LEI N. 1.408/2013 **DE 05 DE JULHO DE 2013.**

"Altera Anexos da Lei Municipal 1.214-A /08 que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais de Pontalina e dá outras providências."

Faço saber que A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições constitucionais sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica facultado aos servidores ocupantes do cargo ODONTÓLOGO PSF 20 horas criado pela Lei Municipal n. 1.156/2006/06, a opção para cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais com proporcional acréscimo na remuneração mensal e enquadramento na classe 10 da tabela de vencimentos, prevista no Anexo III da Lei Municipal 1.214-A/2008 que dispõe sobre o plano de classificação de cargos.

Art. 2º - O enquadramento de que trata a presente Lei deverá ser requerido por escrito pelo servidor ocupante do cargo mencionado no artigo anterior.

Art. 3º – Fica reestruturado o ANEXO II do quadro de cargos de que trata a Lei Municipal n. 1.214/08 quanto aos cargos de Fiscal de Tributos e Fiscal de Vigilância Sanitária, que passa vigorar da seguinte forma:

QUADRO ANTERIOR	QUADRO ATUAL PROPOSTO	CATEGORIA FUNCIONAL
Fiscal Municipal Fiscal e Vigilância Sanitária	Fiscal Geral Municipal	OPERACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1011 – CEP 75690-000 – Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 10/07/13
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 4º - O quantitativo de vagas de que trata o ANEXO IV da Lei Municipal n. 1.214/08 referente ao cargo de Fiscal Geral passa ser de 11 (onze) vagas.

Art. 5º - A especificação de classe contendo as atribuições, tarefas típicas, condições para provimento e outras especificações do cargo de FISCAL GERAL passa a ser a seguinte:

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE		
CATEGORIA FUNCIONAL **OPERACIONAL**	SÉRIE DE CLASSE **FISCAL GERAL MUNICIPAL**	CLASSE DE VENCIMENTO **05/12**
CARGO: **FISCAL GERAL MUNICIPAL**		CODIGO: **2.09.1.05**
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO		
SUMÁRIO: - Executar e coordenar as tarefas de fiscalização do ordenamento da cidade, livre trânsito das vias públicas e outras tarefas definidas no Código Tributário, Código de Postura, Plano Diretor do município e ainda na Legislação em vigor sobre o ordenamento da cidade, saneamento básico, vigilância e proteção sanitária e do meio ambiente; Executar as tarefas de fiscalização em geral e arrecadação de tributos e taxas devidas ao poder público municipal.		
TAREFAS TIPICAS: - Constituir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais, pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; verificar a existência de mercadorias em situação irregular, em poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência de exibição da respectiva documentação e, ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal; manifestar-se em processos		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães - PABX (64) 3371-1255 - CEP 75.920-000 - Pontalina - Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 10 / 07 / 13.
Câmara Municipal de Pontalina

administrativos tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos da administração pública municipal, visando a instrução do respectivo processo; executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso forem designados; arrecadar, em unidades de fiscalização, os tributos municipais devidos, inclusive de responsabilidade tributária, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação; organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população; fiscalizar construções que não acompanham o Código de Postura e/ou Plano Diretor do município, bem como barracas em praças públicas; executar tarefas que visem o melhor desempenho do ordenamento urbano; realizar toda fiscalização quanto as construções novas, demolições, reformas de edificações; atestar previamente a liberação dos alvarás de construção; Fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitárias no perímetro urbano; fiscalizar a realização de inquérito e levantamentos sanitários e epidemiológicos; organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população; fiscalizar a criação indevida de animais no perímetro urbano; inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública; realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária; promover ações educativas em vigilância sanitária; Efetuar vistorias, levantamentos, e avaliações; Lavrar Autos de Constatação e informar sobre a ocorrência de infrações ambientais; Lavrar o Termo de Advertência

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães - PABX (64) 3371-1255 - CEP: 75620-000 - Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 10/07/13.
Câmara Municipal de Pontalina

circunstanciado comunicando a infração cometida e as penalidades a que está sujeito; Lavrar autos de infração;- Lavrar termos de embargos e interdição;- Lavrar termos de apreensão de animais, produtos e subprodutos da fauna e da flora, instrumentos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; Lavrar termos de depósitos ou guarda de instrumentos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;- Lavrar termos de suspensão de venda ou de fabricação de produto; Elaborar laudos técnicos de inspeção; Intimar, por escrito, os responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos em local e data previamente determinados; Desenvolver operações de controle aos ilícitos ambientais; Prestar atendimento a acidentes ambientais, encaminhando providências no sentido de sanar os problemas ambientais ocorridos; Vistoriar instalações hidráulicas e sanitárias de imóveis; Fiscalizar estabelecimentos que exercem exploração econômica dos recursos hídricos; Fiscalizar a circulação de veículos com cargas perigosas; Fiscalizar estabelecimentos que causam poluição sonora; Exercer outras atividades semelhantes que lhes for designadas.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:
- Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos, atenção visual normal; - exige concentração e análise, envolvendo planejamento e organização; - requer certas iniciativas, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente. Carga horária: 40 h semanais.	- Ensino médio completo. - conhecimentos na área de ordenamento urbano, posturas, fiscalização de obras, fiscalização tributária municipal, fiscalização da vigilância sanitária e fiscalização na área do meio ambiente. - executar atividade de apoio profissional; - Concurso público

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75.920-000 – Pontalina- Goiás

CNPJ. 01.791.276/0001-06

RECEBEMOS
EM 10/07/13.
Câmara Municipal de Pontalina

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de julho de 2013.

MILTON RICARDO DE PAIVA

Prefeito Municipal

...e o presente ato foi
...forma da lei.
...do é verdade
...alina, 05 de 07 de 2013

RECEBEMOS
EM 10 / 07 / 13
Câmara Municipal de Pontalina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

ATO DE SANÇÃO À LEI Nº 1.408/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, em plena obediência à legislação em vigor, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e após o recebimento do Autógrafo de Lei que "*Altera Anexos da Lei Municipal 1.214-A /08 que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais de Pontalina e dá outras providências*", emanado de Projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, e aprovado pela Câmara de Vereadores, que eu, Prefeito Municipal Sanciono-a, passando destarte a Lei sob o nº 1.408/2013, datada de 05 de julho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de julho de 2013.

MILTON RICARDO DE PAIVA

Prefeito Municipal

RECEBEMOS
EM 10/07/13.

Câmara Municipal de Pontalina