



# 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

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2022

De 26 de janeiro de 2022

**SÚMULA:** Altera a Lei Complementar nº 080/2017, que institui a Estrutura Orgânica Administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso e dá outras providências.

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

**Art. 1º.** Fica alterado o art. 6º da Lei Complementar nº 080/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 6º.** Fica criada a **função de Diretor de Controladoria Interna**, cujas atribuições são as seguintes:

- 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 nº113, de 15/12/2005, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas editadas pela Corte de Contas;
- 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 artigos 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;



# 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

- 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.
- § 1º. As atribuições da função de Diretor de Controladoria Interna somente poderão ser executadas por servidor efetivo do quando de pessoal do município, que possua conhecimento e formação profissional e técnica para desempenhar as atribuições da função.
- § 2º. O servidor público designado para desempenhar as atribuições da função de Diretor de Controladoria Interna, poderá, a critério do chefe do Poder Executivo, fará jus ao recebimento de gratificação em percentual de até 30% do valor vencimento base do cargo que ocupa.

**Art. 2º.** Ficam acrescentados os artigos 16-A, 16-B, 16-C, 16-D e 16-E, à Lei Complementar nº 080/2017, com as seguintes redações:

**Art. 16-A. Compete ao Diretor de Contabilidade:**

- I - Coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;
- II - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária;
- III - Elaborar a programação orçamentária da despesa;



# 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

IV - Acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - Acompanhar e avaliar o desempenho da Secretaria de Fazenda e Planejamento, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos, ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidos;

VI - Planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a Secretaria de Fazenda e Planejamento seja interessada;

VII – Desempenhar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo único. O ocupante do cargo deverá ter registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná – CRC/PR.

## **Art. 16-B.** Compete ao **Coordenador Contábil:**

I - Acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;

II - Acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a Secretaria de Fazenda e Planejamento seja interessada;

III - Monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Secretaria de Fazenda e Planejamento, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

IV - Avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

V - Realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

VI - Elaborar os relatórios de prestação de contas da Secretaria de Fazenda e Planejamento e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secretaria seja parte interessada;

VII – Desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo único. O ocupante do cargo deverá ter registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná – CRC/PR.

## **Art. 16-C.** Compete ao **Assessor Contábil:**

I - Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos;

II - Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade;

III - Fazer classificação de despesas e receitas;

IV – Registrar documentos relativos à área contábil da Prefeitura;

V - Exercer balancetes, calcular impostos;



# 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

- VI - Classificar a contabilidade;
  - VII – Analisar as contas municipais;
  - VIII - Executar baixas de recebimento;
  - IX - Revisar as movimentações bancárias;
  - X - Solucionar pendências;
  - XI - Organizar documentações referentes à contabilidade;
  - XII - Preparar documentos e efetuar sua classificação contábil;
  - XIII - Gerar lançamentos contábeis;
  - XIV - Auxiliar na apuração dos impostos;
  - XV - Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos públicos;
  - XVI – Executar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Fazenda e Planejamento.
- Parágrafo único. O ocupante do cargo deverá ter registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná – CRC/PR.

## **Art. 16-D. Compete ao Diretor de Tesouraria e Finanças:**

- I - Atuar no controle de Tesouraria, efetuando o fechamento diário dos saldos bancários, através da conciliação bancária, executando o fluxo de caixa previsto e realizado em conjunto com contas a pagar e a receber, indicando a disponibilidade de caixa para o seu superior para a tomada de decisões;
- II - Atuar com ações preventivas objetivando o correto cumprimento do resultado e elaboração de relatórios gerenciais;
- III - Responsabilizar-se por toda a rotina da área financeira, como conciliação bancária, crédito e cobrança, emissão e acompanhamento de notas fiscais, análise e controle de fluxo de caixa;
- IV - Calcular rotinas de trabalho e providenciar os documentos necessários para o acesso às linhas de créditos;
- V - Administrar e controlar empréstimos e aplicações;
- VI - Atuar de forma estratégica, propondo e programando melhorias nos processos;
- VII – Executar outras atribuições apresentadas pelo Secretário de Fazenda e Planejamento.

## **Art. 16-E. Compete ao Diretor da Divisão de Tributos, Fiscalização e Arrecadação:**

- I - Constituir o crédito tributário, mediante lançamento; inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- II - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à



# 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

apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;

III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

IV - Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

V - Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

VI - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

VII - Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

VIII - Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da advocacia pública municipal;

IX - Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

X - Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

XI - Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

XII - Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

XIII - Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

XIV - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar às atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

XV - Realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal;

XVI - Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

XVII – Executar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Fazenda e Planejamento.

**Art. 3º.** Ficam acrescentados os artigos 22-A e 22-B, à Lei Complementar nº 080/2017, com as seguintes redações:



# 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. 22-A.** Fica criada a **função de Chefe da Divisão de Educação**, cujas atribuições são as seguintes:

I – Desenvolver, Chefiar e coordenar os servidores nas atividades de implementação da política pedagógica no Município;

II - Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

III - Implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;

IV - Desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

V - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

VI - Dirimir sobre as três Coordenações Setoriais a respeito do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e da Educação Especial e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

**Parágrafo único.** As atribuições da função de Chefe da Divisão de Educação somente poderão ser executadas por servidor efetivo do quadro de pessoal do município, devidamente lotado na Secretaria de Educação.

**Art. 22-B.** O servidor público designado para desempenhar as atribuições da função de Chefe da Divisão de Educação não fará jus ao recebimento de gratificação.

**Art. 4º.** Ficam acrescentados os artigos 26-A e 26-B, à Lei Complementar nº 080/2017, com as seguintes redações:

**Art. 26-A.** Compete ao **Diretor de Saúde**:

I – Buscar, continuamente, o aprimoramento do atendimento prestado, o melhor uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, quer estejam sob a gestão municipal ou sejam conveniados ao Sistema Único de Saúde;

II – Desenvolver políticas públicas que colaborem para a promoção, proteção e recuperação de saúde dos usuários, bem como participar dos processos de formação dos profissionais de saúde, zelando pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população sob responsabilidade da secretaria municipal de saúde, apoia e oferece suporte aos cargos interligados na hierarquia;

III - Promover a integração entre a academia e o serviço de saúde do Município;

IV - Analisar a legislação da área da saúde e identificar as Portarias e Manuais publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, direcionando para as áreas competentes, identificar possíveis propostas Federais ou Estaduais visando à captação de recursos financeiros vinculados;

V - Planejar, coordenar e avaliar as ações da secretaria de saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde;

VI - Apoiar e oferecer suporte a equipe administrativa da Secretaria de Saúde;





# 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

VII - Promover a parceria de diversas secretarias municipais no apoio aos projetos administrativos da saúde; acompanhar com a coordenação da atenção básica e especializada, os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados;

VIII - Avaliar e encaminhar para resposta os processos/protocolos correspondentes ao setor administrativo;

IX - Acompanhar as ocorrências no ponto biométrico dos setores da saúde, estabelecer o fluxo e tramite de protocolos no âmbito da Secretaria de Saúde;

X - Apoiar na elaboração de documentos diversos referentes a servidores e comunicados em geral.

XI – Desempenhar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Saúde.

## **Art. 26-B.** Compete ao **Coordenador da Vigilância Sanitária:**

I - Coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pelos gerentes da vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e gerente de endemias e zoonoses;

II - Manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública;

III - Definir estratégias de intervenção a cada problema definido;

IV - Desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças;

V - Controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de endemias/zoonoses;

VI - Planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde;

VII - Articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados;

VIII - Participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da vigilância em saúde;

IX - Receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço.

X – Desempenhar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Saúde.

**Art. 5º.** Fica acrescentado o art. 30-A, à Lei Complementar nº 080/2017, com a seguinte redação:

**Art. 30-A.** Compete ao **Coordenador da Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público:**



# 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

- I – Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
- II - Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;
- III - Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
- IV - Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
- V - Planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução dos projetos de construção e reforma de bens do Município;
- VI - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas da administração do Município;
- VII - Atestar notas fiscais das obras, dos serviços de engenharia e dos equipamentos a estes correlatos;
- VIII - Acompanhar diariamente as rotinas de trabalho do departamento de engenharia e, principalmente através dos indicadores estabelecidos, identificando e solucionando as anomalias crônicas;
- IX - Propor medidas e tomar ações para melhoria da qualidade e redução de custos das obras, pavimentação de rua e abertura de novas artérias e logradouros públicos;
- X - Fiscalizar contratos relativos a serviços de sua competência;
- XI – Acompanhar e coordenar a construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município, bem como obras complementares;
- XII – Fiscalizar o uso correto dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;
- XIII - Programar e planejar a delimitação do itinerário para a coleta do lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros de domínio público;
- XIV - Fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;
- XV - Controlar e acompanhar a execução do plano rodoviário municipal;
- XVI - Coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação do equipamento rodoviário da municipalidade;
- XVII - Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas;
- XVIII - Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;
- XIX - Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;





# 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

XX – Executar outras atribuições estabelecidas pelo Secretário de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

**Art. 6º.** Fica acrescentado o art. 34-A, à Lei Complementar nº 080/2017, com a seguinte redação:

**Art. 34-A.** Compete ao **Diretor da Indústria e Comércio:**

I – Assessorar o Secretário de Indústria e Comércio em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência.

II - Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria de Indústria e Comércio;

III - Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados à Secretaria de Indústria e Comércio;

IV - Exarar despachos;

V - Preparar e organizar atividades de treinamento para empresas, empresários e colaboradores de empresas, buscando, especialmente, a qualificação dos serviços e produtos;

VI - Divulgar empresas e produtos erexinenses, atos e políticas de incentivo, marketing e promoção dos produtos locais;

VII - Promover a participação de empresas e produtos da região em Feiras e Eventos, com o objetivo de promover as marcas dos produtos locais;

VIII - Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

IX – Desempenhar outras atribuições que lhe forem passadas pelo Secretário de Indústria e Comércio.

**Art. 7º.** Fica alterado o artigo 48 da Lei Complementar nº 080/2017, que passa a ter a seguinte redação.

Art. 48. Aos ocupantes de cargo em provimento em comissão poderá ser concedida, a critério do Prefeito Municipal, Gratificação de Representação, observados os seguintes percentuais:

I – Fixo de 20% (vinte por cento) sobre o símbolo CC-00.

II – Fixo de 20% (vinte por cento) sobre o símbolo CC-01.

III – Fixo de 30% (trinta por cento) sobre o símbolo CC-02.

IV – Fixo de 60% (sessenta por cento) sobre o símbolo CC-03.

V – Fixo de 30% (trinta por cento) sobre o símbolo CC-05.



# 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 – [altoparaiso@pref.pr.gov.br](mailto:altoparaiso@pref.pr.gov.br)

**Art. 8º.** Ficam alterados os ANEXO II, III e IV da Lei Complementar nº 080/2017, que passam a vigorar com as redações constantes em anexo à presente lei.

**Art. 9º.** As despesas necessárias para fazer frente à implementação da presente lei, correrão por dotações próprias do município, ficando o Sr. Prefeito Municipal autorizado a suplementar o orçamento se necessário.

**Art. 10.** Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 26 de janeiro de 2022.

**DÉRCIO JARDIM JÚNIOR**  
Prefeito Municipal



# 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

<b>GRUPO/UNIDADE/CARGOS</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>I - ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL</b>		
<b>GABINETE MUNICIPAL</b>		
Chefe de Gabinete	01	CC-03
Assessor Jurídico vinculado diretamente ao Prefeito	01	CC-01
<b>II - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Assistência 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
Diretor de Assuntos Jurídicos	01	CC-00
<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 Tributos, Fiscalização e Arrecadação	01	CC-03
Diretor de Contabilidade	01	CC-05



# 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

Coordenador Contábil	01	CC-05
Assessor de Contabilidade	01	CC-05
Diretor de Tesouraria e Finanças	01	CC-05
Diretor da Divisão de Tributos, Fiscalização e Arrecadação	01	CC-05
<b>B) SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS</b>		
Secretário de Recursos Humanos	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03
<b>C) SECRETARIA DE CULTURA</b>		
Secretário de Cultura	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03
<b>D) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER</b>		
Secretário de Educação, Esportes e Lazer	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Educação	01	CC-03
Chefe da Divisão de Esportes e Lazer	01	CC-03
<b>E) SECRETARIA DE SAÚDE</b>		
Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03
Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	01	CC-03
Diretor de Saúde	01	CC-05
Coordenador da Vigilância Sanitária	01	CC-05
<b>F) SECRETARIA DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
Secretário de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos	01	CC-03
Coordenador da Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos	01	CC-05
<b>G) SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS</b>		
Secretário de Serviços Rodoviários	01	SUBSÍDIO



# 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

Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	01	CC-03
<b>H) SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO</b>		
Secretário de Agropecuária e Abastecimento	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Agropecuária e Abastecimento	01	CC-03
<b>I) SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
Secretário de Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03
Diretor de Indústria e Comércio	01	CC-05
<b>J) SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA, FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA</b>		
Secretário de Turismo, Meio Ambiente, Ecologia, Fiscalização Ambiental, Saneamento e Assistência Agrária	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03
Chefe da Divisão Meio Ambiente, Ecologia e Fiscalização Ambiental	01	CC-03
Chefe da Divisão de Saneamento e Assistência Agrária	01	CC-03
Coordenador Ambiental	01	CC-03
<b>K) SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL</b>		
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO
Diretor de Programas Sociais	01	CC-04
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
Chefe da Divisão de Proteção da Criança e do Adolescente	01	CC-03
Chefe da Divisão de Proteção Básica e Especial	01	CC-03



# 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 III

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

CARGOS	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Chefe de Gabinete	01	CC-03	1.761,97
Assessor Jurídico vinculado diretamente ao Prefeito	01	CC-01	6.596,67
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Assistência Técnica, Administrativa	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Compras e Licitação	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-03	1.761,97
Diretor de Assuntos Jurídicos	01	CC-00	8.655,86
Secretário de Fazenda e Planejamento	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Tributos, Arrecadação e Fiscalização	01	CC-03	1.761,97
Diretor de Contabilidade	01	CC-05	3.150,00
Coordenador Contábil	01	CC-05	3.150,00
Assessor de Contabilidade	01	CC-05	3.150,00
Diretor de Tesouraria e Finanças	01	CC-05	3.150,00
Diretor da Divisão de Tributos, Fiscalização e Arrecadação	01	CC-05	3.150,00
Secretário de Recursos Humanos	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Cultura	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Educação, Esportes e Lazer	01	SUBSÍDIO	





# 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

Chefe da Divisão de Educação	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Esportes e Lazer	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO	
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	01	CC-03	1.761,97
Diretor de Saúde	01	CC-05	3.150,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	01	CC-05	3.150,00
Secretário de Obras e Planejamento Urbano	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Obras e Planejamento Urbano	01	CC-03	1.761,97
Coordenador da Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público	01	CC-05	3.150,00
Secretário de Serviços Públicos e Rodoviários	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Rodoviários	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Agropecuária, Abastecimento	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Agropecuária e Abastecimento	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03	1.761,97
Diretor de Indústria e Comércio	01	CC-05	3.150,00
Secretário de Turismo, Meio Ambiente, Ecologia, Saneamento e Assistência Agrária	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Meio Ambiente, Ecologia e Fiscalização Ambiental	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Saneamento e Assistência Agrária	01	CC-03	1.761,97
Coordenador Ambiental	01	CC-03	1.761,97
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO	
Diretor de Programas Sociais	01	CC-04	3.581,87
Chefe da Divisão de Assuntos Comunitários	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Promoção Humana	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Programas Sociais	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Proteção da Criança e do Adolescente	01	CC-03	1.761,97
Chefe da Divisão de Proteção Básica e Especial	01	CC-03	1.761,97



# 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 IV

### TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

SUBSÍDIO	Valor fixado por Lei Específica de iniciativa do Poder Legislativo Municipal
CC-00	R\$ 8.655,86
CC-01	R\$ 6.596,67
CC-02	R\$ 5.676,65
CC-03	R\$ 1.761,97
CC-04	R\$ 3.581,87
CC-05	R\$ 3.150,00



# 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

Alto Paraíso, 26 de janeiro de 2022.

## Mensagem

Senhores Vereadores,

Anexo à presente, estamos encaminhando o presente Projeto de Lei Complementar, que promove alterações à Estrutura Orgânica Administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso. A alteração encabeçada na proposta legislativa faz-se necessária porque visa reorganizar e reestruturar o quadro de servidores comissionados do Município de Alto Paraíso.

Em suma, o presente projeto de lei complementar cria nove cargos de provimento em comissão nas Secretarias de Fazenda e Planejamento, Saúde, Obras, Planejamento e Serviços Públicos e Indústria e Comércio.

Foram criadas, também, as funções de Chefe da Divisão de Educação e Diretor de Controladoria Interna, com o intuito de possibilitar que o servidor nomeado possa desempenhar cumulativamente as atribuições do cargo que já ocupa junto à administração pública. A medida importa em redução de despesas e, acima de tudo, possibilita que o servidor nomeado possa continuar gozando das vantagens do plano de carreira.

Salientamos que nossa intenção era ter reorganizado a Estrutura Administrativa já no ano de 2021, reconhecendo que algumas secretarias municipais encontravam-se sobrecarregadas nos seus serviços por contarem com número diminuto de servidores. Reclamação que frequentemente era nos apresentada pelos vereadores integrantes deste Poder Legislativo. No entanto, estávamos impossibilitados de fazê-lo por força da vigência da Lei Complementar nº 173/2020.

O intento é dar maior efetividade as pastas, permitindo que os serviços sejam prestados com maior eficiência.

Certo de que o presente projeto de lei encontra-se pautado pela constitucionalidade e virá de encontro aos ensejos da Administração Pública Municipal, aproveita a oportunidade para externar protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

**DÉRCIO JARDIM JÚNIOR**



# 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 – [altoparaiso@pref.pr.gov.br](mailto:altoparaiso@pref.pr.gov.br)

***Prefeito***