, tais como nota fiscal eletrônica, declaração eletrônica de imposto sobre serviço, protesto eletrônico de certidões de dívida ativa, dentre outros.

De qualquer sorte, mesmo que não se tenha a alteração de nível, a realidade das atribuições gera também nova avaliação dos critérios de pontuação, o que faz que o cargo de Fiscal Municipal na atual conjuntura, seguindo a tabela do anexo I da Lei n.º 626 de 09 de maio de 2003, **tenha a pontuação de 340 pontos**, o que enseja a modificação da faixa V (de 250 a 270 pontos) para a faixa VII (de 310 a 330 pontos). Conforme pode se averiguar abaixo:

### **TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

São atributos necessários ao desempenho das atividades/funções que podem variar segundo as exigências de cada cargo com base na sua descrição:

#### **a) Instrução:**

Este quesito avaliou a instrução mínima requerida para o exercício da função. Não se levou em consideração a instrução do ocupante e sim, a exigida pela função.

<b>GRAU</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
4	2º Grau completo - Funções que requerem o conhecimento de assuntos com bom nível de especialização, domínio e uso de métodos adquiridos neste nível de escolaridade	40

#### **b) Complexidade:**

Avaliou-se neste fator, o grau de complexidade exigido pelas tarefas executadas, bem como a rotina das mesmas e diversidade de problemas a serem resolvidos. Analisou-se, por outro lado, a importância das decisões tomadas, julgamentos exigidos para dar continuidade ao trabalho, assim como a capacidade para enfrentar problemas novos, emergências e situações inusitadas.

<b>GRAU</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
5	Trabalho essencialmente complexo, onde surgem com frequência problemas originais. As tarefas são normalmente planejadas e analisadas com grande variedade de detalhes.	50

**c) Responsabilidade por Erros:**

Avaliou-se, neste fator, a responsabilidade do ocupante do cargo por erros que possam ser cometidos com prejuízos para a empresa e/ou seus clientes. Ao avaliar este fator, considerou-se:

- 1º - as oportunidades que o trabalho oferece para cometer erros;
- 2º - as consequências dos erros.

**NOTA:** os erros possíveis, porém altamente improváveis, não foram considerados.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
5	Funções especializadas, ou técnicas de considerável importância, nas quais há a possibilidade de que os erros cometidos não sejam localizados até que o trabalho ou projeto tenha sido executado completamente, resultando em prejuízos de vulto e/ou criando problemas graves com o público ou afetando o prestígio da administração municipal.	50

**d) Responsabilidade por Contatos**

Avaliou-se, neste fator, os contatos internos e/ou externos que o cargo exige, segundo a frequência, o nível de pessoas envolvidas e a importância e complexidade dos assuntos tratados.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
5	Funções que envolvem contatos sobre problemas importantes, tais como: negociações e acordos, contratos que abordam aspectos controversos. Mantém contatos externos, afim de discutir problemas de natureza específica que envolvam interesses da organização.	50

**e) Supervisão Recebida:**

Avaliou-se neste fator, a proximidade e a frequência da supervisão recebida, bem como a medida em que são confiados ao ocupante do cargo, as soluções de problemas pertinentes a sua função. Considerou-se também, a intensidade e a extensão segundo as quais o trabalho está sujeito a procedimentos, normas, confrontos, conferências, verificações e inspeções.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
------	-----------	--------

5	Funções que envolvem tarefas executadas com boa dose de autonomia e que nas quais preponderam os aspectos criativos e técnicos. Resolve, na maioria das vezes sem auxílio, os casos inusitados surgidos.	50
---	--	----

#### f) Supervisão Exercida

Avaliou-se neste fator, a extensão segundo a qual a função envolve a orientação e treinamento dos supervisionados e o planejamento, distribuição, coordenação e verificação dos serviços. Não considerou-se supervisão funcional, mas levou-se em conta o grau de complexidade das funções supervisionadas.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
5	Funções que envolvem a supervisão de profissionais, os quais executam tarefas especializadas e complexas.	50

#### g) Esforço Mental/Visual

Avaliou-se, neste fator, a fadiga resultante do grau de esforço combinado mental/visual exigido no desempenho do cargo. Considere a frequência, a intensidade e a continuidade.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
5	Funções que exigem alto grau de concentração mental e/ou visual, constantemente, e sujeitas a interrupções que prejudicam a execução do trabalho.	50

### ENQUADRAMENTO NAS FAIXAS DE REMUNERAÇÃO

O somatório de pontos determinou o enquadramento de cada cargo no nível e na faixa de remuneração.

**Nível Médio** - Está dividido em 7 (sete) faixas e os cargos estão dispostos em cada faixa conforme pontuação obtida no sistema de avaliação.

Tendo em vista o exposto, se entende merecedora de alternar de faixa salarial dentro do seu nível para a faixa VII, pois somados os pontos (conforme tabela abaixo) resulta em 340 pontos.

CRITÉRIO	PONTOS OBTIDOS
a) Instrução	40 pontos
b) Complexidade	50 pontos

c) Responsabilidade de erros	50 pontos
d) Responsabilidade por contatos	50 pontos
e) Supervisão Recebida	50 pontos
f) Supervisão Exercida	50 pontos
g) Esforço Mental/Visual	50 pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO:</b>	<b>340 pontos</b>

**TABELA DE FAIXAS DE VENCIMENTO  
NÍVEL MÉDIO**

FAIXA	PONTOS	CARGOS	FAIXA VENCIMENTO
I (130 a 150)			R\$ 505,87
II (160 a 180)	170 180	Auxiliar de Serviços de Saúde Agente Administrativo Auxiliar	R\$ 581,75
III (190 a 210)	210	Fiscal Sanitário	R\$ 1.460,28 (NR)
		Vigilante em Saúde (AC1)	R\$ 912,15 (NR)
		Fiscal Ambiental (AC2)	R\$ 698,10
IV (220 a 240)	220	Auxiliar de Ensino	R\$ 1329,92 (NR)
		Técnico de Enfermagem	R\$ 872,63
		Agente Administrativo	
		Técnico Agrícola	
V	250	Tesoureiro	R\$ 1.134,41

⇨(AC1) (Cargo acrescentado pela LM nº 1.351/2011)

⇨(AC2) (Cargo acrescentado pela LM nº 1.367/2011)

(250 a 270)		Fiscal Municipal	
VI (280 a 300)			R\$ 1.542,80
VII (310 a 330)			R\$ 2.159,92