



# Câmara Municipal de Pontão



Estado do Rio Grande do Sul

**AUTÓGRAFO Nº 008/2026**

Câmara Municipal de Pontão-RS

Publicado de 10/03/2026 a 24/03/2026

Local: Mural da Câmara Municipal



Responsável pela Publicação

O Presidente do Poder Legislativo Municipal usando de suas atribuições legais que o art. 62 da Lei Orgânica Municipal lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei nº 008/2026 que altera a Lei nº 1.460, de 23 de outubro de 2025, para modificar os cargos de fiscal de obras e tributos e agente tributário e dá outras providências e Anexo I.

**Art. 1º** - Altera-se o art. 19 da Lei n. 1.460, de 23 de outubro de 2025, que trata do quadro permanente de pessoal, para modificar a nomenclatura e atribuições do cargo de Fiscal de Obras e Tributos, que passará a se designar Fiscal de Obras e Posturas:

Art. 19 - O quadro permanente de pessoal é constituído dos seguintes cargos:

Item	Cargos efetivos	Nº de cargos	Padrão	Carga Horária/semanal
25	Fiscal de Obras e Posturas	01	10	40h

**Art. 2º** - As atribuições, os requisitos de provimento e as demais características do cargo lei de Fiscal de Obras e Posturas passarão a ser aquelas estabelecidas no Anexo I, que constitui parte integrante desta lei.

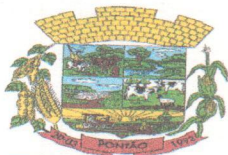
**Art. 3º** - Alteram-se as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de Agente Tributário, que passarão a ser aquelas estabelecidas no Anexo I, que constitui parte integrante desta lei.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**SALA DA PRESIDÊNCIA, CÂMARA MUNICIPAL DE PONTÃO**  
Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis

Vereador **Altemir Luiz Mocellin**,  
Presidente Legislativo





# Câmara Municipal de Pontão

Estado do Rio Grande do Sul



Câmara Municipal de Pontão-RS

Publicado de 10/03/2026 a 24/03/2026

Local: Mural da Câmara Municipal



Responsável pela Publicação

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO**

**PADRÃO: 10**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar, efetuar o lançamento de créditos tributários e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o lançamento dos créditos tributários de competência municipal por delegação via convênio ou força de lei; emitir guias de ITBI; atuar nos processos fiscais; fiscalizar a arrecadação de tributos municipais e outros: ITBI, IPTU, taxa de água; autorizar a ligação e determinar o corte de água dos contribuintes; proceder à cobrança de imposto sobre serviço de qualquer natureza, bem como multas respectivas, quando houver, nos casos de diversão públicos quando, por sua peculiaridade a cobrança for realizada no próprio local da diversão; atualizar anualmente os valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; apreciar as solicitações de retificação de lançamento; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; expedir auto de infração, notificação de lançamento, intimação; intimar contribuintes ou responsáveis; organizar o cadastro fiscal; efetuar a cobrança da dívida ativa municipal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; elaborar relatórios de suas atividades; proceder quaisquer diligências; executar tarefas burocráticas; prestar atendimento ao público; prestar atendimento aos sujeitos passivos; guardar em boa ordem as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos de fiscalização e cobrança realizados e não concluídos, bem assim aos concluídos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; bem como demais atividades correlatas e afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** período normal de trabalho de 30 horas semanais;

**OUTRAS:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e trabalho externo e atendimento ao público.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública;

**IDADE:** 18 anos;

**HABILITAÇÃO:** Carteira nacional de habilitação para veículos leves (tipo B ou superior);

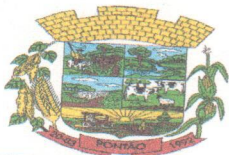
**RECRUTAMENTO:** Concurso público.

Av. Julio de Maílhos, nº 1201 – Cep: 99.190-000 – Fone(s): (54) 98158-0055 (Fixo) / (54) 98158-0059

E-mail: [camarapontaors@gmail.com](mailto:camarapontaors@gmail.com)

Site: [www.cmpontao.com.br](http://www.cmpontao.com.br)





# Câmara Municipal de Pontão



Câmara Municipal de Pontão-RS

Publicado de 10/03/2026 a 24/03/2026

Local: Mural da Câmara Municipal



Responsável pela Publicação

## Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS  
PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento do código de obras e de posturas municipais e demais normas; orientar, vistoriar e exercer a fiscalização nas obras públicas e particulares no município; executar outras tarefas correlatas e afins.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções e obras de construção civil no Município de Pontão, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas e projetos devidamente aprovados; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas e projetos aprovados; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas ou irregulares, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de obras novas ou reformas; autuar e multar obras em desacordo com a legislação; verificar a existência de "Habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar o cumprimento de normas mínimas de segurança nos canteiros de obras, atividades de transporte, desembarque, fabricação, manipulação, comércio, e estocagem de materiais e itens, o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; orientar na execução de obras de instalações de água e esgotamento sanitário; acompanhar os arquitetos ou engenheiros do município nas inspeções e vistorias; intimar, autuar, estabelecer prazos, emitir relatórios, realizar sindicâncias e outros atos de sua competência; atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias referente a sua respectiva área de atuação; realizar inspeções, vistorias, notificações, autuações, apreensão, interdição, inutilização de produtos de acordo com a legislação pertinente; efetuar a vistoria e promover a lotação dos imóveis, através das plantas de situação; manter atualizadas as plantas esquemáticas de serviços de melhoria do Município, como rede de água, galerias pluviais, rede de esgoto, rede elétrica, limpeza urbana, coleta de lixo, pavimentação, arborização e outros exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; proceder conforme dispõe a legislação referente à sua área de atuação; executar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de 40 horas semanais;

OUTRAS: O serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite; dirigir veículo no exercício da função quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior em Engenharia, Arquitetura, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública;

IDADE: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso público.



Av. Julio de Maílhos, nº 1201 – Cep: 99.190-000 – Fone(s): (54) 98158-0055 (Fixo) / (54) 98158-0059

E-mail.: [camarapontaors@gmail.com](mailto:camarapontaors@gmail.com)

Site: [www.cmpontao.com.br](http://www.cmpontao.com.br)