

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



**LEI MUNICIPAL Nº 2143/2023**

De 03 de Maio de 2023

**Cria cargo de fiscal auditor municipal e estabelece atribuições, carga horária e remuneração, extingue cargo de fiscal municipal e agente fiscalizador enquadrando servidores no cargo de fiscal auditor municipal.**

**Art. 1º** Fica criado no Quadro de Cargos de Provimentos Efetivos os seguintes Cargos e Padrão de Vencimento especificados na Tabela abaixo, no art. 3 da Lei Municipal nº 1.214/2010, de 13 de outubro de 2010.

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Nº Cargos	PADRÃO
Fiscal Auditor Municipal	40h	03	VIII

**Parágrafo único.** As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos criados são os que constam do Anexo único, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** Ficam extintos todos os Cargos de provimento efetivo, de FISCAL MUNICIPAL e AGENTE FISCALIZADOR, contidos no art. 3 da Lei Municipal nº 1.214/2010, de 13 de outubro de 2010.

**§ 1º** Os atuais ocupantes dos Cargos de Provimento Efetivo de FISCAL MUNICIPAL e AGENTE FISCALIZADOR, ficam enquadrados no Cargo de Fiscal Auditor Municipal, conforme Anexo único, que faz parte integrante desta Lei.

Visite nosso site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



§ 2º Fica assegurado aos servidores integrantes dos cargos extintos permanecer na classe em que pertencer na data de seu enquadramento no novo cargo, permanecendo o interstício de tempo computando para fins de nova promoção de classe.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos legais da supra mencionada Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias:

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Unid.Orçam: 05.02 FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA

Classif: 04.129.0023.2.019 Manut. das Atividades de Arrecadação e Fiscalização Tributaria

Elem. Desp: 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL

Elem. Desp: 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Elem. Desp: 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Elem. Desp: 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

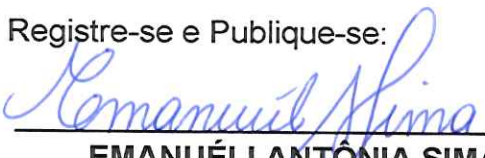
Fonte: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,**  
**Aos 03 dias do Mês de Maio de 2023**

  
\_\_\_\_\_  
**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

  
\_\_\_\_\_  
**EMANUÉLI ANTÔNIA SIMA**  
Secretária de Administração

Publicado por afixação no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Cerro Branco em 03/05/2023.

FB  
Télis Porto Skolaude  
Agente Administrativo  
Mat.161-9

Visite nosso site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



**ANEXO ÚNICO - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AUDITOR MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Orientar e exercer a fiscalização em geral em respeito à aplicação das leis fiscais do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada, junto às diversas secretarias municipais; exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazer fiscalização sanitária, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

**Exemplo de Atribuições:** exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referente à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarques de táxis; acompanhar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades demolição de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; exercer a fiscalização em terrenos baldios e lixo na via pública; registrar quaisquer irregularidades, tais como: vias públicas, depósitos de lixo, terrenos baldios, animais mortos em logradouros públicos, notificando os responsáveis pelas irregularidades, realizar diligências necessárias à instrução de processos; expedir autos de infração; instaurar e instituir processos por infrações as leis e posturas municipais; fiscalizar todos os estabelecimentos industriais, comerciais, feiras livres e outros, atuar em todas as áreas de fiscalização de abrangência do Município; fazer apreensões; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias do 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 providências relativas aos violadores da legislação urbanística; acompanhar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apura-

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



ção de denúncias e reclamações; emitir relatórios 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 a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, 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; dirigir veículos da Municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

**Padrão de Vencimento:** "VIII"

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

Visite nosso site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br

Estado do Rio Grande do Sul  
*Secretaria de Administração*



MENSAGEM Nº036/2023

Cerro Branco- RS, 17 de abril de 2023.

Sr. Presidente  
**JAQUES DANIEL AULER**  
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
**CERRO BRANCO – RS**

**Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Senhoria, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Cria cargo de fiscal auditor municipal e estabelece atribuições, carga horária e remuneração, extingue cargo de fiscal municipal e agente fiscalizador enquadrando servidores no cargo de fiscal auditor municipal.**

A criação do cargo de Fiscal Auditor Municipal, se deu em razão de estarmos sofrendo uma ação judicial para equiparação de salário entre os cargos de agente fiscalizador e fiscal municipal. A medida adotada pelos gestores foi a junção das atribuições dos dois cargos no novo cargo de fiscal auditor municipal, mantendo o mesmo padrão de referência para devida equiparação salarial.

Pelo exposto, atendendo razões de interesse público, entendemos justificado o presente projeto de lei, pelo que rogamos aos nobres Edis pela sua aprovação.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

  
**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO

REUNIÃO DE 02 / 05 / 2023

VOTOS A FAVOR: 07

VOTOS CONTRÁRIOS: 00

ABSTENÇÕES: 01

Visite nosso site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 e-mail: [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)