



LEI Nº 2593/2025

Altera o Plano de Cargos e Carreiras do Poder
Executivo de Arambaré e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
LEI:

Art. 1º Altera parte específica do quadro de provimento efetivo, constante no art. 4º da Lei
municipal nº 2.093/2016, com as alterações e ampliações da Lei Municipal nº 2.472/2022,
relativo à carga horária do cargo de Fiscal Sanitário, reduz número de vagas e altera o padrão de
vencimento do cargo de Controlador Interno e extingue a Lei nº 2.118/2016:

CARGO	NÚMERO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Fiscal Sanitário	02	5	30h
Controlador Interno	01	7A	30h

Art. 2º Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 2.093/2016, passando a vigorar a seguinte
redação:

CARGO: *FISCAL SANITÁRIO*

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

CLASSES: A, B, C, D, E, F, G.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar servidores de fiscalização sanitária e ambiental no território
municipal.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Inspeccionar atividades comerciais e prestação de serviços de
interesse a saúde pública; intimar, autuar, apreender e inutilizar produtos, equipamentos e
veículos em exercício de polícia administrativa; inspecionar domicílios particulares, logradouros
públicos, prédios e instalações com vista ao cumprimento da legislação sanitária ao atendimento
de denúncias; executar medidas de profilaxia para raiva e outras doenças de notificação
compulsórias em surtos. Fracionar e manter a guarda de inseticidas e equipamentos utilizados
em programa de controle de vetores para doenças humanas; supervisionar o controle químico de
mosquitos executados em via pública, tomando as medidas necessárias para a manutenção da
saúde pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Horário de trinta horas semanais.

ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento público, e trabalho domingos e
feriados.



REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

IDADE: Mínima de 18 anos.

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

OUTROS: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.

CARGO: *CONTROLADOR INTERNO*

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7A

CLASSES: A, B, C, D, E, F, G.

SÍNTESE DOS DEVERES: apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; aplicar e propor o uso de instrumentos e condições, para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais; acompanhar e orientar, com atuação prévia concomitante e posterior, os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Organizar os controles internos através da utilização de princípios e técnicas de controle interno, NBC T SP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, normas e princípios previstos em manual ou regulamento do Controle Interno, utilizar técnicas de gestão por processos, análises de balanços, custos e de qualidade; regulamentar as atividades de controle através de fluxogramas, processos internos, prestações de contas e outras típicas de controle, através de Instruções Normativas; sugerir a realização de treinamentos aos servidores em razão das falhas encontradas na organização dos sistema de controle ou em auditorias; Elaborar o plano e os programas de auditoria; representar ao Prefeito, em caso de irregularidade não ser sanada pelas Secretarias, ou ao Presidente da Câmara, no caso de falhas do Poder Legislativo; representar ao Tribunal de Contas em caso de a falha não ser sanada pelos Chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo; representar ao Ministério Público em casos de indícios de improbidade ou crime; determinar aos Administradores devoluções ao Erário em caso de erros ou fraudes apurados em regular processo de auditoria, observado o contraditório e ampla defesa; disponibilizar ao Tribunal de Contas, na forma estabelecida por este, todos os atos de seu exercício de organização e auditoria; instruir processo de tomada de contas especial, conforme Regimento do Tribunal de Contas do Estado; emitir relatórios de auditoria, parecer anual sobre as contas de cada Unidade auditada, parecer sobre as demonstrações contábeis das entidades, parecer sobre a utilização de recursos ou órgãos solicitados pelo Tribunal de Contas, parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município; aprovar, rejeitar e solicitar esclarecimentos ou documentos de prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município a órgãos de outras esferas de governo; assinar o Relatório de Gestão Fiscal e demais demonstrativos fiscais do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo, assim como as solicitações onde haja previsão de manifestação do Controle Interno como órgão de representação do Controle Interno do Município; executar outras tarefas correlatas e afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ



GABINETE
DO
PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Horário de trinta horas semanais.

ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

IDADE: Mínima de 18 anos.

INSTRUÇÃO: Ensino Superior concluído, com registro no respectivo Conselho, em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Jurídico.

OUTROS: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.

Art. 3º Fica extinta a Lei nº 2.118/2016, que alterou a Lei nº 2.093/2016, passando a vigorar o texto original da lei nos artigos 13 e 14.

Gabinete do Prefeito Municipal em 20 de janeiro de 2025.

IAGO DOS SANTOS KIELERMANN,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Denise Dias Rodrigues,
Diretora da Administração