



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

Projeto de Lei Complementar nº 015/2017

Súmula: Cria cargos, e vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE

LEI

Art. 1º - Fica criado dentro do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, os cargos e vagas anexo da Lei 040/2006 de 14 de novembro de 2006, de acordo com o que abaixo se demonstra:

DENOMINAÇÃO DO CARGO		NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	GRUPO
Artesão		02	40	GEM
Agente em Saúde Pública		02	40	GEM
Agente Fiscal		02	40	GSU
Terapeuta Ocupacional		01	20	GSU

Art. 2º - Os cargos ora criados serão incluídos na Tabela de Cargos e Salários da Lei 040/2006 de 14 de novembro de 2006, da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	PISO SALARIAL	NÍVEL SALARIAL				
			I	II	III	IV	V
Artesão	40	1.110,98	1.143,09	1.177,38	1.212,70	1.249,08	1.286,55
Terapeuta Ocupacional	20	1.728,00	1.779,84	1.833,23	1.888,23	1.944,87	2.003,22
Agente em Saúde Pública	40	1.014,00	1.044,42	1.075,75	1.108,02	1.141,26	1.175,50
Agente Fiscal	40	2.000,00	2060,00	2.121,80	2.185,45	2.251,00	2.318,54

Art. 3º - É atribuição do “**ARTESÃO**”

- I. Realizar atividades relacionadas com a execução de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

- II. Executar oficinas de artesanato;
- III. Organização e controle do consumo de material para oficinas;
- IV. Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- V. Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais;
- VI. Demais atividades correlatas com o cargo.

Art. 4º - É atribuição do “TERAPEUTA CUPACIONAL”

- I. Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional;
- II. Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- III. Realizar visitas domiciliares em casos especiais;
- IV. Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- V. Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde.
Realizar avaliação do desempenho ocupacional: Procedimento que identifica habilidades e limitações do indivíduo, para a realização das Atividades da Vida Diária, Atividades Instrumentais de Vida Diária, Atividades Escolares e de Trabalho e Atividades de Lazer, com utilização de testes padronizados, estruturados ou adaptados para se obter dados quantitativos e/ou qualitativos, referentes ao desempenho ocupacional: Favorecer diagnóstico terapêutico-ocupacional e elaboração do plano terapêutico;
- VI. Demais atividades correlatas com o cargo.

Art. 5º - É atribuição do AGENTE EM SAÚDE PÚBLICA:

- I. Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- II. Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive;
- III. Fazer a fiscalização sanitária.
- IV. Trabalhar para o controle de doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal;
- V. Integrar a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população;
- VI. Executar outras tarefas afins.

Art. 6º - É atribuição do AGENTE FISCAL:

- I. Fiscalizar e orientar o cumprimento das obrigações estabelecidas no código municipal de posturas, Código de Obras, Lei de Zoneamento e demais leis municipais, estaduais e federais;
- II. Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75 771303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

- verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento;
- III. Autuar infrações e tomar providências para a punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins;
 - IV. Lavar autos de infração por contravenção às posturas do município;
 - V. Exercer a fiscalização do comércio ambulante e/ou eventual verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, local para estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou veículos automotor;
 - VI. Apreender por infração as leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
 - VII. Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais, industriais e prestação de serviços, segundo normatização técnica em vigor;
 - VIII. Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
 - IX. Efetuar trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas de fiscalização;
 - X. Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de Alvarás, Certidões e demais atos pelo Município; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;
 - XI. Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
 - XII. Registrar o início, o encerramento e as alterações ocorridas nas atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
 - XIII. Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;
 - XIV. Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios;
 - XV. Intimar proprietários a construir muros e calçadas;
 - XVI. Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão do Município;
 - XVII. Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto a limpeza;
 - XVIII. Informar requerimentos de localização de atividade sócio-econômica;
 - XIX. Prestar informações através de pareceres em processos relacionados com suas atividades;
 - XX. Auxiliar nas atividades que envolvam processos do contencioso administrativo-fiscal;
 - XXI. Elaborar atos administrativos;
 - XXII. Operar equipamentos e sistemas de tecnologia, informática;
 - XXIII. Executar atividades exclusivas de Estado, relacionadas ao exercício de atribuições de natureza tributária, fiscal e contencioso administrativo fiscal, além das atividades de apoio técnico-legislativo, essenciais à prestação jurisdicional que lhes são inerentes no âmbito do Poder Executivo Municipal;
 - XXIV. Proceder a constituição do crédito tributário mediante lançamento; iniciar a ação fiscal, imediatamente, quando observar indício, ato ou fato que possam resultar evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória;
 - XXV. Concluir a ação fiscal;
 - XXVI. Coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75 771303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

- XXVII. Requisitar e obter o auxílio mediante mandado judicial ou auxílio da força pública em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições, nos termos do art. 200, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966;
- XXVIII. Realizar a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária prevista em lei;
- XXIX. Gerenciar os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;
- XXX. Orientar ao contribuinte, na área tributária;
- XXXI. Elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados a competência tributária municipal;
- XXXII. Emitir informações de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários;
- XXXIII. Manifestar-se conclusivamente sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária;
- XXXIV. Planejar, controlar e efetivar registros e lançamentos financeiros e fiscais;
- XXXV. Gerenciar e acompanhar desenvolvimento de software que vise dinamizar as atividades da administração tributária;
- XXXVI. Planejar a ação fiscal;
- XXXVII. Emitir parecer técnico sobre: a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; b) isenção;
- XXXVIII. Apresentar solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal;
- XXXIX. Executar assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- XL. Acompanhar as transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Paraná, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal;
- XLI. Exercer atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa;
- XLII. Executar auditoria da rede arrecadadora;
- XLIII. Executar a auditoria interna e a correção, no âmbito de sua competência;
- XLIV. Apresentar pronunciamento decisório quanto a processos administrativos tributários e/ou requerimentos de quaisquer benefícios fiscais;
- XLV. Atuar em procedimentos fiscais de fiscalização externa/interna na prestação de serviços notoriais e registrais (Cartórios) e na prestação de serviços de instituições financeiras e afins;
- XLVI. Efetuar prestação de contas na forma estabelecida pelo TCE-PR;
- XLVII. Dirigir veículos, mediante autorização previa, quando necessário ao exercício das funções;
- XLVIII. Executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvío Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

Art. 7º – Fica criado dentro Lei 0400/2006 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários, vagas nos cargos abaixo descritos:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	GRUPO
Advogado	01	20	GSU
Assistente Administrativo	01	40	GEM
Assistente Social	02	40	GSU
Atendente de Berçário	04	40	GEM
Atendente de Farmácia	01	40	GEM
Cirurgião Dentista	03	20	GSU
Contador	01	40	GSU
Coveiro	01	40	GOO
Enfermeiro	04	40	GSU
Enfermeiro Plantonista	02	40	GSU
Engenheiro Civil	01	30	GSU
Mecânico	01	40	GOO
Operador de Máquinas	03	40	GOO
Pintor	02	40	GOO
Psicólogo	01	40	GSU
Recepcionista	04	40	GOO
Técnico Agrícola	01	20	GEM
Técnico de Enfermagem	06	40	GEM

Art. 8º - As nomeações previstas nos artigos anteriores deverão ser precedidas de Concurso Público.

Art. 9º - As despesas decorrentes das contratações correrão por conta dos recursos do município de Marilândia do Sul.

Art. 10 - Os salários e ou remuneração dos servidores contratados deverão ser os constantes na Tabela de Cargos e Salários da Prefeitura e do Plano de Cargos e Salários do Magistério, no seu piso inicial, conforme sua formação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, 29 de junho de 2017.

AQUILES TAKEDA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)428-1122

Mensagem 015/2017

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Trata-se a presente propositura de criar no âmbito do município de Marilândia do Sul, cargos para suprir as necessidades básicas de nosso município.

Pois, como é de conhecimento desta Casa de Leis, nosso município está com um grande déficit de servidores, principalmente na área saúde, sendo que, com a criação dos cargos citados no referido projeto, iremos melhorar em muito a qualidade do atendimento à nossa população, que há muito clama por uma melhor qualidade dos serviços a eles prestados.

Importante ressaltar que alguns cargos já existem, porém com número de vagas insuficiente ao anseio do bom andamento da administração. Sendo assim, encaminhamos o presente com novas vagas a serem criadas em determinados cargos.

Informo que a criação dos referidos cargos, foi feita com cautela, para que não comprometa o índice com pessoal.

Ante ao que foi exposto no Projeto de Lei em questão, estamos convictos de que os Senhores Vereadores darão a atenção necessária para a aprovação do mesmo, por ser de extrema necessidade, para o melhor atendimento de nossa população.

Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, 29 de junho de 2017.

AQUILES TAKEDA FILHO
Prefeito Municipal