



Lei nº 1901, de 03 de janeiro de 2023.

ALTERA A LEI 1503/2018 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE WESTFÁLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOACIR ANTÔNIO DOCENA, Prefeito Municipal de Westfália, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica alterado o quadro de cargos de provimento efetivo com o respectivo número de cargos e coeficientes salariais, criado pela Lei 1.503 de 28 de dezembro de 2018, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Westfália, para a:

I – Criação do cargo de fiscal ambiental, Coeficiente Salarial 3,05:

Número de Cargos	Denominação da Categoria Funcional	Coeficiente Salarial
01	Médico da Família	12,42
01	Médico Veterinário	6,30
01	Dentista	6,30
01	Contador	5,25
01	Enfermeiro	5,25
01	Farmacêutico	5,25
01	Médico pediatra	5,15
01	Médico ginecologista	5,15
01	Controlador Interno	4,50
01	Psicólogo	3,75
01	Engenheiro	3,50
01	Arquiteto	3,50
02	Nutricionista	3,50
01	Assistente Social	3,50
01	Tesoureiro	3,20
02	Fiscal Municipal	3,20
01	Fiscal Ambiental	3,05
02	Auxiliar de Enfermagem	3,05
10	Operador de Máquinas	2,60
11	Agente Administrativo	2,60
04	Monitor Educacional	2,30
01	Técnico Agrícola	2,30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum – 488 – Centro – Westfália – RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (51) 37624553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

10	Motorista	2,30
01	Mecânico	2,30
01	Eletricista	2,30
01	Pedreiro	2,30
03	Auxiliar de Escritório	2,00
01	Auxiliar de Saúde Bucal	2,00
02	Secretário de Escola	1,50
15	<i>Operário</i>	1,75
13	<i>Servente</i>	1,60

Art. 2º As atribuições do cargo de Fiscal Ambiental e demais especificações do cargo estão previstas no anexo desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO, 03 de janeiro de 2023.

Joacir Antônio Docena
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Eliane Dolores Giebmeier
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS CARGOS EFETIVOS

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL

COEFICIENTE SALARIAL: 3,05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar, inspecionar, coletar materiais e executar a fiscalização na área de meio ambiente, em respeito à aplicação da legislação ambiental; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais e dos resíduos domiciliares, de limpeza urbana e sólidos urbanos e rurais; Assessorar, analisar e definir os estudos e os documentos necessários nos assuntos e processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, em especial, aos procedimentos de licenciamentos ambientais; Executar medidas repressivas baseadas no poder de polícia, caso necessário; Emitir licenças, autorizações, laudos, pareceres, declarações e relatórios técnicos sobre matéria ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar na prevenção e preservação ambiental; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos, inclusive fontes e/ou resíduos poluidores da água, do ar e do solo; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Executar atividades para cumprir convênios firmados com outros entes e órgãos; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos e materiais pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Proceder, assessorar, analisar, acompanhar e dar parecer nos assuntos e processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais e dos resíduos domiciliares, de limpeza e de sólidos urbanos e rurais; Fiscalizar e monitorar ações relacionadas ao meio ambiente que podem vir agravar ações ou omissões em relação a poluentes, contaminantes, resíduos sólidos e águas residuais e pluviais; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Proceder a



inspeção, investigação e apuração das irregularidades e infrações por meio do processo competente, assim como executar medidas repressivas decorrentes do poder de polícia (apreensão materiais e mercadorias, interdição de estabelecimentos, etc.), caso necessário; Proceder, analisar, orientar e instruir sobre os estudos e as documentações necessárias aos procedimentos de licenciamentos e regularizações ambientais; Emitir licenças, autorizações, laudos, pareceres, declarações e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Participar de programas e atividades educacionais junto à comunidade; Participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; Conduzir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; Orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades e tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Carga horária:** período normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) **Outras:** o serviço de fiscalização exige atividades externas a qualquer hora do dia e danoite, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da nomeação;
- b) Escolaridade: Curso Superior completo em Engenharia Ambiental ou bacharelado em Ciências Biológicas;
- c) Habilitação: Específica para o exercício da profissão correlata a formatação;
- d) Inscrição: Registro válido e em dia no órgão de classe respectivo.
- e) **Habilitação de Trânsito:** Categoria B.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.