



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR N.º 069/2016

**SÚMULA:** Institui a Nova Estrutura Orgânica Administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná,  
APROVA:

**Art. 1º** A Estrutura Orgânica Administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, constitui-se de unidades administrativas, cargos de provimento em comissão, cargos de provimento efetivo e de funções gratificadas, conforme os grupos de cargos e unidades Administrativas constantes dos Anexos I, II e V da presente Lei.

**Art. 2º** A Estrutura Orgânica Administrativa do Município de Alto Paraíso fica assim definida:

### **I – ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL**

#### **- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

1. CONTROLADORIA INTERNA
2. ASSESSORIA DE GABINETE

### **II – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

#### **- SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
3. DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
4. DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
5. DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
6. DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
7. PROCURADORIA MUNICIPAL

### **III – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

#### **a) SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
3. DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

4. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
5. DIVISÃO DE TRIBUTOS

## **b) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
3. DIVISÃO DE CULTURA
4. DIVISÃO DE ESPORTES
5. DIVISÃO DE TURISMO

## **c) SECRETARIA DE SAÚDE**

1. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

## **d) SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
3. DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
4. DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

## **e) SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO E ABASTECIMENTO
3. DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

## **f) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA e SANEAMENTO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
3. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
4. DIVISÃO DE SANEAMENTO

## **g) SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
3. DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
4. DIVISÃO DE PROMOÇÃO HUMANA

**Art. 3º.** As unidades administrativas de nível hierárquico inferior ao de Divisão poderão ser criadas pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

*P*



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

**Art. 4º.** O ingresso no quadro de pessoal do Município, dos cargos de provimento efetivo de que tratam os anexos V e VI, far-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos, observando-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e na Constituição Federal.

§1º O cumprimento da jornada de trabalho para os cargos de provimento efetivo, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, será, em regra, de 04 (quatro) horas diárias, sendo permitida jornada diária superior a 04 (quatro), à critério do(a) Secretário(a) correspondente ou do(a) Prefeito (a) Municipal, caso em que se configurará serviços extraordinários, podendo haver compensação de horários.

§2º O cumprimento da jornada de trabalho para os cargos de provimento efetivo, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será, em regra, de 06 (seis) horas diárias, sendo permitida jornada diária superior a 06 (seis), à critério do(a) Secretário(a) correspondente ou do(a) Prefeito (a) Municipal, caso em que se configurará serviços extraordinários, podendo haver compensação de horários.

## **Art. 5º.** Compete à **Chefia de Gabinete do Prefeito:**

- I – Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados à área política;
- II – Realizar serviço cerimonial e relações públicas com a imprensa, autoridades e visitantes;
- III – Cuidar do recebimento e encaminhamento das correspondências do Prefeito;
- IV – Coordenar a tramitação de projetos de Leis na Câmara Municipal;
- V – Representar o Prefeito em sua ausência, em solenidades ou eventos de caráter oficial;
- VI – Exercer intermediação entre o Prefeito e os vereadores, de modo a preservar a harmonia entre os dois poderes.

## **Art. 6º.** Compete à **Diretoria de Controladoria Interna:**

- I - Verificar a consistência dos dados dos sistemas SIM-AM, SIM-PCA e SIM-AP;
- II - Acompanhar os procedimentos de envio de informações ao Tribunal de Contas, especialmente quanto ao cumprimento de prazos;
- III - Avaliar os conteúdos dos demonstrativos elaborados pelas entidades;
- IV - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº.113, de 15/12/2005, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas editadas pela Corte de Contas;



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

V - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

VI - Avaliar o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;

VII - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - Verificar e avaliar adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

IX - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

X - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

XI - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

XII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

XIII - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XIV - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agente públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XV - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XVI - Organizar e executar programação e auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Chefe do Executivo, os respectivos relatórios;

XVII - Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer, comunicando ao Chefe do Executivo;

XVIII - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;



XIX - Enviar semestralmente ao Tribunal de Contas, relatório das atividades executadas pelo Sistema de Controle Interno, com a aquiescência do Chefe do Executivo;

XX - Emitir parecer sobre a prestação de conta anual, bem como as prestações de contas de convênio, auxílios e subvenções recebidos e concedidos;

XXI - Executar outras tarefas correlatas imediato.

**Art. 7º. Compete à Secretaria Geral de Administração:**

I – Exercer as atividades de forma geral visando o bom funcionamento da administração pública;

II – Exercer as atividades administrativas que não sejam de exclusiva competência do Prefeito;

III – Exercer as atividades relativas a auxiliar a administração de pessoal;

IV – Promover concurso público para recrutamento e seleção de pessoal;

V – Administrar os serviços gerais, arquivo e comunicação;

VI – Controlar e executar as atividades relativas a compras e licitações;

VII – Organizar e manter atualizado o registro cadastral de todos os bens móveis e imóveis do Município;

**Art. 8º. Compete à Secretaria de Fazenda e Planejamento:**

I – Executar a política administrativa concernente às atividades econômicas, tributárias, fiscais, contábeis e financeiras do Município;

II – Planejar e coordenar as receitas e despesas do Município, de modo a haver um perfeito equilíbrio financeiro entre as mesmas, bem como elaborar, controlar e executar o orçamento do Município;

III – Executar as atividades de fiscalização junto ao comércio, indústria, prestadores de serviços, pescaria e agricultura, para coibir a sonegação de tributos e evasão de divisas do Município;

IV – Exercer o controle sobre a instituição e cobrança de tributos de competência do Município;

V – Coordenar os serviços de contabilização das contas municipais, bem como prestação de contas de recursos recebidos;

VI – Executar os serviços de tesouraria, controlando as arrecadações e pagamentos a credores e movimentação de contas bancárias;

VII – Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual de Investimento e Abertura de Créditos Orçamentários;

VIII – Auxiliar no que for possível o trabalho da Controladoria Interna.



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

## **Art. 9.** Compete à **Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:**

I – Desempenhar as atividades relativas ao desenvolvimento do ensino no Município;

II – Planejar, controlar e acompanhar o desempenho da rede educacional do Município em consonância com o sistema educacional estadual e federal de educação;

III – Desenvolver cursos de aperfeiçoamento dos professores e melhorar a qualidade do ensino;

IV – Desenvolver atividades culturais no Município, tais como: exposição, espetáculos, conferências, debates, cursos literários, atividades populares, teatros e outras que contribuam para com o desenvolvimento cultural da comunidade;

V – Planejar, coordenar e promover a execução de atividades esportivas e recreativas, oferecendo apoio ao esporte amador do Município;

VI – Exercer demais atividades visando o desempenho educacional, cultural e práticas desportivas no Município;

## **Art. 10.** Compete à **Secretaria de Saúde:**

I – Promover medidas relativas à proteção da saúde da população;

II – Administrar os serviços dos Postos de Saúde do Município, os Gabinetes Odontológicos, Fisioterápicos, dentre outros integrados à área de saúde, promovendo o atendimento a pessoas carentes de recurso;

III – Manter convênio com o Sistema Único de Saúde – SUS, laboratórios, farmácias e outros organismos de modo a beneficiar a população;

IV – Adotar medidas necessárias visando o desenvolvimento das atividades relativas à Vigilância Sanitária do Município;

V – Exercer demais atividades relativas à proteção da saúde da população.

## **Art. 11.** Compete à **Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos:**

I – Promover a conservação de estradas e caminhos integrantes da malha rodoviária municipal, incluindo a pavimentação e manutenção de estradas e pontes do Município;

II – Executar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliações, reparos, melhoramentos e conservação de bens municipais;



III – Executar projetos de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos e demais atividades relativas a obras e urbanismo do Município;

IV – Executar as atividades de manutenção, fiscalização e controle de todos os serviços públicos do Município;

V – Promover a fiscalização e controle das obras particulares e loteamento;

VI – Cumprir e fazer cumprir as disposições dos Códigos de Obras e Zoneamento do Município;

VII – Exercer o serviço de conservação dos logradouros públicos, de limpeza pública, de coleta de lixo e manutenção da iluminação pública.

**Art. 12. Compete à Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Indústria e Comércio:**

I – Desenvolver atividades que visem o fomento à agropecuária do Município;

II – Assessorar os proprietários e arrendatários rurais com técnicas para conservação do solo;

III – Assessorar os proprietários e arrendatários rurais com técnicas de aprimoramento da agropecuária do Município;

IV – Desenvolver demais atividades relativas à agricultura;

**Art. 13. Compete à Secretaria de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento:**

I – Promover atividades visando o crescimento e o desenvolvimento ambiental;

II – Assessorar os proprietários e arrendatários rurais com técnicas para conservação do meio ambiente;

III – Fiscalizar a venda, distribuição e aplicação de agrotóxicos;

IV – Apoiar os órgãos estaduais e federais, no cumprimento de normas relativas à proteção da flora e da fauna;

V – Acompanhar, através de exames periódicos, a qualidade da água;

VI – Criar mecanismos voltados à fiscalização da pesca predatória e caça de animais silvestres no Parque Nacional de Ilha Grande e região de influência;

VII – Adotar medidas voltadas à promoção do saneamento básico para a população;

§ 1º As Divisões de Meio Ambiente e Fiscalização Ambiental terão sede no Balneário Porto Figueira.

§ 2º Os servidores da fiscalização ambiental exercerão suas atribuições no Balneário Porto Figueira.

*P*



**Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social:**

I – Desenvolver as Políticas Públicas voltadas à área da Assistência Social, com o intuito de Promoção Humana e de forma emergencial, as necessidades básicas da população que se encontra abaixo da linha da pobreza;

II – Executar programas e projetos elencados no Plano Municipal de Assistência Social, que visem garantir o atendimento oferecido pela Rede prestadora de serviços;

III – Desenvolver ações que tenham por objetivo:

a) proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) amparo às crianças, adolescentes e idosos em situação de risco pessoal e social;

c) promoção à integração ao mercado de trabalho;

d) habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de necessidades especiais e à promoção de sua integração à vida comunitária;

IV – Coordenar a prestação de serviços assistenciais, bem como o relacionamento com entidades de cunho social e assistencial, visando o atendimento a pessoas carentes;

V – Exercer outras tarefas correlatas;

**Art. 15.** As atribuições dos cargos de provimento efetivo estão previstas na Lei Complementar Municipal nº 049/2013 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Manual de Ocupação.

**Art. 16.** A denominação, níveis de escolaridade, número de cargos, níveis salariais e simbologia, bem como as tabelas de valores dos cargos de provimento em comissão e provimento efetivo criados dentro da Estrutura Orgânica Administrativa do Município de Alto Paraíso, constam dos Anexos II, III, IV, V, VI e VII que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

**Art. 17.** Os cargos de que tratam os anexos II e III, são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 18.** As atribuições dos cargos efetivos serão disciplinadas por ato do Chefe do Poder Executivo, respeitando-se os parâmetros estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.





# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

**Art. 19.** O sistema de avaliação e as promoções individuais dos servidores ocupantes de cargo efetivo serão disciplinados pela Lei do Plano de Cargos e Salário e obedecerão no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 20.** Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão poderão ser concedidas, a critério do Prefeito Municipal, as seguintes gratificações:

**I - Representação:** o equivalente ao percentual fixo de 50% (cinquenta por cento) sobre o símbolo do CC-01 e CC-03.

**Art. 21.** Será devida a **Gratificação por Função – FG** sempre que os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo venham a ser designados para desempenhar função alheia a sua competência ou para ocupar chefias de unidades administrativas de nível inferior ao de Divisão, a ser concedida no percentual fixo de 80% (oitenta por cento) sobre o nível de vencimento do servidor designado.

**Art. 22.** São partes integrantes desta Lei os anexos:

I – **Anexo I** – Da Estrutura Orgânica Administrativa;

II – **Anexo II** – Dos Cargos de Provimento em Comissão;

III – **Anexo III** – Tabela de Valores dos Cargos de Provimento em Comissão;

IV – **Anexo IV** – Tabela de Cargo em Comissão;

V – **Anexo V** – Tabela de Valores dos Cargos de Provimento Efetivo por Grupo Ocupacional;

VI – **Anexo VI** – Tabela de Valores dos Cargos de Provimento Efetivo;

VII – **Anexo VII** – Tabela dos Níveis de Escolaridade Exigidos para Recrutamento, Seleção e Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo;

**Art. 23.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as demais leis com disposição em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 25 de Fevereiro de 2016.

  
Maria Aparecida Zanuto Faria  
Prefeita Municipal

PUBLICADO NO JORNAL  
UMUARAMA ILUSTRADO  
SEÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
EM 01 / 03 / 2016  
Edição N.º 10.607 9



**ANEXO I**

**DA ESTRUTURA ORGÂNICA ADMINISTRATIVA  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**I – ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL**

**- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

1. CONTROLADORIA INTERNA
2. ASSESSORIA DE GABINETE

**II – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**- SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
3. DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
4. DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
5. DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
6. DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
7. PROCURADORIA MUNICIPAL

**III – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

**a) SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
3. DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO
4. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
5. DIVISÃO DE TRIBUTOS

**b) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
3. DIVISÃO DE CULTURA
4. DIVISÃO DE ESPORTES
5. DIVISÃO DE TURISMO

**c) SECRETARIA DE SAÚDE**

1. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**d) SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

2. DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
3. DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
4. DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

## **e) SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO E ABASTECIMENTO
3. DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

## **f) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA e SANEAMENTO**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
3. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
4. DIVISÃO DE SANEAMENTO

## **g) SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
3. DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
4. DIVISÃO DE PROMOÇÃO HUMANA

P



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

## ANEXO II

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO/UNIDADE/CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
<b>I - ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL</b>		
<b>GABINETE MUNICIPAL</b>		
Chefe de Gabinete	01	CC-03
Diretor de Controladoria Interna	01	CC-01
<b>II - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>Secretaria Geral de Administração</b>		
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03
Chefe da Divisão de Assist. Técnica Administrativa	01	CC-03
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	CC-03
Chefe da Divisão de Compras e Licitação	01	CC-03
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-03
<b>III - ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA</b>		
<b>a) Secretaria da Fazenda e Planejamento</b>		
Secretário de Fazenda e Planejamento	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC-03
Chefe da Divisão de Arrecadação	01	CC-03
Chefe da Divisão de Fiscalização	01	CC-03
Chefe da Divisão de Tributos	01	CC-03
<b>b) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo</b>		
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Turismo	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Educação	01	CC-01
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03
Chefe da Divisão de Esportes	01	CC-03
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03
Coordenador de Cultura	01	CC-03
<b>c) Secretaria de Saúde</b>		



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03
<b>d) Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos</b>		
Secretário de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Obras e Urbanismo	01	CC-03
Chefe da Divisão de Serviços Públicos	01	CC-03
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	01	CC-03
<b>e) Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Indústria e Comércio</b>		
Secretário de Agricultura, Abastecimento, Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário e Abastecimento	01	CC-03
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03
<b>f) Secretaria de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento</b>		
Secretário de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC-03
Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental	01	CC-03
Chefe da Divisão de Saneamento	01	CC-03
Coordenador Ambiental	02	CC-03
<b>g) Secretaria de Promoção Social</b>		
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Assuntos Comunitários	01	CC-03
Chefe da Divisão de Promoção Humana	01	CC-03
Chefe da Divisão de Programas Sociais	01	CC-03

*f*



**ANEXO III**

**TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Chefe de Gabinete	01	CC-03	1.800,00
Diretor da Controladoria Interna	01	CC-01	4.832,64
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Assistência Técnica, Administrativa	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Compras e Licitação	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Fazenda e Planejamento	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Arrecadação	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Fiscalização	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Tributos	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Turismo	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Educação	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Esportes	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03	1.800,00
Coordenador de Cultura	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	01	SUBSÍDIO	3.427,34



Chefe da Divisão de Obras e Urbanismo	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Serviços Públicos	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Agricultura Abastecimento, Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário e Abastecimento	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03	1.800,00
Secretário de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Saneamento	01	CC-03	1.800,00
Coordenador Ambiental	02	CC-03	1.800,00
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO	3.427,34
Chefe da Divisão de Assuntos Comunitários	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Promoção Humana	01	CC-03	1.800,00
Chefe da Divisão de Programas Sociais	01	CC-03	1.800,00



**ANEXO IV**  
**TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO**

SUBSÍDIO	R\$ 3.427,34
CC-01	R\$ 4.832,64
CC-03	R\$ 1.800,00

*p*





**ANEXO V**

**TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPO OCUPACIONAL**

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	PISO SALARIAL
PROFISSIONAL E SEMI- PROFISSIONAL	Agente de Saúde	10	40	929,15
	Agrônomo	01	20	2.305,11
	Assistente Social	02	30	3.049,31
	Assistente Social	02	20	2.032,87
	Assistente de Processamento de Dados	02	40	4.498,29
	Auxiliar de Controle Interno	01	40	2.267,35
	Auxiliar de Enfermagem	15	40	929,15
	Atendente de Consultório Dentário	02	40	1.193,45
	Auxiliar de Mecânico	02	40	929,15
	Bioquímico	02	20	2.510,02
	Contador	01	30	7.368,90
	Contador II	01	30	7.368,90
	Dentista	01	40	6.701,03
	Dentista	03	20	3.350,47
	Enfermeiro	02	40	4.040,43



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

Engenheiro Civil	01	20	2.305,11	
Fisioterapeuta	01	20	2.510,02	
Fonoaudiólogo	01	20	2.510,02	
Médico Clínico Geral	02	20	10.051,62	
Médico Veterinário	01	20	2.305,11	
Mecânico	01	40	1.193,45	
Mestre de Obras	01	40	1.193,45	
Nutricionista	01	20	1.360,02	
Procurador Municipal	01	20	5.615,87	
Psicóloga	03	20	2.510,02	
Psicóloga	02	30	3.765,01	
Técnico Agrícola	02	40	1.675,20	
Técnico em Computação	01	40	1.365,38	
Técnico em Contabilidade	01	40	1.675,20	
Técnico em Higiene Dental	01	40	1.675,20	
Tesoureiro	01	40	5.536,37	
Agente Fiscal	01	40	947,18	
Agente Funerário	01	40	1.444,08	
Almoxarife	01	40	929,15	
Assistente Administrativo	13	40	1.365,38	



ADMINISTRATIVO	Assistente de Recursos Humanos	03	40	1.365,38
	Atendente de Biblioteca	02	40	929,15
	Fiscal de Meio Ambiente	08	40	1.193,45
	Fiscal Fazendário	14	40	1.365,38
	Fiscal de Saneamento	02	40	974,18
	Fiscal de Saúde Pública	01	40	1.193,45
	Secretário	14	40	929,15
	Telefonista	05	40	929,15
MAGISTERIO	Professor de Educação Especial	04	20	1.102,72
	Professor de Educação Infantil	12	20	1.102,72
	Professor de Educação Física	02	20	1.102,72
	Professor de Informática	02	40	1.102,72
	Professor Pedagogo	01	20	1.102,72
	Educador Infantil	13	40	2.205,44
	Professor	55	20	1.102,72
	Instrutor Técnico em Informática	02	40	1.203,38
	Auxiliar de Padeiro	01	40	929,15
	Auxiliar de Serviços Gerais	32	40	929,15



SERVIÇOS GERAIS	Borracheiro	02	40	929,15
	Carpinteiro	04	40	929,15
	Copeiro	05	40	929,15
	Coveiro	01	40	929,15
	Cozinheiro	10	40	929,15
	Eletricista	01	40	929,15
	Encanador	01	40	929,15
	Feitor de Turma	03	40	929,15
	Gari	10	40	929,15
	Lavador e Lubrificador	02	40	929,15
	Motorista Categoria "B"	02	40	1.520,96
	Motorista Categoria "C"	06	40	1.520,96
	Motorista Categoria "D"	25	40	1.520,96
	Operador de Máquina Agrícola	07	40	974,18
	Operador de Máquina Rodoviária	04	40	1.674,20
	Padeiro	03	40	1.193,45
	Pedreiro	05	40	929,15
	Servente de Obras	09	40	929,15
	Vigilante	27	40	929,15
	Zelador	37	40	929,15



**ANEXO VI**

**TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	PISO SALARIAL
Agente de Saúde	10	40	929,15
Agente Fiscal	01	40	974,18
Agente Funerário	01	40	1.444,08
Agrônomo	01	20	2.305,11
Almoxarife	01	40	929,15
Assistente de Processamento de dados	02	40	4.498,29
Assistente Administrativo	13	40	1.365,38
Assistente de Recursos Humanos	03	40	1.365,38
Assistente Social	02	30	3.049,31
Assistente Social	02	20	2.032,87
Atendente de Biblioteca	02	40	929,15
Atendente de Consultório Dentário	02	40	1.193,45
Auxiliar de Controle Interno	01	40	2.267,35
Auxiliar de Enfermagem	15	40	929,15
Auxiliar de Padeiro	01	40	929,15
Auxiliar de Mecânico	02	40	929,15



Auxiliar de Serviços Gerais	32	40	929,15
Bioquímico	02	20	2.510,02
Borracheiro	02	40	929,15
Carpinteiro	04	40	929,15
Contador	01	30	7.368,90
Contador II	01	30	7.368,90
Copeiro	05	40	929,15
Coveiro	01	40	929,15
Cozinheiro	10	40	929,15
Dentista	01	40	6.701,03
Dentista	03	20	3.350,47
Educador Infantil	13	40	2.205,44
Eletricista	01	40	929,15
Encanador	01	40	929,15
Enfermeiro	02	40	4.040,43
Engenheiro Civil	01	20	2.305,11
Feitor de Turma	03	40	929,15
Fiscal de Meio Ambiente	08	40	1.048,16
Fiscal de Saneamento	02	40	974,18
Fiscal de Saúde Pública	01	40	1.048,16
Fiscal Fazendário	14	40	1.365,95



# Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

Fisioterapeuta	01	20	2.510,02
Fonoaudiólogo	01	20	2.510,02
Gari	10	40	929,15
Instrutor Técnico em Informática	01	40	1.203,37
Lavador e Lubrificador	02	40	929,15
Mecânico	01	40	1.193,45
Médico Clínico Geral	02	20	10.051,62
Médico Veterinário	01	20	2.305,11
Mestre de Obras	01	40	1.193,45
Motorista Categoria "B"	02	40	1.520,96
Motorista Categoria "C"	06	40	1.520,96
Motorista Categoria "D"	25	40	1.520,96
Nutricionista	01	20	2.510,02
Operador de Máquina Agrícola	07	40	974,18
Operador de Máquina Rodoviária	04	40	1.674,20
Padeiro	03	40	1.193,45
Pedreiro	05	40	929,15
Procurador Municipal	01	20	5.615,87
Professor de Educação Especial	04	20	1.102,72
Professor de Educação Física	02	20	1.102,72
Professor de Educação Infantil	12	20	1.102,72



Professor de Informática	02	40	1.102,72
Professor	55	20	1.102,72
Professor Pedagogo	01	20	1.102,72
Psicólogo	02	30	3.765,01
Psicólogo	03	20	2.510,02
Secretário	14	40	929,15
Servente de Obras	09	40	929,15
Técnico Agrícola	02	40	1.675,20
Técnico em Computação	01	40	1.365,38
Técnico em Contabilidade	01	40	1.675,20
Técnico em Higiene Dental	01	40	1.675,20
Telefonista	05	40	929,15
Tesoureiro	01	40	5.536,37
Vigilante	27	40	929,15
Zelador	37	40	929,15

*P*