Rua Fritz Von Lutzow, nº 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

LEI Nº 3.152/2022, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.839/2014, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º A Lei Municipal nº 2.839/2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º. *Fica instituída as carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, em conformidade com os dispositivos constitucionais, integrada por cargos efetivos do grupo de tributação, arrecadação e fiscalização, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho nos termos do disposto no Anexo I desta Lei.*

Art. 2º. *O regime jurídico dos servidores integrantes das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas é estatutário e tem natureza de Direto Público, em consonância com os dispositivos constitucionais e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

Parágrafo Único - *(revogado)*

Art. 3º. *A carreira de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas é regida pelos princípios da Administração Pública, consubstanciadas na Constituição Federal, especialmente a legalidade, a supremacia do interesse público, a autonomia, a independência, a*

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

preservação do sigilo e moralidade, a probidade, a motivação e a justiça fiscalizadora.

Art. 4º. *Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, alocados nos órgãos municipais de Baixo Guandu/ES, de acordo com a necessidade do serviço, no quantitativo, carreira e carga horária descrito no anexo I desta Lei.*

§ 1º. *(revogado)*

§ 2º. *(revogado)*

Art. 5º. *O quadro da carreira de que trata o artigo 1º, nos termos do disposto no Anexo I desta lei, é constituído de 02 (duas) carreiras, identificadas pelos algarismos romanos de "I" e "II", contando cada carreira com 10 (dez) padrões de vencimento, identificados por letras de "A" a "J", conforme especificado no Anexo II – Tabela de Vencimentos.*

§ 1º. *O padrão de vencimento de que trata o caput deste artigo corresponde ao vencimento base inicial.*

§ 2º. *Todos os cargos situam-se inicialmente no padrão inicial da respectiva carreira, e a ela retornam quando vagos, conforme especificado no Anexo II - Tabela de Vencimentos.*

Art. 6º. *(revogado)*

Art. 7º. *(revogado)*

Art. 8º. *São atribulações dos servidores integrantes das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, além daquelas previstas nos Códigos Tributário e de Postura Municipal, aquelas descritas no anexo III desta Lei.*

I. *(revogado)*

II. *(revogado)*
III. *(revogado)*
IV. *(revogado)*
V. *(revogado)*
VI. *(revogado)*
VII. *(revogado)*
VIII. *(revogado)*
IX. *(revogado)*

Art. 9º. *São prerrogativas dos servidores detentores de cargo das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, além das previstas nos Códigos Tributário e de Postura Municipal, as seguintes prerrogativas:*

Art. 10. *(revogado)*

Art. 11. *São garantias dos servidores detentores de cargo da carreira de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas:*

Art. 12. *Os ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas executam atividades exclusivas, relacionadas ao exercício de atribuições de natureza fiscalizadora em geral e tributária, e contencioso administrativo fiscalizador, além das atividades de apoio técnico-administrativo, essenciais e prestação jurisdicional que lhes são inerentes, no âmbito do Poder Executivo Municipal.*

Art. 13. *São deveres dos servidores detentores de cargo da carreira de Fiscal de Tributos Municipais, além dos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:*

Art. 14. *Além das proibições inerentes aos servidores municipais e vedado ao servidor da carreira de Fiscal de Tributos Municipais, em efetivo exercício:*

Art. 15. *Os servidores ocupantes de cargo efetivo Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, não poderão exercer atribuições diversas das previstas nesta Lei, devendo ser exercida com dedicação exclusiva, ressalvadas as exceções previstas em Lei.*

Art. 16. .....

I - .....

II - *na terceirização das atividades previstas nesta Lei, com exceção de crédito tributário definitivamente constituído, par serem atividades essencialmente públicas privativas dos servidores detentores de cargo da carreira de Fiscal de Tributos Municipal, permitindo a possibilidade de convênio ou contrato de empresas terceirizadas para a expedição de expedição/emissão de boletos bancários referente aos lançamentos de ofícios ou por declaração.*

Art. 17. *A investidura em cargo da carreira de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas depende de aprovação prévia em concurso público de proves ou de provas e títulos, observados os dispositivos estabelecidos nesta Lei e no Estatuto dos servidores Públicos Municipais, cujo requisitos são aqueles constantes no anexo II desta Lei.*

§ 1º. *(revogado)*

§ 2º. *(revogado)*

Art. 18. *O provimento, a nomeação e a vacância dos cargos da carreira de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas dar-se-á nos termos que dispuser o Estatuto dos Servidores Municipais.*

Art. 19. *(revogado)*

Art. 20. *(revogado)*

Rua Fritz Von Lutzow, nº 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

Art. 21. *(revogado)*

Art. 22. *A promoção na carreira e as gratificações estabelecidas para os cargos de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas dar-se-á nos termos que dispuser o Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu e legislação complementar.*

CAPÍTULO II

Do Prêmio Produtividade

Art. 23. *Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, o Prêmio de Produtividade Fiscal - PPF, visando à melhoria quantitativa, qualitativa e de resultados nas atividades tributárias e fiscais do Município, mediante o incentivo ao alcance de metas de arrecadação e operacionais.*

Parágrafo Único. *As metas serão fixadas por decreto, com base em estudos realizados pela administração e os servidores do setor tributário e de fiscalização com periodicidade quadrimestral.*

Art. 24. *O Prêmio de Produtividade Fiscal - PPF constitui parcela remuneratória de caráter temporário e variável a ser paga, mensalmente, aos servidores municipais titulares do cargo efetivo de Fiscal de Tributos Municipais e Fiscal de Atividades Urbanas, que estejam no exercício das atribuições próprias do cargo, no caso do alcance, considerado o resultado de toda a equipe, das metas coletivas de arrecadação e operacionais referidas nesta lei.*

§ 1º *O Prêmio de Produtividade Fiscal - PPF será devido durante o quadrimestre subsequente àquele em que tenha havido o alcance das metas coletivas de arrecadação e operacionais, e seu valor será definido, para cada um desses períodos, conforme os critérios estabelecidos em regulamento;*

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

§ 2º A pontuação referente as metas de arrecadação e operacionais terá um valor total máximo de 1.000 (mil) pontos.

CAPÍTULO III

Das Metas De Arrecadação

Art. 25. *As metas de arrecadação serão definidas por quadrimestre, e consistirão na diferença nominal entre o valor efetivamente arrecadado no mesmo quadrimestre do exercício imediatamente anterior, devidamente corrigido, e o montante que a Administração almeja seja alcançado no quadrimestre vindouro.*

§ 1º *Considerar-se-á, tanto na composição do valor arrecadado no quadrimestre do exercício imediatamente anterior, como para a definição do montante que almeja a Administração seja alcançado no quadrimestre vindouro, as receitas provenientes dos seguintes impostos e taxas:*

I - Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

II - Taxa Ambiental de Coleta de Lixo;

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; e

IV - Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

§ 2º A correção de cada uma das receitas especificadas nos incisos do § 1º, que compõem o valor total nominal arrecadado nos quadrimestres do exercício imediatamente anterior, para efeito do cálculo de que trata o caput, obedecerá aos seguintes índices:

I - O Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e a Taxa Ambiental de Coleta de Lixo, a variação da Unidade Padrão Municipal a variação do IPCA da Fundação Getúlio Vargas;

II - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, a variação do IPCA da Fundação Getúlio Vargas; e,

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

III - O Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, a variação fixada pela municipalidade.

§ 3º O valor nominal que a Administração almeja seja alcançado no quadrimestre subsequente, que permitirá o cálculo da diferença de que trata o caput, será fixado por decreto em até 30 dias antes do início de cada quadrimestre, e levará em conta os estudos realizados pela administração e os servidores do setor tributário e de fiscalização com periodicidade quadrimestral.

§ 4º Não serão computadas, para nenhum efeito, as receitas auferidas através de decisões judiciais.

***Art. 26.** A diferença, calculada conforme a regra do art. 25 corresponde ao valor integral da meta que, uma vez atingido, equivale a 80% (oitenta por cento) do total de pontos estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 24.*

§ 1º Se o valor atingido for inferior ao correspondente ao integral da meta, o percentual de pontos será encontrado mediante a aplicação de regra de três simples.

§ 2º No caso de o valor atingido superar ao correspondente ao integral da meta, não haverá acréscimo de pontos no quadrimestre, mas os excedentes, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), serão computados para o fim da verificação do alcance da meta de arrecadação do quadrimestre subsequente.

CAPÍTULO IV

Das Metas de Operacionais

***Art. 27.** As metas operacionais serão definidas por quadrimestre, e consistirão em atividades mensuráveis objetivamente, compatíveis com as atribuições dos Fiscais de Tributos e Fiscais de Atividades Urbanas, cujo desenvolvimento contribua para a melhora quantitativa, qualitativa e de resultados das atividades tributárias e fiscais do Município.*

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

§ 1º As metas operacionais a serem alcançadas pela equipe, e os pontos relativos a cada uma delas, serão fixadas, pormenorizadamente, por decreto, em até 30 dias antes do início de cada quadrimestre.

§ 2º O alcance integral, pela equipe, das metas operacionais do quadrimestre, equivale a 20% (vinte por cento) do total de pontos estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 24.

§ 3º O alcance parcial das metas do quadrimestre não refletirá na pontuação a ser considerada para o cálculo do Prêmio de Produtividade Fiscal - PPF.

§ 4º A eventual superação das metas operacionais do quadrimestre não redundará em acréscimo de pontos, nem poderão estes vir a ser considerados no quadrimestre subsequente.

Art. 26.A. *O valor do Prêmio de Produtividade Fiscal - PPF, devido a cada servidor, será calculado observadas as regras contidas nesta Lei e em regulamento específico expedido pelo chefe do executivo municipal.*

Art. 27. .....

Art. 28. *O servidor ocupante de cargo das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas estará sujeito ao regime especial de trabalho em dedicação exclusiva, que consiste em:*

I. .....

II. .....

Art. 29. *(revogado)*

Art. 30. *(revogado)*

Art. 31. *(revogado)*

Art. 32. *(revogado)*

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

Art. 33. *(revogado)*

Art. 34. *(revogado)*

Art. 35. .....

Art. 36. *Aplica-se aos servidores ocupantes das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Atividades Urbanas, no que couber, o disposto no Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu e no Estatuto dos Servidores Públicos de Baixo Guandu.*

Art. 37. *Os servidores efetivos ocupantes dos cargos Auditor Fiscal de Tributos Municipais constante da presente lei e aquelas pertencentes ao grupo ocupacional de fiscalização, constantes da Lei nº 2.946/2017, serão automaticamente enquadrados na tabela de vencimento, na carreira e no padrão observado os seguintes critérios:*

I. *Agente Fiscal para o cargo de Fiscal de Atividades Urbanas, carreira I.*

II. *Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Agente de Arrecadação e Agente Fiscal para o cargo de Fiscal de Tributos Municipais, carreira II;*

Parágrafo único*. Em todos os casos, os servidores enquadrados não terão redução remuneratória do seu vencimento base quando do seu posicionamento na nova tabela, sendo ele enquadrado no padrão que contemple o vencimento base igual ou imediatamente superior ao que vem percebendo na data do enquadramento.*

Art. 38. *No processo de enquadramento serão rigorosamente observados os critérios estabelecidos nos artigos 45 a 49 da lei 2.946/2017, que instituiu o Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu.*

Art. 39. *Os requisitos relativos ao grau de escolaridade e carteira nacional de habilitação exigidos para o exercício do cargo, serão dispensados para*

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em principal a Lei nº 2.946/2017 e suas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Registrada e publicada em 30/12/2022.

LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Prefeito Municipal

PYETRA DALMONE LAGE PAIXÃO
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de
Baixo Guandu
www.pmbg.es.gov.br

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

ANEXO I

Quadro de Cargos e Carreira

Anexo I da Lei 2.839/2014

a que se refere os artigos 1º e 4º da Lei.

Grupos Ocupacionais	*Denominação do cargo*	*Quant.*	*Carreira*	*CBO*	*Carga Horária*
Fiscalização	*Fiscal de Tributos Municipais*	*06*	*II*	*2544-10*	*40*
	Fiscal de Atividades Urbanas	*07*	*I*	*2545-05*	*40*

Prefeitura Municipal de
Baixo Guandu
www.pmbg.es.gov.br

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

ANEXO II

Tabela de Vencimentos

Anexo II da Lei 2.839/2014

CARREIRA	NÍVEIS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,82	2.813,77	2.898,19	2.985,13	3.074,68	3.166,93	3.261,93
II	4.800,00	4.944,00	5.092,32	5.245,09	5.402,44	5.564,52	5.731,45	5.903,39	6.080,50	6.262,91

Prefeitura Municipal de
Baixo Guandu
www.pmbg.es.gov.br

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

ANEXO III

Descrições Detalhadas das Tarefas

Anexo III da Lei 2.839/2014

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO	***GRUPO OCUPACIONAL***	***CARREIRA***
Fiscal de Tributos Municipais	*Fiscalização*	*II*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária:

- Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; Examinar contabilidade; Conciliar documentos fiscais; Revisar declarações espontâneas do contribuinte; filtrar documentos; Impor penalidades; Acompanhar inventários falências e concordatas; Intimar contribuintes; Solicitar informações bancárias; Requisitar força policial.

- **B - Constituir o crédito tributário:**
- Identificar sujeito passivo da tributação; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar a ocorrência do fato gerador; Determinar base de cálculo; Identificar alíquota aplicável; Verificar irregularidades; Lavrar notificações; Lavrar auto de infração; Emitir notificações de lançamento de débitos; Retificar lançamentos; Replicar defesa do contribuinte.

C - Controlar a arrecadação de tributos:

Rua Fritz Von Lutzow, nº 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

- Arrecadar valores tributários; Controlar recolhimento do contribuinte; Controlar regime especial de arrecadação; Atualizar débitos fiscais; Controlar parcelamento de débito; Inscrever crédito tributário na dívida ativa; Encaminhar débitos para cobrança judicial; Analisar consistência de documentos de arrecadação; Controlar desempenho da arrecadação; Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora; Montar relatórios de crédito tributário; Controlar certificado de crédito; Prever receita tributária para fins orçamentários.

D - Fiscalizar Ordenamento Urbano:

- Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar atividades econômicas; Realizar fiscalização ambiental urbana e rural.

E - Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços:

- Conferir mercadorias; Apreender mercadorias e bens; Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos.

F - Analisar processos administrativo-fiscais:

- Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais; Elaborar pareceres; Elaborar despachos decisórios; Elaborar decisões; Conceder regime especial ou atípico; Parcelar dívidas de contribuinte; Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização; Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais; Encaminhar representação de ilícito tributário; Assessorar elaboração de normas; Compor juntas de julgamento.

G - Organizar o sistema de informações cadastrais:

- Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; Enquadrar contribuinte na atividade econômica; Administrar sistema de informações tributárias; Operar sistema de informações tributárias; Verificar integridade das informações cadastrais; Bloquear contribuinte em situação irregular; Pesquisar valores de bens e serviços; Pesquisar valores de locação de imóveis; Elaborar planta genérica de valores; Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias.

H - Realizar diligências:

- Diligenciar repartições públicas; Coletar informações do contribuinte; Localizar bens de empresas e pessoas devedoras; Levantar estoque de mercadorias e bens; Apreender livros e documentos; Realizar operações especiais (blitz); Subsidiar a justiça nos processos tributários; Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário.

H - Demonstrar Competências Pessoais:

- Demonstrar perspicácia; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de análise; Exercer autoridade; Demonstrar tirocínio; Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.

I - Realizar atividades específicas:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização do município. Atender e orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais. Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais. Constituir o crédito tributário mediante o lançamento. Atualizar os parâmetros de lançamento de crédito tributário municipal com base nos dados fornecidos pelos Cadastros Imobiliário e Econômico, bem como das demais secretarias. Executar procedimentos de fiscalização com finalidade tributária, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais. Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, revisão, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais. Lavrar auto de infração, termos, notificações, requerimentos e documentos fiscais a fim de apurar e cobrar os tributos devidos. Elaborar relatórios. Examinar a contabilidade das sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos nº 1190 a 1192 e observando o disposto no artigo 1193 do Código Civil. Requisitar, acessar e utilizar de informações referentes a operações de serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em qualquer área.

Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar perspicácia; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de análise; Exercer autoridade; Demonstrar tirocínio; Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem funções nas secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.

Recursos de Trabalho:

Material de escritório; Smartfones; Contador de passos; Fita de lacre; Publicações especializadas; Guia de ruas; Trena; Gps; Máquina fotográfica; E.P.I.; Veículos de Transporte; Filmadora; Recursos de informática; Cores de sinalização; Mapas; Decibelímetro; Bloco de autos/termos; Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.

Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Prefeitura Municipal de
Baixo Guandu
www.pmbg.es.gov.br

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fiscal de Atividades Urbanas	*Fiscalização*	*I*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano à aplicação das leis relativas à tributação, obras, posturas, e Meio Ambiente no âmbito municipal, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:

- Receber demanda/denúncia; Consultar sistema e banco de dados; Mapear áreas; Realizar georreferenciamento; Verificar conformidades/zoneamento; Deslocar-se até local de vistoria; Verificar existência de irregularidades; Identificar responsável pelo local; Identificar-se ao responsável; Solicitar documentação do responsável e do local; Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras; Fotografar ocorrências/irregularidades; Realizar medições; Acionar órgãos técnicos competentes; Solicitar apoio operacional.

B - Lavrar Autos/Termos:

- Descrever ato infracional; Consultar legislação; Enquadrar a infração na legislação; Identificar infrator; Transcrever legislação; Calcular valor da multa; Estabelecer prazo para corrigir irregularidades; Dar ciência de autos e termos ao infrator; Analisar defesa do infrator (réplica).

C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:

- Interditar atividades econômicas; Interditar edificações em situação de risco iminente; Participar da interdições em situação de risco iminente; Lacrar instalações físicas; Acompanhar lacrações; Embargar obras; Propor cassação de licenças; Cassar licenças; Apreender bens, animais, materiais e equipamentos; Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; Acompanhar demolições de obras e edificações; Comandar demolição de obras/edificações; Dar voz de prisão; Encaminhar infrator para delegacia de polícia; Liberar licença ambiental urbana.

D - Fiscalizar Atividades:

- Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar posturas; Fiscalizar atividades econômicas; Fiscalizar atividades em áreas públicas; Fiscalizar limpeza e higienização urbana; Fiscalizar condições sanitárias;

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

Fiscalizar transporte urbano; Fiscalizar acessibilidade urbana; Fiscalizar poluição visual; Fiscalizar poluição sonora; Realizar fiscalização ambiental urbana.

E - Realizar Diligência:

- Constatar ocorrências; Organizar operações fiscais; Comandar operações fiscais; Participar de operações fiscais; Participar de operações especiais/integradas/conjuntas.

F - Auditar Processos:

- Verificar documentação; Verificar pagamento de taxas; Analisar processos; Propor correções/soluções; Monitorar processos.

G - Comunicar-se:

- Orientar população; Cadastrar autos e termos; Encaminhar documentação para abertura de processo; Solicitar abertura de processo; Planejar ações de fiscalização; Coordenar ações de fiscalização; Elaborar relatório fotográfico; Responder as solicitações de informações (responder consultas); Elaborar relatórios; Emitir pareceres;

H - Demonstrar Competências Pessoais:

- Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança;

I – Realizar atividades específicas:

- Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações em execução sob responsabilidade do Município tomando as medidas pertinentes ao cumprimento da legislação em vigor, dentro de sua esfera de competência. Realizar vistorias e fiscalizações, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais. Atender e orientar contribuintes quanto ao código de obras e posturas municipal; elaborar relatórios; lavrar notificações, autos de infração, termos e outros documentos fiscais. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização; execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos; Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde; Fiscalizar os meios de transportes públicos ou concedidos que circulam em ruas e avenidas do Município bem como em áreas rurais,

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

quanto ao licenciamento, estado de conservação e condução dos mesmos, observando ainda o cumprimento dos horários dos veículos coletivos, bem como as normas a serem seguidas.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em qualquer área.

Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem suas atividades predominantemente de forma individual; desenvolvem as atividades com supervisão ocasional, podendo trabalhar em ambientes fechado, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno ou noturno, devendo, no entanto, prestar plantões em situações específicas (feriados, à noite, finais de semana). Em função do tipo de atividade que exercem (fiscalização), podem trabalhar sob pressão, em situação de estresse.

Rua Fritz Von Lutzow, n° 217
Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29730-000 – Tel/Fax: (27) 3732-8900

Recursos de Trabalho:

Material de escritório; Smartfones; Contador de passos; Fita de lacre; Publicações especializadas; Guia de ruas; Trena; Gps; Máquina fotográfica; E.P.I.; Veículos de Transporte; Filmadora; Recursos de informática; Cores de sinalização; Mapas; Decibelímetro; Bloco de autos/termos; Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.

Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90 – Emenda 013/2005).

***PYETRA D. L. PAIXÃO**, Secretária Municipal de Administração, por nomeação na forma da Lei.*

***C E R T I F I C A**, ter sido afixado, na data infra, no Mural da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, a Lei 3.152 de 30 de dezembro de 2022, que **"Altera dispositivos na Lei Municipal nº. 2.839/2014, e dá outras providências"**, nos termos do disposto no Art. 90, da .Lei Municipal nº 1380, de 05 de abril de 1990 – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.*

Baixo Guandu (ES), 30 de dezembro de 2022.

PYETRA D. L. PAIXÃO
Secretária Municipal de Administração