



*** Republicação de Incorreção**

LEI COMPLEMENTAR N.º 068/2016

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, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

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

f



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
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 – altoparaiso@pref.pr.gov.br

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

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;



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 - 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;

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.

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.

67



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

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.

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 100% (cem por cento) sobre o nível de vencimento do servidor designado, para todos os casos.

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 22 de Fevereiro de 2016.



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


Maria Aparecida Zanuto Faria
Prefeita Municipal

PUBLICADO NO JORNAL
UMUARAMA ILUSTRADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EM 24 / 02 / 2016
Edição N.º 10.602



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



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



ANEXO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO/UNIDADE/CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
I - ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL		
GABINETE MUNICIPAL		
Chefe de Gabinete	01	CC-03
Diretor de Controladoria Interna	01	CC-01
II - ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Secretaria Geral de Administração		
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
III - ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA		
a) Secretaria da Fazenda e Planejamento		
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) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo		
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
c) Secretaria de Saúde		
Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03
d) Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos		
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
e) Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Indústria e Comércio		
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
f) Secretaria de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento		
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
g) Secretaria de Promoção Social		
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

P



ANEXO III

TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Chefe de Gabinete	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Diretor da Controladoria Interna	01	CC-01	R\$ 4.202,30
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Assistência Técnica, Administrativa	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Compras e Licitação	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Fazenda e Planejamento	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Arrecadação	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Fiscalização	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Tributos	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Turismo	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Educação	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Esportes	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Coordenador de Cultura	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03	R\$ 1.235,74



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 Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Obras e Urbanismo	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Serviços Públicos	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Agricultura Abastecimento, Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário e Abastecimento	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Meio Ambiente, Ecologia e Saneamento	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Saneamento	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Coordenador Ambiental	02	CC-03	R\$ 1.235,74
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
Chefe da Divisão de Assuntos Comunitários	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Promoção Humana	01	CC-03	R\$ 1.235,74
Chefe da Divisão de Programas Sociais	01	CC-03	R\$ 1.235,74



ANEXO IV
TABELA DE CARGO EM COMISSÃO

SUBSÍDIO	R\$ 3.094,95
CC-01	R\$ 4.202,30
CC-03	R\$1.235,74

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 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	R\$ 807,96
	Agrônomo	01	20	R\$ 2.004,45
	Analista de Tributos Municipais	01	40	R\$ 3.200,00
	Assistente Social	01	30	R\$ 2.651,58
	Assistente Social	01	20	R\$ 1.767,72
	Assistente de Processamento de Dados	01	40	R\$ 3.911,56
	Auxiliar de Controle Interno	01	40	R\$ 1.971,61
	Auxiliar de Enfermagem	15	40	R\$ 807,96
	Atendente de Consultório Dentário	02	40	R\$ 1037,79
	Auxiliar de Mecânico	02	40	R\$ 807,96
	Bioquímico	02	20	R\$ 2.182,63
	Contador	01	30	R\$ 6.407,74
	Contador II	01	30	R\$ 6.407,74
	Dentista	01	40	R\$ 5.826,99
	Dentista	03	20	R\$ 2.913,46



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

Enfermeiro	04	40	R\$ 3.513,42	
Engenheiro Civil	01	20	R\$ 2.004,45	
Fisioterapeuta	01	20	R\$ 2.182,63	
Fonoaudiólogo	01	20	R\$ 2.182,63	
Médico Clínico Geral	02	20	R\$ 8.740,54	
Médico Veterinário	01	20	R\$ 2.004,45	
Mecânico	01	40	R\$ 1.037,79	
Mestre de Obras	01	40	R\$ 1.037,79	
Nutricionista	01	20	R\$ 1.182,63	
Procurador Municipal	01	20	R\$ 4.883,37	
Psicóloga	03	20	R\$ 2.182,63	
Psicóloga	02	30	R\$ 3.273,93	
Técnico Agrícola	02	40	R\$ 1.456,70	
Técnico em Computação	01	40	R\$ 1.187,29	
Técnico em Contabilidade	01	40	R\$ 1.456,70	
Técnico em Higiene Dental	01	40	R\$ 1.456,70	
Tesoureiro	01	40	R\$ 4.814,24	
Agente Fiscal	01	40	R\$ 847,12	
Agente Funerário	01	40	R\$ 1.255,73	
Almoxarife	01	40	R\$ 807,96	



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

ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo	13	40	R\$ 1.187,29
	Assistente de Recursos Humanos	03	40	R\$ 1.187,29
	Atendente de Biblioteca	02	40	R\$ 807,96
	Fiscal de Meio Ambiente	08	40	R\$ 1.037,79
	Fiscal Fazendário	14	40	R\$ 1.187,29
	Fiscal de Saneamento	02	40	R\$ 847,12
	Fiscal de Saúde Pública	01	40	R\$ 1.037,79
	Secretário	14	40	R\$ 807,96
	Telefonista	05	40	807,96
MAGISTERIO	Professor de Educação Especial	04	20	R\$ 958,89
	Professor de Educação Infantil	12	20	R\$ 958,89
	Professor de Educação Física	02	20	R\$ 958,89
	Professor de Informática	02	40	R\$ 958,89
	Professor Pedagogo	01	20	R\$ 958,89
	Educador Infantil	13	40	R\$ 1.917,78
	Professor	55	20	R\$ 958,89
	Instrutor Técnico em Informática	02	40	R\$ 1.046,42
	Auxiliar de Padeiro	01	40	R\$ 807,96



SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais	32	40	R\$ 807,96
	Borracheiro	02	40	R\$ 807,96
	Carpinteiro	04	40	R\$ 807,96
	Copeiro	05	40	R\$ 807,96
	Coveiro	01	40	R\$ 807,96
	Cozinheiro	10	40	R\$ 807,96
	Eletricista	01	40	R\$ 807,96
	Encanador	01	40	R\$ 807,96
	Feitor de Turma	03	40	R\$ 807,96
	Gari	10	40	R\$ 807,96
	Lavador e Lubrificador	02	40	R\$ 807,96
	Motorista Categoria "B"	02	40	R\$ 1.322,58
	Motorista Categoria "C"	06	40	R\$ 1.322,58
	Motorista Categoria "D"	25	40	R\$ 1.322,58
	Operador de Máquina Agrícola	07	40	R\$ 847,12
	Operador de Máquina Rodoviária	05	40	R\$ 1.455,83
	Padeiro	03	40	R\$ 1.037,79
	Pedreiro	05	40	R\$ 807,96
	Servente de Obras	09	40	R\$ 807,96
	Vigilante	27	40	R\$ 807,96



	Zelador	37	40	R\$ 807,96
--	---------	----	----	------------

P



TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	PISO SALARIAL
Agente de Saúde	10	40	R\$ 807,96
Agente Fiscal	01	40	R\$ 847,12
Agente Funerário	01	40	R\$ 1.255,73
Agrônomo	01	20	R\$ 2.004,45
Almoxarife	01	40	R\$ 807,96
Analista de Tributos Municipais	01	40	R\$ 3.200,00
Assistente de Processamento de dados	02	40	R\$ 3.911,56
Assistente Administrativo	13	40	R\$ 1.187,29
Assistente de Recursos Humanos	03	40	R\$ 1.187,29
Assistente Social	02	30	R\$ 2.651,58
Assistente Social	02	20	R\$ 1.767,72
Atendente de Biblioteca	02	40	R\$ 807,96
Atendente de Consultório Dentário	02	40	R\$ 1037,79
Auxiliar de Controle Interno	01	40	R\$ 1.971,61
Auxiliar de Enfermagem	15	40	R\$ 807,96
Auxiliar de Padeiro	01	40	R\$ 807,96
Auxiliar de Mecânico	02	40	R\$ 807,96



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

Auxiliar de Serviços Gerais	32	40	R\$ 807,96
Bioquímico	02	20	R\$ 2.182,63
Borracheiro	02	40	R\$ 807,96
Carpinteiro	04	40	R\$ 807,96
Contador	01	30	R\$ 6.407,74
Contador II	01	30	R\$ 6.407,74
Copeiro	05	40	R\$ 807,96
Coveiro	01	40	R\$ 807,96
Cozinheiro	10	40	R\$ 807,96
Dentista	01	40	R\$ 5.826,99
Dentista	03	20	R\$ 2.913,46
Educador Infantil	13	40	R\$ 1.917,78
Eletricista	01	40	R\$ 807,96
Encanador	01	40	R\$ 807,96
Enfermeiro	04	40	R\$ 3.513,42
Engenheiro Civil	01	20	R\$ 2.004,45
Feitor de Turma	03	40	R\$ 807,96
Fiscal de Meio Ambiente	08	40	R\$ 1.037,79
Fiscal de Saneamento	02	40	R\$ 847,12
Fiscal de Saúde Pública	01	40	R\$ 1.037,79
Fiscal Fazendário	14	40	R\$ 1.187,29



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	R\$ 2.182,63
Fonoaudiólogo	01	20	R\$ 2.182,63
Gari	10	40	R\$ 807,96
Instrutor Técnico em Informática	01	40	R\$ 1.046,42
Lavador e Lubrificador	02	40	R\$ 847,12
Mecânico	01	40	R\$ 1.037,79
Médico Clínico Geral	02	20	R\$ 8.740,54
Médico Veterinário	01	20	R\$ 2.004,45
Mestre de Obras	01	40	R\$ 1.037,79
Motorista Categoria "B"	02	40	R\$ 1.322,58
Motorista Categoria "C"	06	40	R\$ 1.322,58
Motorista Categoria "D"	25	40	R\$ 1.322,58
Nutricionista	01	20	R\$ 1.182,63
Operador de Máquina Agrícola	07	40	R\$ 847,12
Operador de Máquina Rodoviária	05	40	R\$ 1.455,83
Padeiro	03	40	R\$ 1.037,79
Pedreiro	05	40	R\$ 807,96
Procurador Municipal	01	20	R\$ 4.883,37
Professor de Educação Especial	04	20	R\$ 958,89
Professor de Educação Física	02	20	R\$ 958,89
Professor de Educação Infantil	12	20	R\$ 958,89



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

Professor de Informática	02	40	R\$ 958,89
Professor	55	20	R\$ 958,89
Professor Pedagogo	01	20	R\$ 958,89
Psicólogo	02	30	R\$ 3.273,93
Psicólogo	03	20	R\$ 2.182,63
Secretário	14	40	R\$ 807,96
Servente de Obras	09	40	R\$ 807,96
Técnico Agrícola	02	40	R\$ 1.456,70
Técnico em Computação	01	40	R\$ 1.187,29
Técnico em Contabilidade	01	40	R\$ 1.456,70
Técnico em Higiene Dental	01	40	R\$ 1.456,70
Telefonista	05	40	R\$ 807,96
Tesoureiro	01	40	R\$ 4.814,24
Vigilante	27	40	R\$ 807,96
Zelador	37	40	R\$ 807,96

ANEXO VII



TABELA DOS NÍVEIS DE ESCOLARIDADES EXIGIDOS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo Efetivo	NIVEIS DE ESCOLARIDADE
Agente de Saúde	Ensino Médio Completo
Agente Fiscal	Ensino Médio Completo
Agente Funerário	Ensino Fundamental Completo
Almoxarife	Alfabetizado
Agrônomo	Bacharel em Agronomia e registro no Conselho de Classe
Analista de Tributos Municipais	Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito.
Assistente Social	Curso superior específico e registro no CRESS
Assistente Administrativo	Ensino Fundamental completo
Assistente de Processamento de Dados	Ensino Médio Completo
Assistente de Recursos Humanos	Ensino Médio Completo
Atendente de Biblioteca	Ensino Médio Completo
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Controle Interno	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de enfermagem carteira do COREN



Auxiliar de Mecânico	Alfabetizado
Auxiliar de Padeiro	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado
Bioquímico	Curso Superior em Farmácia, registro no Órgão competente e Especialização em Bioquímica
Borracheiro	Alfabetizado
Carpinteiro	Alfabetizado
Copeiro	Alfabetizado
Contador	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no Órgão competente
Contador II	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no Órgão competente
Controlador Interno	Bacharel em Ciências Contábeis
Coveiro	Alfabetizado
Cozinheiro	Alfabetizado
Dentista	Curso superior de Odontologia e registro no CRO
Educador Infantil	Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e Ensino Fundamental
Eletricista	Alfabetizado
Encanador	Alfabetizado

f



Engenheiro Civil	Bacharel em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	Curso superior com registro no COREN
Feitor de Turma	Alfabetizado
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Fundamental completo
Fiscal Fazendário	Ensino Fundamental completo
Fiscal de Saneamento	Ensino Fundamental completo
Fisioterapeuta	Curso superior de Fisioterapia e registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	Curso superior de Fonoaudiologia e registro no Órgão competente
Fiscal de Saúde Pública	Ensino Fundamental Completo
Gari	Alfabetizado
Instrutor Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso específico na(s) linguagem(s) escolhida(s) pela Administração Pública
Lavador e Lubrificador	Alfabetizado
Médico Clínico Geral	Curso superior de Medicina com registro no CRM
Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV
Mecânico	Alfabetizado
Mestre de Obras	Alfabetizado



Monitor de Creche	Magistério
Motorista Categoria "B"	Alfabetizado
Motorista Categoria "C"	Alfabetizado
Motorista Categoria "D"	Ensino Fundamental Completo
Nutricionista	Curso superior de Nutrição com registro no CRN
Operador de Máquina Agrícola	Alfabetizado
Operador Máquina Rodoviária	Alfabetizado
Operador de Vaca Mecânica	Alfabetizado
Padeiro	Alfabetizado
Pedreiro	Alfabetizado
Procurador Municipal	Bacharel em Direito e regular inscrição na OAB
Professor de Educação Especial	Magistério com adicional em educação especial ou Magistério com graduação em educação especial.
Professor Pedagogo	Curso superior de nível de pedagogia
Professor de Educação Infantil	Magistério e/ou superior
Professor de Educação Física	Curso superior de educação física e registro no Órgão competente
Professor de Informática	Ensino Médio Completo e curso específico na(s) linguagem(s) escolhida(s) pela Administração Pública



Professor	Magistério e/ou superior
Psicólogo	Curso superior de Psicologia com registro no CRP
Secretário	Ensino Fundamental Completo
Servente de Obras	Alfabetizado
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo e Registro no CREA
Técnico em Computação	Ensino Fundamental completo e cursos de computação
Técnico em Contabilidade	Técnico em contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, e registro no CRC-PR
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo e curso de Técnica e Higiene Dental e carteira do CRO
Telefonista	Ensino Fundamental Completo
Tesoureiro	Ensino Médio Completo
Vigilante	Alfabetizado
Zelador	Alfabetizado

P