



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Terça-feira, 21 de junho de 2022

Ano VII | Edição nº 1294

Página 4 de 8

concessão dos benefícios eventuais;

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Parágrafo Único O órgão responsável pela Política Municipal de Assistência Social deverá encaminhar relatório quantitativo destes serviços, semestralmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social, que promoverá o acompanhamento do cumprimento desta Lei.

Art. 14 As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações próprias constantes no orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 15 Na comprovação das necessidades para concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 16 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 13 de junho de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Lei Complementar nº 2801
De 13 de junho de 2022

Autoria: Executivo Municipal

O PREFEITO DE RIBEIRÃO BONITO faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

“Dispõe sobre a transformação de cargos efetivos vagos, em decorrência de vacância, em cargos efetivos de Auxiliar de Berçarista, Fiscal de Posturas, Assistente de Compras e Licitações e Auxiliar de Contabilidade e adota outras providências”.

Art. 1 Esta lei transforma cargos de provimento efetivo e empregos permanentes vagos, em decorrência de vacância, sem implicar aumento de despesa, conforme disposição constante no inciso II do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, nos termos do inciso I do artigo 50 da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º Serão transformados os seguintes cargos vagos:

- I - 10 (dez) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - 02 (dois) cargos de Cozinheiro;
- III - 11 (onze) cargos de Motorista, e
- IV - 02 (dois) cargos de vigia.

Parágrafo Único Este artigo trata exclusivamente de cargos vagos decorrentes de vacância, cujo provimento está previsto em lei orçamentária do atual exercício financeiro.

Art. 3º Os cargos descritos no artigo 2º desta lei serão transformados nos seguintes cargos:

I - 03 (três) cargos de Auxiliar de Berçarista;

II - 01 (um) cargo de Fiscal de Posturas;

III - 01 (um) cargo de Assistente de Compras e Licitações, e

IV - 01 (um) cargo de Auxiliar de Contabilidade.

§ 1º Os cargos previstos no inciso I são os constantes no Anexo II da Lei Municipal nº 2.305, de 26 de dezembro de 2012 (Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito), providos através de concurso público e classificados, para fins de remuneração, na referência A10.

§ 2º Os cargos previstos nos incisos II, III e IV serão providos mediante concurso público e classificados, para fins de funções e remunerações, constantes nos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 13 de junho de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal
ANEXO I

Quantidade	Denominação do Cargo	Referência	Requisitos para provimento
03	Auxiliar de Berçarista	A10	Ensino Fundamental Completo
01	Fiscal de Posturas	A5	Ensino Médio Completo
01	Assistente de Compras e Licitações	A5	Ensino Médio Completo
01	Auxiliar de Contabilidade	A5	Ensino Médio Completo com formação técnica em Contabilidade

ANEXO II

Denominação do cargo ou emprego: Fiscal de Posturas

Requisitos de admissibilidade: Concurso público

Instrução: Ensino Médio Completo

Descrição sumária das atividades: executar atividades de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais e coletivos, ao exercício de atividades econômicas, inclusive ambulante, vistorias em veículos e equipamentos, a edificações, uso do solo urbano e loteamentos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Terça-feira, 21 de junho de 2022

Ano VII | Edição nº 1294

Página 5 de 8

Descrição detalhada:

- exercer a fiscalização das normas do Poder de Polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes;

- efetuar apreensão de móveis, de gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas; - fiscalizar os aparelhos e equipamentos de atividades que os colocam para uso público, no que concerne à higiene, à segurança e ao licenciamento;

- inspecionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares;

- atender queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações, escoamento de águas pluviais, formigueiros, ruídos e outras questões ligadas ao sossego público;

- inspecionar estabelecimentos e locais onde foram denunciados a presença de roedores; - fiscalizar e vistoriar veículos utilizados no transporte de passageiros, inclusive táxis e ônibus escolares ou de alimentos, relativamente à higiene e segurança, compreendendo:

a - parte externa - chaparia, pintura, retrovisor, pneus e limpeza;

b - parte interna - extintor, triângulo, macaco, chave de roda, lastro, degrau, estofamento, janela de emergência, cordão elétrico e hidráulico, sistema de partida e limpeza;

- exercerem a fiscalização dos feirantes, pit dogs, bancas de mercado, bancas de jornal e revistas e outras, concernentes à higiene, localização, horário de funcionamento, licenciamento;

- vistoriar e fiscalizar de todos os meios de publicidade exercida no município, relativamente ao licenciamento, à conservação das placas ou engenhos;

- fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final de expedição do termo de "Habite-se" e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no código de Edificações de loteamentos;

- fiscalizar quiser outros serviços de engenharia previstos no código de Edificações do município ou atividades regulamentadas no Código de Posturas;

- promover a interdição de estabelecimento de atividades econômicas, o embargo de execução de obras e loteamentos, ouvindo a Procuradoria do Município;

- aplicar corretamente o seu Poder de Polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente;

- lavrar notificação, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo de embargos;

- instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; - exercer outras tarefas correlatas;

- realizar o planejamento operacional relativo às atividades de fiscalização ambiental;

- verificar a ocorrência de infração lesiva ao meio ambiente, lavrar os termos administrativos pertinentes e conduzir os infratores às autoridades competentes, quando se tratar de crime ambiental;

- exigir o registro e licenciamento ambiental de todas as atividades impactantes sobre o meio ambiente em operação no município;

- aplicar, na íntegra, os ditames da Lei Municipal nº 1919, de 14 de novembro de 2006 (Código de Posturas Municipal);

- executar outras atividades correlatas a essas funções, que vierem a ser regulamentadas pelo Chefe do Executivo.

Denominação do cargo ou emprego: Assistente de Compras e Licitações

Requisitos de admissibilidade: Concurso público

Instrução: Ensino Médio Completo

Descrição sumária das atividades: assessora, orienta, supervisiona e promove a execução da unidade.

Descrição detalhada:

- assessora os serviços de licitações, compras e contratos da Prefeitura, relacionados à informação, comunicação, transporte interno, expediente, materiais, arquivos, cadastramento e outros. Planeja e organiza sua execução, avalia resultados para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades;

- assessora e promove a quem competente, a compra de materiais ou serviços, observa o melhor preço, qualidade e condições de pagamento;

- zela pelo material de serviço, solicita as providências necessárias à sua conservação ou substituição;

- assessora na fiscalização e controle do setor de compras municipal;

- requisita serviços de Comissão Municipal de Avaliação da execução de licitações, podendo integrá-la;

- representa, por escrito, ao superior hierárquico de imediato, qualquer conhecimento de irregularidades administrativas ou extra administrativas pertinentes aos objetos de licitações ou atos outros correlatos às atribuições do cargo;

- auxilia a manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais do Poder Executivo Municipal;

- executa atos administrativos da Prefeitura, relacionados à informação, comunicação, transporte interno, expediente, materiais, arquivos;

- planeja, organiza, controla os programas, sua execução, avalia resultados, para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades;

- participa da elaboração da política administrativa da Prefeitura, colabora com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para articulação da área administrativa com as demais;

Organiza os trabalhos administrativos e assegura o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões administrativos uniformes em sua área;

- presta informações aos demais setores da Prefeitura sobre o processamento dos trabalhos ligados a seu setor e avaliação dos resultados;

- substitui seu superior hierárquico, na sua ausência;

- executa tarefas correlatas acima descritas e outras a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Terça-feira, 21 de junho de 2022

Ano VII | Edição nº 1294

Página 6 de 8

critério do superior imediato.

Denominação do cargo ou emprego: Auxiliar de Contabilidade

Requisitos de admissibilidade: Concurso público

Instrução: Ensino Médio Completo, com formação em Contabilidade

Descrição sumária das atividades: organiza documentos e efetua sua classificação contábil; gera lançamentos contábeis, concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do Governo, realiza cálculos trabalhistas, atualizações de Requisições de Pequeno Valor - RPV e Requisição de Precatórios; emite notas de venda e de transferência, entre outras; realiza o arquivo de documentos.

Descrição detalhada:

- verificar os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento;
- anotar as entradas parciais de dinheiro;
- auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
- auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, segundo a orientação de chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- montar processos de prestação de contas de convênios, juntando a documentação necessária;
- auxiliar na conferência de extratos;
- digitar mensalmente conciliação bancária;
- auxiliar na conferência de relatórios;
- realizar cálculos trabalhistas, atualizações de Requisição de Pequeno Valor - RPV e Requisição de Precatórios, a pedido do Departamento Jurídico;
- executar outras atividades correlatas ao cargo e ao critério do superior imediato.

Lei Complementar nº 2802

De 13 de junho de 2022

Autoria: Executivo Municipal

O PREFEITO DE RIBEIRÃO BONITO faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

“Dispõe sobre a compensação de valores de débitos tributários existentes com a Fazenda Pública Municipal em virtude de créditos

provenientes de prestação de serviços, comércio de qualquer natureza, precatórios, decisões judiciais transitadas em julgado e outros que virem a ser apurados pela administração municipal e adota outras providências ”.

Art. 1 Poderão ser compensados os débitos tributários dos contribuintes, dos prestadores de serviços, dos fornecedores, possuidores de créditos líquidos e certos, pessoas físicas e jurídicas, provenientes de prestação de serviços, comércio regulamentado de qualquer natureza, precatórios, das decisões judiciais transitadas em julgado e outros que virem a ser apurados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único Para fins do disposto no *caput* deste artigo, serão compensados os débitos cobrados administrativamente (dívida ativa), cuja exigibilidade não esteja suspensa.

Art. 2º A compensação de que trata esta lei ocorrerá de ofício pela administração pública ou por requerimento de interessado direto e será comunicado o contribuinte, prestador de serviço, fornecedor e outros interessados diretos.

Art. 3º Serão apurados por processo administrativo de iniciativa da Administração Pública ou por requerimento do interessado direto, os débitos e os créditos que poderão ser objeto de compensação total ou parcial.

§ 1º A compensação total ocorrerá quando o crédito for maior que o débito e será apurado o saldo credor e comunicado o sujeito passivo sobre o valor que eventualmente terá o direito a receber.

§ 2º A compensação parcial ocorrerá quando o débito for maior que o crédito e será apurado o saldo devedor e comunicado o sujeito passivo.

§ 3º O deferimento da compensação pelo Setor de Tributação e Fiscalização resulta na extinção do crédito tributário, nos termos do artigo 156, II do Código Tributário Nacional.

Art. 4º Além das hipóteses previstas nas leis específicas de cada tributo ou contribuição, não poderão ser objeto de compensação:

I - o débito que já tenha sido objeto de pedido de compensação não homologado pelo Setor de Tributação e Fiscalização, ainda que esse pedido esteja pendente de decisão definitiva na esfera administrativa;

II - o valor objeto de pedido de restituição ou de ressarcimento já indeferido pelo Setor de Tributação e Fiscalização, ainda que o pedido se encontre pendente de decisão definitiva na esfera administrativa;

III - o valor do tributo discutido em juízo pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado, conforme previsto no artigo 170-A do Código Tributário Nacional;