



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº. 3504/2026.

Cria o cargo de Auditor Fiscal, altera o vencimento do cargo de Contador e modifica os Anexos I, II e III da Lei nº 2.514 de 20 de fevereiro de 2015, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, **APROVOU** E EU, RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ, PREFEITO MUNICIPAL, **SANCIONO** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o cargo de Auditor Fiscal, com denominação de AF, a ser incorporado ao regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 2.514, de 20 de fevereiro de 2015, que institui o Plano de Cargos e Carreiras do Município de Santo Antônio do Sudoeste.

Art. 2º O Anexo II da Lei Municipal nº 2.514/2015 é alterado para estabelecer o vencimento inicial do cargo de Contador para R\$ 6.500,00, mantendo-se a jornada de trabalho de 40 horas semanais, número de 02 (duas) vagas e habilitação: Ensino Superior em Contabilidade.

Art. 3º Os demais Artigos da Lei nº 2.514 de 20 de fevereiro de 2015, permanecem inalterados e vigentes.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, EM 09 DE JUNHO DE 2026.

RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

LEI Nº 3504/2026

AUDITOR FISCAL	
Símbolo do cargo: AF	CBO: 2541-05
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS	
a) Graduação no Curso de Ciências Contábeis e inscrição do Conselho Regional de Contabilidade. (CRC);	
b) Conhecimentos em informática: Microsoft Excel (nível intermediário/avançado).	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a fiscalização dos tributos, orientando-se sobre os critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras do município.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
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. - 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; 4. - Propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; 5. - 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; 6. - Participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; 7. - Avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; 8. - 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; 9. - Acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; 10. - Promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; 11. - Executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; 12. - Tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua	



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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 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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

- 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;
 36. - Proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal;
 37. - Desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal;
 38. - 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;
 39. - Lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária;
 40. - Prestar orientação tributária ao contribuinte;
 41. - Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado;
 42. - Realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;
 43. - Apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo;
 44. - Proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária;
 45. - Realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos;
 46. - Lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução - Judicial dos créditos da fazenda pública;
 47. - Autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos;
 48. - 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;
 49. - Acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte;
 50. - Aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória;
 51. - Orientar os servidores auxiliares da Secretaria de Administração e Finanças para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares;
 52. - Expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

- 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;
53. - 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 do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação;
54. - Contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória;
55. - Conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo;
56. - Realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas;
57. - Realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos;
58. - Lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação;
59. - Atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes;
60. - Atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;
61. - Atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;
62. - Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da Procuradoria Geral do Município, se for o caso;
63. - 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.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível e dinâmico;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Estar apto a contornar situações adversas;
7. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
8. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
9. Possuir raciocínio lógico e dominar grandezas numéricas;
10. Possuir capacidade de observação;
11. Manter-se atualizado, sobretudo em relação à Legislação que rege a matéria;
12. Transmitir credibilidade;
13. Demonstrar habilidades de negociação e resolutividade;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

14. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) No exercício do cargo poderá atender público externo e contribuintes;
- b) Obrigatório o uso de crachá de identificação.
- c) Manipula documentos sigilosos.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

LEI Nº 3504/2026

(Altera o Anexo II da Lei 2.514/15):

TABELA DE HABILITAÇÃO MÍNIMA, VENCIMENTO INICIAL E NÚMERO DE VAGAS PARA CADA CARGO.

CARGO	HABILITAÇÃO MINIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
Auditor Fiscal	Ensino Superior Específico	40 horas	R\$ 6.500,00	02

ANEXO III

LEI Nº 3504/2026

(Altera o Anexo III da Lei 2.514/15):

PROGRESSÃO VERTICAL

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO
A	AF A	1 a 40	Ensino Superior Específico
B	AF B	1 a 40	Pós Graduação na área de atuação
C	AF C	1 a 40	Mestrado na área de atuação