

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



### LEI Nº 859/2022

**SÚMULA:** Dispõe a criação de cargos efetivos na estrutura da Prefeitura Municipal de Marquinho/Pr e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SR ELIO BOLZON JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 70 INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

#### LEI

- **Art. 1º** Ficam criado no âmbito da Administração Direta do Município de Marquinho/Pr, conforme Anexo I parte integrante desta Lei, os cargos de provimento efetivo de Fiscal Tributário e Auxiliar de Farmácia.
- § 1º As atribuições dos cargos e exigências para preenchimento dos mesmos são as constantes do Anexo II incluso, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.
- § 2º O cargo de Fiscal Tributário descrito no Art. 1º, fica vinculado a Secretaria Municipal de Finanças e o cargo de Auxiliar de Farmácia vincula-se à Secretaria Municipal de Saúde, ambos sujeitando-se às normas do Regime Jurídico Estatutário e ao Plano de Carreira do Servidor Público Municipal, integrando o quadro de servidores públicos municipais.
- **Art. 2º** O preenchimento dos cargos criados se dará por concurso público, conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal, sob o Regime Estatutário, e obedecerão o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, disciplinado pela Lei Municipal nº 114/2002 de 27 de setembro de 2002, com sujeição ao Regime Próprio de Previdência Social.
- **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho Estado do Paraná em, 24 de maio de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR** 

Prefeito Municipal

PUBLICADO

Jornal Correio do Povo do Paraná

Em 26 105 12022

Pagina <u>3 A</u> Ed. <u>3802</u>



ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO I												
ESTRUTURAS DOS CARGOS EFETIVOS												
GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PADRÃO FUNCIONAL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE						
PROFISSIONAL	Fiscal de Tributos	laX	GOPlaX	1	40	Ensino Superior Completo						
SEMI PROFISSIONAL	Auxiliar de Farmácia	laX	GOSPIaX	1		Ensino médi completo e cursi profissionalizante di auxiliar de farmácia.						

TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS  PROFISSIONAIS											
GOP I	GOP II	GOP III	GOP IV	GOP V	GOP VI	GOP VII	GOP VIII	GOP IX	GOP X		
			F	ISCAL DE T	RIBUTOS				1 00. /		
2.800,00	2.940,00	3.087,00	3.241,35	3.403,42	3.573,59	3.752,27	3.939,88	4.136,88	4.343,7		
			AU	XILIAR DE F	ARMÁCIA						
1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42	2.010,14	2.110,65	2.216,18	2.326,99		

#### **ANEXO II**

#### Atribuições dos Cargos:

Cargo Efetivo: Fiscal Tributário

Requisitos para Provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia.

#### Atribuições:

- Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;
- Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
- Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal
- Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários á ação fiscalizadora:
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."



ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa:
- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
- Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
- Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município;
- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
- Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município:
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o
- Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
- Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
- Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Rea lizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;



ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

- Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;

- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;

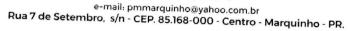
- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
- Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;
- Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
- Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
- Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."



ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13





de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração

- Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município;
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta; - examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária
- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
- Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às /atividades de competência tributária do município.
- Exercer outras atividades correlatas.

Cargo Efetivo: Auxiliar de Farmácia

Requisitos para Provimento: Ensino médio completo e curso profissionalizante de auxiliar de farmácia.

#### Atribuições:

Desempenhar atividades de controle de estoque, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Prestar auxílio no recebimento de medicamentos, verificando quantidade, validade e laudo. Organizar os medicamentos nas prateleiras bem como verificar sua quantidade em relação a ficha de estoque. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e Centro Médico Hospitalar dando baixa no sistema. Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos dos medicamentos. Distribuir medicamentos aos pacientes na Unidade Básica de Saúde. Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo Farmacêutico. Orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o paciente sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentos, indicação e contraindicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos, Exercer outras atividades correlatas.