



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 24 /2025.

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº 1.580/2022, com a criação e aumento de cargos e funções gratificadas, e dá outras providências.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, Prefeito Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, propõe ao Legislativo Municipal o seguinte **PROJETO DE LEI**:

Art. 1º Altera-se o inciso V, do art. 31 da Lei Municipal 1580/2022 passará a ter a seguinte redação:

Seção IV

V - Ao empregado efetivo ocupante de cargo de nível médio ou superior, designado para atuar, além das atribuições relativas ao cargo, como responsável pela Gestão Patrimonial da Prefeitura e realizar as atividades especiais abaixo relacionadas, o qual perceberá um adicional mensal correspondente a **35% do Nível 15** da Tabela de Níveis Salariais do Anexo V:

- a) Coordenar os materiais e bens patrimoniais do Município, identificando a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório semestral os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Prefeito;
- b) Coordenar e Dirigir o cadastro e etiquetamento dos bens patrimoniais do município, garantindo a identificação de todos os bens patrimoniais nos sistemas de controle municipal;
- c) Distribuir os bens a seus respectivos setores;
- d) Orientar o encarregado do Almoxarifado Central para que relacione todos os bens móveis e imóveis, considerados como material permanente;
- e) Colher assinatura dos responsáveis pelos bens de cada setor;
- f) Coordenar e Dirigir a transferência dos bens móveis, quando estes não estiverem mais em condições de uso;
- g) Orientar todos os setores do Município com relação ao controle patrimonial e outras atividades correlatas, e demais atos necessários ao bom cumprimento da gestão e controle do patrimônio do Município;
- h) Responsável Técnico pela alimentação dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado relativos ao Patrimônio de Bens e Materiais da Prefeitura;
- i) Propor à chefia a apuração de irregularidades constatadas;
- j) Relacionar e identificar com numeração própria os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

- k) Propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.
- l) Deliberar sobre a regularização do Patrimônio, constando atualização **anual** do inventário, levantamento, depreciação patrimonial e baixa dos bens, em conformidade com as legislações pertinentes à matéria.

Quantitativo: 01

Art. 2º - Inclui-se no art. 31 da Lei Municipal 1580/2022 os incisos XIV e XV, os quais terão a seguinte redação:

XIV - Ao empregado efetivo ocupante de cargo de ensino médio ou superior designado para atuar, além das atribuições relativas ao cargo, como Agente de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais e as atividades especiais abaixo relacionadas, o qual perceberá um adicional mensal correspondente a **30% do Nível 15** da Tabela de Níveis Salariais do Anexo V:

- a) Realizar avaliações de imóveis urbanos e rurais para fins de cálculo do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
- b) Realizar o cadastro, acompanhamento e prestação de contas de propostas por meio do Transferegov e outros sistemas governamentais;
- c) Elaborar planos de trabalho, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos e administrativos de auxílio ao setor de engenharia;
- d) Efetuar o cadastro e envio de informações aos sistemas federais e estaduais, incluindo o Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA), o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) entre outros;
- e) Análise e aprovação de consultas prévias de localização no Sistema Empresa Fácil;
- f) Cadastramento das unidades de conservação, de domínio público, no CEUC e demais sistemas federais e estaduais.

Quantitativo: 01

Art. 3º Inclui-se na Lei Municipal 1580/2022 o artigo 59-A que terá a seguinte redação:

Art. 59-A - A vacância de cargo decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Promoção;

IV - Transferência;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

V – Aposentadoria;

VI - Posse em outro cargo;

VII - Falecimento;

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - de ofício;

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitos as condições do estágio probatório;

c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão o será aplicada como penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Art. 4º - Altera para 03 (três) o número de vagas para o emprego de Agente de Endemias – 40h, símbolo AE, do Anexo II, Quadro I dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
03	Agente de Endemias – 40h	AE	Ensino Fundamental	Lei Própria

Art. 5º - Altera para 10 (dez) o número de vagas para o emprego de Cozinheiro/a – 40h, símbolo COZ, do Anexo II, Quadro I dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
10	Cozinheiro/a	COZ	Ensino Fundamental	05

Art. 6º - Altera o nível salarial e habilitação mínima do emprego de Fiscal de Obras e Serviços – 40h, símbolo FOS, do Quadro II dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
01	Fiscal de Obras e Serviços	FOS	Curso Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Tecnologia de Informação, Engenharia ou Arquitetura e Carteira Nacional de Habilitação "B"	19

Art. 7º - Cria-se o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal 40h – símbolo AFR, no Quadro II dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
01	Auditor Fiscal da Receita Municipal - 40h	AFR	Curso Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Tecnologia de Informação ou Engenharia	19

Art. 8º - Altera para 16 (dezesesseis) o número de vagas para o emprego de Técnico de Enfermagem – 40h, símbolo TEM, do Quadro IV dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
16	Técnico de Enfermagem	TEM	Ensino Médio e Curso Profissionalizante	15

Art. 9º - Altera para 02 (duas) o número de vagas para o emprego de Advogado – 20h, símbolo ADV, do Anexo II, Quadro V dos Cargos de Provimento Efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
02	Advogado 20h	ADV	Curso Superior em	30



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

			Direito e registro ativo na OAB/PR	
--	--	--	------------------------------------	--

Art. 10 - Altera a remuneração do cargo de Arquiteto/Urbanista 20h, símbolo AU, do Anexo II, Quadro V, dos Cargos de Provimento Efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
01	Arquiteto/Urbanista 20h	AU	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	23

Art. 11 - Altera os requisitos de habilitação mínima do cargo de Auditor Interno - 40h, símbolo AUD, do Anexo II, Quadro V, dos Cargos de Provimento Efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
01	Auditor Interno – 40h	AUD	Curso Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Tecnologia de Informação, Engenharia ou Gestão Pública, com registro no Conselho do Paraná	31

Art. 12 - Altera para 06 (seis) o número de vagas para o emprego de Enfermeiro – 40h, símbolo ENF, do Anexo II, Quadro V dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO	NÍVEL
-------	-------------	------------	-------------	-------



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

VAGAS			MÍNIMA	SALARIAL
06	Enfermeiro – 40h	ENF	Curso Superior em Enfermagem e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	27

Art. 13 - Altera para 02 (dois) o número de vagas para o emprego de Engenheiro Civil – 20h, símbolo EC, do Anexo II, Quadro V dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
02	Engenheiro Civil – 20h	EC	Curso Superior em Engenharia e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	23

Art. 14 - Altera para 03 (três) o número de vagas para o emprego de Farmacêutico – 40h, símbolo FAR, do Anexo II, Quadro V dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
03	Farmacêutico – 40h	FAR	Curso Superior em Enfermagem e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	25

Art. 15 - Altera para 02 (duas) o número de vagas para o emprego de Fonoaudiólogo – 20h, símbolo FON, do Anexo II, Quadro V dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
02	Fonoaudiólogo 20h	FON	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	22



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 16 - Altera para 03 (três) o número de vagas para o emprego de Nutricionista – 20h, símbolo NUT, do Anexo II, Quadro V dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL SALARIAL
03	Nutricionista – 20h	NUT	Curso Superior em Nutrição e registro ativo no Conselho de Classe do Paraná	17

Art. 17º - Cria-se o cargo de Diretor de Parques e Reservas Ambientais, pertencente a Secretária de Urbanismo e Meio Ambiente, símbolo CC-4, que integrará o Anexo I, Quadro I dos cargos de provimento em comissão da Lei Municipal nº 1.580/2022 de 06 de julho de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Vagas	Diretores	Símbolo	Remuneração
01	Diretor de Parques e Reservas Ambientais	CC – 4	4.223,79

Art. 18º - Inclui-se o item 50) no Anexo VI, Atribuições dos Cargos Comissionados:

DIRETOR DE PARQUES, RESERVAS AMBIENTAIS E URBANISMO

- I – Dirigir e fiscalizar a preservação e conservação de praças, parques, bosques e jardins;
- II - Dirigir a conservação de recuperação de fundos de vale e áreas de preservação permanente;
- III – Dirigir a equipe responsável pela política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
- IV – Dirigir, fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;
- V – Dirigir, fiscalizar e gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- VI – Dirigir projetos de promoção a manutenção de arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;
- VII - Manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;
- VIII - Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

IX – Dirigir estudos e trabalhos voltados a captação de recursos provenientes do ICMS Ecológico junto ao Governo Estadual;

X – Fiscalizar o efetivo cumprimento as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e urbanização;

XI - Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XIII – Dirigir a equipe de fiscalização do cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

XIV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XV - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XVI - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XVII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XVIII - Coordenar as políticas públicas relativas a conservação e preservação dos parques, reservas ambientais e biodiversidade local;

XIX - Coordenar as políticas públicas referentes ao ICMS Ecológico por Biodiversidade;

XX - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações e outras atividades correlatas.

Art. 19 - Inclui-se no Anexo V, Atribuições de Cargos Efetivos, as atribuições do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal:

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal;

Acompanhar e fiscalizar a Receita Municipal;

Constituir, cancelar e suspender créditos tributários de competência municipal;

Emitir notificações, comunicações, lavrar autos de infração e termos de arbitramento, aplicando as multas previstas na legislação municipal;

Auxiliar no aprimoramento do Sistema Tributário Municipal;

Elaborar planos, projetos, relatórios e emitir pareceres administrativos relativos a tributos municipais;

Coordenar e executar programas de trabalho relativos a tributos municipais;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Atuar na Auditoria Tributária Municipal;

Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal;

Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; 2. acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal; 3. propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização; 4. participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal; 5. propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; 6. participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; 7. participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; 8. avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; 9. manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; 10. acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; 11. promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; 12. executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; 13. tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; 14. realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; 15. acompanhar e fiscalizar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; 16. realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial; 17. apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; 18. realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; 19. realizar auditorias contábeis, examinando os livros e registros existentes em confronto com os documentos que lhes dão sustentação e com outros elementos apurados pelo fisco e que permitam a avaliação da qualidade e confiabilidade daqueles registros; 20. promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

prestações; 21.fixar, na forma da lei, os valores de estimativa de base de cálculo para o pagamento de tributos municipais; 22.realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; 23.realizar perícias contábeis, administrativas e judiciais, em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos; 24.realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; 25.realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; 26.aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei; 27.realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais; 28.realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); 29.realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; 30.constituir o crédito tributário mediante lançamento; 31.instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; 32.instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas; 33.decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir; 34.preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; 35.prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; 36.desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; 37.coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflitam transferências financeiras intergovernamentais; 38.lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; 39.prestar orientação tributária ao contribuinte; 40.acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; 41.realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; 42.apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário de Finanças, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; 43.proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; 44.realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; 45.lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; 46.autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; 47.credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; 48.acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte; 49.aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória; 50.orientar os Fiscais de Tributos e demais servidores auxiliares da Secretaria Municipal de Finanças para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; 51.expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; 52.expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação; 53.contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória; 54.conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo; 55.realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas; 56.realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos; 57.lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação; 58.atuar como assistente técnico auxiliando a Procuradoria Municipal em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes; 59.atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; 60.realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Auditor Fiscal De Tributos Municipais 61.Ordernar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; 62.lançar valores de IPTU, ISS e ITBI e outros impostos de competência municipal junto a contribuintes municipais; 63.elaborar e encaminhar notificações de débito com imputação de acréscimos legais como multa e juros aos devedores inadimplentes; 64.receber, examinar e despachar impugnações e defesas contra autos de infração; 65.julgar e decidir processos administrativos fiscais, examinando os termos de fundamentos fáticos e jurídicos apresentados por devedores; 66.identificar situações e casos de fraude à incidência tributária; 67.aplicar normas de isenção e demais benefícios fiscais contemplados na legislação local; 68.perquirir e gerenciar a operação de programas de parcelamentos fiscais; 69.instruir processos administrativos com vistas à inscrição de débitos em dívida ativa; 70.Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; 71.Fiscalizar o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; 72.Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; 73.Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; 74.Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e outros impostos de competência municipal; 75.Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; 76.Coordenar, executar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; 77.Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do cargo de fiscal municipal de obras; 78.Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; 79. Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 20 - Altera-se a descrição das atribuições do cargo de Assistente Social, do anexo VII, a qual passará a ter a seguinte redação:

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária; 2. Definição de bases de financiamento da política municipal de Assistência Social, considerando as determinações do sistema único de Assistência Social, compreendendo os níveis de complexidade, territorialização e contrapartida; 3. Formular a política municipal de Assistência Social; 4. Elaborar o plano municipal de Assistência Social; 5. Elaborar o orçamento da política municipal de Assistência Social; 6. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos ampliando o acesso aos bens e serviços sócios assistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural; 7. Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais existentes em sua área de abrangência, respeitando uma das diretrizes da política nacional de Assistência Social - comando único da política de assistência social no município; 8. Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; 9. Definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local; 10. Articular-se com outras políticas setoriais de âmbito municipal com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social; 11. Participação com outros órgãos do governo federal e estadual na execução, acompanhamento e avaliação do benefício de prestação continuada; 12. Atender o público usuário da política de assistência social constituída por cidadãos(ãs) e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos excluídos, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade, através de serviços sócios assistenciais básicos e especializados; 13. Executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes preconizadas pela política nacional de assistência social: comando único das ações, participação da população, primazia da responsabilidade do estado e centralidade na família; e os princípios: supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica, universalização dos direitos sociais, respeito à dignidade do cidadão, igualdade de direitos no acesso ao atendimento, divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos sócio assistenciais, dos critérios para sua concessão e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Pessoas com Deficiência; Conselho Municipal de Saúde; Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal do Trabalho; Conselho Municipal do Idoso e outros; 14. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social; 15. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; 16. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; 17. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; 18. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; 19. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados a área de serviço social; 20. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; 21. Articular recursos financeiros para realização de eventos; 22. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; 23. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; 24. Desempenhar tarefas e administrativas inerentes a função; 25. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 26. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; 27. Executar tarefas pertinentes à área de atuação,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 28. Encaminhamento do Benefício de Prestação Continuada BPC; 29. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social; 30. Prestar orientações (individuais e coletivas) e ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; 31. Identificar a situação socioeconômica (habitual, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; 32. Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar em determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; 33. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; 34. Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; 35. Realizar visitas institucionais com o objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais; 36. Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las; 37. Sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde; 38. Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional; 39. Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com o objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social; 40. Realizar estudos e diagnósticos socioeconômicos de alunos e suas famílias; 41. Atender estudantes em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou de evasão escolar; 42. Encaminhar alunos e famílias a serviços da rede socioassistencial, saúde, habitação, trabalho e outros; 43. Estabelecer vínculo entre escola, família e comunidade; 44. Atuar em parceria com órgãos e serviços como CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público e demais políticas públicas; 45. Promover ações de integração entre escola e comunidade; 46. Identificar causas da evasão e desenvolver estratégias para permanência dos alunos. Participar de programas e projetos de apoio à frequência e ao rendimento escolar; 47. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e estudos sociais para subsidiar decisões pedagógicas e administrativas. 48. Registrar atendimentos, visitas domiciliares e demais ações realizadas; 49. Trabalhar em conjunto com pedagogos, psicólogos e equipe gestora para a promoção do aprendizado e desenvolvimento integral do estudante; 50. Contribuir para projetos pedagógicos, de inclusão e de enfrentamento de situações de discriminação, preconceito e violência; 51. Desenvolver ações socioeducativas voltadas a alunos e famílias; 52. Promover palestras, oficinas e campanhas sobre direitos sociais, prevenção de violências e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; 53. Realizar visitas domiciliares para compreender a realidade sociofamiliar dos estudantes; 54. Apoiar processos de inclusão de alunos com deficiência, necessidades específicas ou em situação de vulnerabilidade; 55. Participar da elaboração de políticas públicas educacionais, contribuindo com o olhar social; 56. Executar outras tarefas correlatas;

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá ter seus serviços solicitados por qualquer Secretaria Municipal, desde que as atividades solicitadas correspondam com a função de Assistente Social.

Art. 21 - Altera-se a descrição das atribuições do cargo de Nutricionista, do anexo VII, a qual passará a ter a seguinte redação:

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar assistência nutricional de forma ampla;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Promover educação nutricional;

Prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição;

Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos;

Prescrever suplementos nutricionais;

Solicitar exames laboratoriais;

Prestar consultas, assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo de que lhe forem solicitadas;

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá ter seus serviços solicitados por qualquer Secretaria Municipal, desde que as atividades solicitadas correspondam com a função de Nutricionista.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Planejar e elaborar o cardápio da merenda, casa lar, unidades de saúde e outros que se fizerem necessários, de forma semanal, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, hábitos alimentares regionais, culturas e étnicos, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; 2. Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar; 3. Orientar e supervisionar o pré-preparo, preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; 4. Programar e desenvolver treinamentos e aperfeiçoamentos com os servidores, realizando reuniões, palestras e ações afins, observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; 5. Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-os atualizados; 6. Implantar e supervisionar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; 7. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; 8. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas; 9. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; 10. Promover programas de educação alimentar e nutricional para clientes/usuários; 11. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; 12. Realizar visitas periódicas aos fornecedores, avaliando o local e registrando os dados; 13. Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições; 14. Realizar as atribuições de Nutrição do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no âmbito da alimentação coletiva; 15. Prestar assistência nutricional; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos; 16. Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; 17. Elaborar o diagnóstico de nutrição; 18. Elaborar a prescrição, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes; 19. Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos; 20. Realizar orientação nutricional na alta dos



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber; 21. Realizar o diagnóstico de nutrição, avaliação e monitoramento do estado nutricional, com base nos dados dietéticos, clínicos, bioquímicos e antropométricos, de acordo com a fase da vida; 22. Identificar o perfil da população atendida no que tange à frequência de doenças e deficiências associadas à nutrição, doenças e agravos não transmissíveis e demais distúrbios associados à alimentação para o atendimento nutricional específico; 23. Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta; 24. Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria; 25. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; 26. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário; 27. Promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis; 28. Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; 29. Encaminhar os indivíduos a outros profissionais habilitados, quando necessário, e considerando os protocolos adotados pelo serviço; 30. Encaminhar indivíduos e famílias em vulnerabilidade social para programas de assistência alimentar e nutricional, de geração de renda, inclusão social ou assistencial; 31. Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); 32. Participar de ações de educação permanente visando ao aprimoramento das equipes, em todos os níveis do Sistema Único de Saúde (SUS); 33. Participar de equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas pela Unidade de Saúde; 34. Realizar apoio matricial para as equipes que atuam na Atenção Básica nas Unidades de Saúde de referência, conforme legislação vigente; 35. Promover o planejamento, a implantação, a implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional; 36. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração assegurando a confecção de alimentos; 37. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa extensão e outras atividades de mesma natureza. 38. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; 39. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; 40. Realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; 41. Prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos; 42. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando supervisionando e avaliando dietas para enfermos; 43. Participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade; 44. Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 45. Participar de ações de educação permanente visando ao aprimoramento das equipes, em todos os níveis do Sistema Único de Saúde (SUS); 46. Participar de equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas pela Unidade de Saúde; 47. Realizar apoio matricial para as equipes que atuam na Atenção Básica nas Unidades de Saúde de referência, conforme legislação vigente; 48. Promover o planejamento, a implantação, a implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 22 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 23 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 27 de agosto de 2025.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

PROJETO DE LEI Nº 24/2025

Altera a Lei Municipal nº 1.580/2022, com a criação e aumento de cargos e funções gratificadas, e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssima Senhora Vereadora, e

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação desta respeitável Casa Legislativa o Projeto de Lei que visa à criação, aumento de cargos, funções gratificadas, atualização de remuneração e atribuições no âmbito da Administração Pública Municipal, com especial enfoque nas áreas da Educação, Saúde, Obras, Urbanismo e Controle Interno.

A presente proposição decorre da necessidade premente de adequar o quadro de pessoal da Administração Municipal diante da ampliação dos serviços públicos, em razão de importantes investimentos em infraestrutura e da crescente demanda da população.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Educação**, destaca-se a construção de um **novo Centro de Educação Infantil no Loteamento Maria Anísia** e de uma **nova Escola Municipal no Bairro Rondinha**. Ambas as unidades, ao entrarem em funcionamento, demandarão a contratação de profissionais para o adequado funcionamento dos serviços educacionais, como **fonoaudiólogo, nutricionista, cozinheiras, auxiliares de serviços gerais, zeladoras entre outros**. Além disso, a ampliação da rede municipal de ensino exigirá maior apoio logístico e estrutural de outras Secretarias, especialmente **Obras e Urbanismo**, para atender às necessidades de manutenção, transporte e organização dos espaços públicos vinculados à educação.

No que se refere à área da **Saúde Pública**, a crescente demanda por atendimentos e a busca por uma prestação de serviços mais eficiente e humanizada justificam a necessidade de **contratação de novos profissionais de saúde**. A ampliação do quadro técnico



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

permitirá a redução de filas, a melhoria da cobertura dos serviços básicos e especializados, bem como o fortalecimento das ações de prevenção e promoção da saúde junto à população.

Ademais, com vistas ao **aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, fiscalização e gestão administrativa**, propõe-se a criação de **novos cargos e funções gratificadas**. Tal medida busca atender às exigências de boas práticas de governança pública, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento do **Controle Interno Municipal**, conforme destacado na **Recomendação nº 01/2025, do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná**. O referido documento recomenda expressamente a adoção de medidas concretas para assegurar a autonomia, a estruturação e o funcionamento eficaz do sistema de controle interno, como forma de garantir a legalidade, a moralidade, a eficiência e a transparência da Administração Pública.

Ademais, como já informado anteriormente, a redação do inciso I do Prejulgado nº 25 do E. TCE/PR estabelece que *“a criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas, a remuneração, os requisitos de investidura e as respectivas atribuições, que deverão ser descritas de forma clara e objetiva”*.

Dessa forma, a presente proposta visa adequar a estrutura administrativa do Município aos novos desafios e compromissos com a educação, saúde, infraestrutura e integridade institucional, reafirmando o compromisso da atual gestão com a qualidade do serviço público e com o respeito aos princípios constitucionais que regem a administração pública.

Certo da importância do projeto de lei em tela, sempre contado com a parceria fraterna que os Poderes Executivo e Legislativo de Paula Freitas estabeleceram desde o início da atual gestão, solicito que o mesmo seja apreciado por essa Casa Legislativa, em regime de urgência especial e, na oportunidade, reitero os meus protestos de admiração e apreço aos dignos componentes dessa Casa de Leis.

Paula Freitas, 27 de agosto de 2025.


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROJETOS DE LEI Nº 24/2025

Nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, referindo-se à compatibilidade orçamentária e financeira, declaro para os devidos fins, que os Projetos de Lei em questão, possuem adequação com a Lei nº 1.543/2021 – PPA 2022 a 2025, Lei nº 1.676/2024 – LDO para o exercício de 2025 e Lei nº 1.681/2024 – LOA para o exercício de 2025.

Paula Freitas, 25 de agosto de 2025.

Sebastião Algacir Dalpra
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630,000, Paula Freitas, Estado do Paraná.

Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.

CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13

www.paulafreitas.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL AO PROJETO DE LEI

Nº 24/2025

Nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, referindo-se ao impacto orçamentário-financeiro, encaminho em Anexo:

- **Quadro sintético do Demonstrativo de Aumento Despesa de Pessoal – Mensal;**
- **Quadro de Despesa com Pessoal Prevista para o Exercício em vigor e os dois subsequentes.**

Diante do exposto, o Parecer é Favorável aos referidos Projetos.

Paula Freitas, 25 de agosto de 2025.



Felipe Joly da Cruz
CRC-PR 071916/O-5
Contador da Prefeitura Municipal de Paula Freitas

Projeto de Lei - Alteração da Lei Municipal nº 1.580/2022

APURAÇÃO DO AUMENTO DE DESPESA DE PESSOAL	VALOR
AUMENTO MENSAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2025	7.751,28
AUMENTO ANUAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2025	23.253,84

APURAÇÃO DO AUMENTO DE DESPESA DE PESSOAL	VALOR
AUMENTO MENSAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2026 ¹	76.238,90
AUMENTO ANUAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2026 ¹	914.866,80

APURAÇÃO DO AUMENTO DE DESPESA DE PESSOAL	VALOR
AUMENTO MENSAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2027 ²	79.623,90
AUMENTO ANUAL DE DESPESA DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO 2027 ²	955.486,80

Notas Explicativas:

* Valores Calculados com base no mês de Julho/2025.

* Considerou-se no aumento de despesa de pessoal, valores de 13º salário e férias, incluso encargos previdenciários.

¹ Considerou-se estimativa de mercado para inflação de 5,10% para 2025.

² Considerou-se estimativa de mercado para inflação de 4,44% para 2026.



Felipe Joly da Cruz
CRC-PR 071916/O-5
Contador da Prefeitura Municipal de Paula Freitas

Demonstrativo de Aumento de Despesas com Pessoal - Alteração da Lei Municipal nº 1.580/2022

QUADRO DE DESPESA COM PESSOAL

Previsão Dezembro/2025

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	46.391.542,53	-
(-) Deduções	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	46.391.542,53	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	20.007.014,62	43,13
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF)-54 %	25.051.432,97	54
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) -51,3 %	23.798.861,32	51,3
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)-48,6 %	22.546.289,67	48,6

Notas Explicativas:

* Valores Calculados com base no RGF - Despesa de Pessoal de Julho/2025.

* Atualizado com índices inflacionários de 4,83% IPCA - 2024.

Previsão Dezembro/2026

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	48.757.511,20	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	48.757.511,20	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	21.900.635,30	44,92
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF)-54 %	26.329.056,05	54
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) -51,3 %	25.012.603,25	51,3
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)-48,6 %	23.596.150,44	48,6

Notas Explicativas:

* Atualizado com índices inflacionários previsto pelo Boletim Focus de 5.10% para o acumulado do exercício de 2025.

Previsão Dezembro/2027

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	50.922.344,70	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	50.922.344,70	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	22.873.023,50	44,92
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF)-54 %	27.498.066,14	54
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) -51,3 %	26.123.162,83	51,3
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)-48,6 %	24.748.259,52	48,6

Notas Explicativas:

* Atualizado com índices inflacionários previsto pelo Boletim Focus de 4.44% para o acumulado do exercício de 2026.


 Felipe Joly da Cruz
 CRC-PR 071916/O-5
 Contador da Prefeitura Municipal de Paula Freitas