ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

APROVADO
Votos a Favor: 07
Votos Contra: 0
Abstenção: 0
Sala das Sessões 16/03/26
Secretário

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 23 DE 16 DE MARÇO DE 2026.

"Altera dispositivos da Lei Municipal 1.426 de 13 de setembro de 2023 e dá Outras Providências".

CLOVIS TABORDA PADILHA, Prefeito Municipal de São Valério do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterado o quadro dos cargos de provimento efetivo previsto no Art. 4º da Lei Municipal n.º 1.426, de 13 de setembro de 2023, e suas alterações, passando o padrão de vencimento dos cargos de Auxiliar Administrativo e Fiscal Tributário, do "Padrão 03" para "Padrão 05".

Art. 2º As especificações das categorias funcionais alteradas por esta Lei, passam a ser as constantes no Anexo Único, que é parte integrante desta Lei e que passa a integrar o Anexo II, da Lei Municipal nº 1.426, de 13 de setembro de 2023.

Parágrafo Único. Permanecem inalterados os números de cargos e, carga horária dos cargos por esta lei relacionados.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês da sua aprovação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Valério do Sul – RS, aos 16 dias do mês de março do ano de 2026.

Clovis Taborda Padilha,
Prefeito Municipal.

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS
CARGOS EFETIVOS

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL: 2

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Exercer serviços burocráticos e administrativos gerais.

Descrição Analítica: Executar trabalhos administrativos, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, tais como protocolo, publicações, arquivo, comunicações e almoxarife; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; manusear computador, elaborando documentos, tais como ofícios, portarias, memorandos, contratos, decretos, projetos de leis, atuar junto a Divisão de Gestão de Pessoas, inclusive realizando controle de ponto fazendo apuração de frequência e horário dos servidores; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expediente a respeito; integrar comissões de patrimônio, inventário, licitação, sindicância, processos administrativos e especiais, sendo na condição de presidente, secretário ou membro, atuar na fiscalização de contratos, elaborar editais de licitação, atuando inclusive no julgamento dos processos, auxiliar em serviços relativos a tesouraria, tributos, realizar trabalhos administrativos em qualquer secretaria para a qual for designado, inclusive atuar junto a Secretaria de Escolas Municipais, e executar outras tarefas correlatas e afins.

Carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio completo.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

NÍVEL: 2

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Orientar, fiscalizar e fazer cumprir a Legislação Tributária Municipal.

Descrição Analítica: Proceder a entrega de notificações de cobrança de impostos, dívida tributária e não tributária, as cobranças de água e todos os demais impostos, bem como das multas respectivas, quando houver; promover a fiscalização quanto a cobrança de taxas, nos casos de diversões públicas podendo se dar no próprio local da diversão quando for sua peculiaridade; realizar quaisquer diligências exigidas pelo serviço; executar atividades relacionadas a fiscalização tributária de acordo com a legislação pertinente; preparar relatórios e boletins estatísticos quando solicitado; promover a emissão de documentos, organização e controle de processos pertinentes à Fiscalização Fazendária; atender sindicâncias que lhe sejam encaminhadas nas mais diversas áreas, especialmente referente a impostos municipais para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisão, isenções, imunidades; promover a inscrição e/ou baixa de cadastros de produtor rural junto a Receita Estadual; promover a leitura, revisão e lançamento do resumo das operações efetivadas no talonário de produtor rural com as respectivas notas e contra notas; bem como orientar quando da emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Produtor Rural, prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto legislação tributária e informações em processos relacionados com atividade tributária; participar de atividades ligadas a educação fiscal nas escolas e na comunidade conforme cronograma da Secretaria da Fazenda; Auxiliar o Inspetor Tributário em todas as atividades realizadas pelo mesmo, inclusive substituí-lo em duas ausências legais, atuar em ações de fiscalização, atuar na educação tributária, atuar e coordenar programas de incentivo a arrecadação, como bolão de prêmios, e outros que vierem a surgir, orientar Micro Empreendedores Individuais através da Sala do Empreendedor, executar outras atribuições correlatas e afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio completo.

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 23, DE 16 DE MARÇO DE 2026.

JUSTIFICATIVA

ASSUNTO: Altera dispositivos da Lei Municipal 1.426 de 13 de setembro de 2023 e dá Outras Providências

PROPONENTE: PODER EXECUTIVO

TRAMITAÇÃO: ORDINÁRIO

Senhor Presidente e Senhores Vereadores:

Encaminha-se à apreciação dessa respeitável Casa Legislativa o **Projeto de Lei nº 023/2026**, que dispõe sobre a alteração do padrão de vencimento e das especificações das categorias funcionais de cargos efetivos do quadro de servidores do Município.

Historicamente, o Plano de Carreira do Município contempla os cargos de **Auxiliar Administrativo** e **Oficial Administrativo**, bem como os cargos de **Fiscal Tributário** e **Inspetor Tributário**. Quando da criação dessas categorias, estabeleceu-se distinção entre as atribuições e o nível de responsabilidade de cada cargo, sendo que os cargos de Oficial Administrativo e Inspetor Tributário possuíam atribuições consideradas de maior complexidade e responsabilidade, enquanto os cargos de Auxiliar Administrativo e Fiscal Tributário destinavam-se, em tese, a atividades mais básicas e de apoio.

Entretanto, ao longo dos anos, em razão da ampliação das demandas administrativas e do aumento das obrigações impostas à Administração Pública, verificou-se que os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar Administrativo e Fiscal Tributário passaram a desempenhar, na prática, atividades cada vez mais semelhantes às exercidas pelos cargos de Oficial Administrativo e Inspetor Tributário, assumindo responsabilidades adicionais e contribuindo de forma significativa para o funcionamento da máquina pública.

Atualmente, conforme dispõe a **Lei Municipal nº 1.426/2023**, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Municipais, os cargos de Auxiliar Administrativo e Fiscal Tributário encontram-se enquadrados no **Padrão 03**, enquanto os cargos de Oficial Administrativo e Inspetor Tributário estão enquadrados no **Padrão 08**, o que representa uma diferença remuneratória aproximada de **R$ 1.700,00**.

Diante desse cenário, e considerando a necessidade de promover maior equilíbrio remuneratório, bem como valorizar os servidores que exercem funções relevantes para a Administração Municipal, propõe-se a readequação do

enquadramento dos cargos de Auxiliar Administrativo e Fiscal Tributário do **Padrão 03 para o Padrão 05**, reduzindo parcialmente a defasagem existente.

Além disso, o presente projeto também contempla o **ajuste das especificações e atribuições dos referidos cargos**, incorporando atividades que já vêm sendo desempenhadas pelos servidores, bem como prevendo novas atribuições necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

A medida proposta busca, portanto, **valorizar o quadro funcional, adequar a legislação à realidade administrativa do Município e fortalecer a eficiência dos serviços públicos prestados à população**.

Diante do exposto, contamos com a compreensão e o apoio dos nobres Vereadores para a **aprovação do presente Projeto de Lei**, considerando sua relevância para a organização administrativa e para a valorização dos servidores municipais.

Clovis Taborda Padilha,
Prefeito Municipal.