



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 078/2017

De 13 de Junho de 2017

PUBLICADO NO JORNAL
UMUARAMA ILUSTRADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EM 14/06/2017
Edição N.º 10.994

SÚMULA: Altera a Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, que institui a 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, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 2º da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

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
3. ASSESSORIA JURÍDICA VINCULADA DIRETAMENTE AO PREFEITO

II – ADMINISTRAÇÃO GERAL

• SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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 TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- b) **SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- c) **SECRETARIA DE CULTURA**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE CULTURA

- d) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
 - 3. DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER

- e) **SECRETARIA DE SAÚDE**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 - 3. CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- f) **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

- g) **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

- h) **SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO
 - 3. DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- i) **SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA, SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA**
 - 1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 - 2. DIVISÃO DE TURISMO
 - 3. DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
 - 4. DIVISÃO DE SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA



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

j) SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
3. DIVISÃO DE PROMOÇÃO HUMANA
4. DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
5. DIVISÃO DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
6. DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

Art. 2º. O art. 10 da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. Compete à **Secretaria de Recursos Humanos:**

- I – Exercer as atividades relativas a auxiliar a administração de pessoal;
- II – Promover concurso público para recrutamento e seleção de pessoal;
- III - promover a administração e o controle funcional dos servidores municipais, bem como propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos mesmos, de acordo com as disposições contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores e demais leis municipais a eles correlatas;
- IV - executar registro, da vida funcional e de outros dados pessoais que possam interessar à administração;
- V - lavrar os atos referentes a Pessoal e, ainda, os termos de posse
- VI - promover a elaboração das folhas de pagamento e relações de descontos obrigatórios e autorizados, assinando as folhas de pagamento dos servidores municipais;
- VII - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes aos servidores municipais e estabelecer normas destinadas a uniformização e aplicação da legislação do pessoal;
- VIII - promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso;
- IX - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- X - promover o controle da frequência dos servidores municipais para efeito de pagamento e de tempo de serviço;
- XI - examinar e opinar sobre questões relativas a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
- XII - promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
- XIII - elaborar a escala de férias dos servidores municipais, depois de ouvido o Sr. Prefeito Municipal;
- XIV - promover a organização e manutenção atualizada do registro do servidor, contendo, entre outros, os seguintes dados:
 - a) cadastro funcional dos servidores;
 - b) controle da lotação nominal e numérica dos servidores;
 - c) servidores ocupantes dos cargos de secretaria, direção, chefia, coordenação e assessoramento;
 - d) controle mensal das vagas existentes em cada cargo;
- XV - executar outras atividades correlatas.



Art. 3º. Fica criado o Art. 10-A na Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

Art. 10-A: Compete à **Chefia da Divisão de Recursos Humanos:**

- I - Dirigir a divisão de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
- II - Supervisionar os atos relativos à conduta funcional dos servidores públicos;
- III - Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas da divisão;
- IV - Instruir e encaminhar os processos relativos a direitos e deveres dos servidores vinculados ao Município;
- V - Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
- VI - Manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;
- VII - Expedir declarações, portarias, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;
- VIII - Executar demais atividades correlatas.

Art. 4º. O art. 19 da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. Compete à **Chefia da Divisão de Tributos, Arrecadação e Fiscalização:**

- I - Autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais par uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
- II - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de organização e manutenção de cadastros dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de Taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionado;
- III - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de organização e manutenção de cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxa de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;
- IV - Coordenar a inscrição, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma de legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- V - Proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- VI - Coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- VII - Promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- VIII - Proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- IX - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;



- X- Estudar a Legislação Tributária Federal e Estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XI- Julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XII- Assessorar, em assuntos de sua competência, ao Secretário da Fazenda e Planejamento;
- XIII – Exercer outras tarefas correlatas, inclusive, auxiliando os Chefes das Divisões de Fiscalização e Arrecadação, naquilo que for necessário.
- XIV – Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária do Município, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, para, dentre outras finalidades, aproximar a arrecadação efetiva da arrecadação potencial;
- XV - Acompanhar e controlar a arrecadação dos tributos no exercício;
- XVI - Planejar, acompanhar e controlar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais, assim como emitir os respectivos carnês;
- XVII - Acompanhar e controlar a cobrança da dívida ativa;
- XVIII - Coordenar o processo de execução das atividades de processamento de dados no âmbito da Administração Municipal.
- XIX - Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- XX – Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- XXI - Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- XXII - Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- XXIII - Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;
- XXIV - Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- XXV - Autuar aos infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;
- XXVI – Exercer outras tarefas correlatas.

Art. 5º. Fica criado o art. 25-A da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

Art. 25-A. Compete à **Chefia da Divisão de Assistência à Saúde:**

- I – Supervisionar a política de saúde pública;
- II - Coordenar ações e atividades preventivas e curativas nas áreas médicas, odontológicas e psicológicas no âmbito de sua competência e de acordo com o Plano Municipal de Saúde;
- III - Integrar as ações do Sistema Único de Saúde - SUS;
- IV - Controlar e supervisionar o atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, prestado pelas unidades de saúde do município;
- V - Manter os serviços laboratoriais e farmacêuticos;
- VI - Realizar campanhas de vacinação pública;
- VII - Promover conferências 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

- VIII – Promover serviços de assistência médica;
- IX - Desenvolver e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- X –Desenvolver outras atividades correlatas, auxiliando nas atribuições do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º. O art. 27 da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27. Compete à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano:

- I – 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;
- II – Promover a fiscalização e controle das obras particulares e loteamento;
- III – Cumprir e fazer cumprir as disposições dos Códigos de Obras e Zoneamento do Município;
- IV - Executar a política de elaboração de programas, projetos e execução de obras públicas;
- V - Desenvolver estudos e projetos nas áreas sócio-econômico-urbanísticas;
- VI – Coordenar, orientar, conservar e executar obras;
- VII - Desenvolver atividades de fiscalização de obras e Posturas;
- VIII - Executar serviços de engenharia e arquitetura;
- IX - Proceder ao andamento de projetos junto aos órgãos Estaduais e Federais;
- X - Executar os serviços de utilidade pública;
- XI - Administração e manutenção de cemitérios públicos;
- XII – Prestar vigilância aos próprios públicos;
- XIII - Manter os serviços de oficina e pátio;
- XIV - Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;

Art. 7º. O art. 28 da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. Compete à Chefia da Divisão de Obras e Planejamento Urbano:

- I - Acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;
- II - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo.
- III - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução.
- IV - Promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos prédios municipais.
- V - Coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas.
- VI - Promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas.
- VII - Providenciar estudos e pesquisas para suporte de planejamento urbano ao planejamento estratégico municipal e à implementação de diretrizes do governo municipal;
- VIII - Efetuar estudos para aprovação de loteamentos ou outros tipos de uso do solo;



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

- IX - Propor a instrumentalização necessária à implantação e aplicação dos planos programas e projetos decorrentes da política de desenvolvimento do Município, em consonância com seu Plano Diretor Urbano;
- X - Articular-se com os demais órgãos da administração municipal, particularmente aqueles envolvidos com o controle administrativo desempenhado pela Prefeitura em relação ao uso, ocupação e parcelamento do solo no Município;
- XI - Coordenar o monitoramento da implantação e aplicação do Plano Diretor Urbano
- XII - Proceder a expedição de alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de gradil, projetos de construção populares;
- XIII - Examinar e dar despacho final em todos os processos referente às edificações particulares;
- XIV - Promover e preparar as cartas de habite-se, de construções novas ou reformadas;
- XV – Outros serviços que forem determinados pela Secretaria.

Art. 8º. O art. 29 da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 29. Compete à Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários:

- 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 projetos de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos e demais atividades relativas a obras e urbanismo do Município;
- III – Executar as atividades de manutenção, fiscalização e controle de todos os serviços públicos do Município;
- IV – Exercer o serviço de conservação dos logradouros públicos, de limpeza pública, de coleta de lixo e manutenção da iluminação pública.

Art. 9º. Fica criado o art. 42-A, da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

Art. 42-A. Compete à Chefia da Divisão de Proteção da Criança e do Adolescente:

- I – Proteger crianças e adolescentes, menores de 16 anos, contra qualquer forma de trabalho, garantindo que frequentem a escola e atividades socioeducativas;
- II – Erradicar todas as formas de trabalho infantil no âmbito municipal, em um processo de resgate da cidadania e inclusão social de seus beneficiários;
- III – Atender às dúvidas, sugestões, reclamações ou denúncias formuladas por qualquer pessoa;
- IV – Apoiar e orientar as famílias beneficiárias por meio de atividades de capacitação e geração de renda;
- V – Fomentar e incentivar a ampliação do universo de conhecimentos da criança e do adolescente, por intermédio de atividades culturais, desportivas e de lazer, no período complementar ao do ensino regular;
- VI – Estimular a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade.



Art. 10. Fica criado o art. 42-B, da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

Art. 42-B. Compete à **Chefia da Divisão da Proteção Social Básica e Especial:**

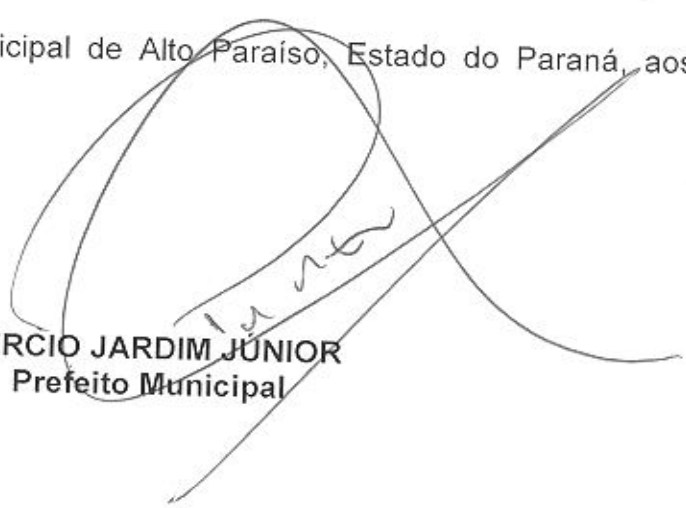
- I – Supervisionar a política assistencial no Município visando a melhoria das condições de vida da população, através do desenvolvimento de políticas de atendimento social;
- II - Promover o intercâmbio entre o Poder Público e as diversas organizações da sociedade;
- III – Identificar dentre a população carente do município, aqueles que demandam proteção social especial, em decorrência das condições de insalubridade, periculosidade ou miserabilidade que vivem;
- IV - Desenvolver atividades de assistência e prestação de serviços à comunidade carente em sua diversidade de necessidade;
- V - Coordenar e desempenhar ações que visem a recuperação e integração do indivíduo na sociedade;
- VI - Implementar ações de articulação das atividades das entidades assistenciais;
- VII - Planejar e praticar as atividades do Plano de Assistência Social de acordo com a LOAS;
- VIII - Desenvolver programas que visem à valorização e ao atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso;
- IX - Executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação das famílias, principalmente as de situação de risco;
- X - Gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Ficam revogados os incisos III e IV, do art. 9º e os artigos 17 e 18, da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017.

Art. 12. Os Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017, passam a vigorar com a redação que lhes é dada pelos anexos que integram a presente lei.

Art. 13. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando inalterados os demais artigos da Lei Complementar nº 074/2017, de 18 de janeiro de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 13 de Junho de 2017.


DÉRCIO JARDIM JÚNIOR
Prefeito Municipal



ANEXO I

DA ESTRUTURA ORGÂNICA ADMINISTRATIVA

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I – ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL

- **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

1. CONTROLADORIA INTERNA
2. ASSESSORIA DE GABINETE
3. ASSESSORIA JURÍDICA VINCULADA DIRETAMENTE AO PREFEITO

II – ADMINISTRAÇÃO GERAL

- **SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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 TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

B) SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

C) SECRETARIA DE CULTURA

1. GABINETE DO SECRETÁRIO
2. DIVISÃO DE CULTURA




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

- D) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
 3. DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER
- E) SECRETARIA DE SAÚDE**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 3. CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
- F) SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DIVISÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO
- G) SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS
- H) SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO
 3. DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- I) SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA, SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DIVISÃO DE TURISMO
 3. DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
 4. DIVISÃO DE SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA
- J) SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL**
1. GABINETE DO SECRETÁRIO
 2. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS
 3. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
 4. DIVISÃO DE PROMOÇÃO HUMANA
 5. DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
 6. DIVISÃO DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 7. DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL
- 



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
I - ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL		
GABINETE MUNICIPAL		
Chefe de Gabinete	01	CC-03
Diretor de Controladoria Interna	01	CC-02
Assessor Jurídico vinculado diretamente ao Prefeito	01	CC-01
II - ADMINISTRAÇÃO GERAL		
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO
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
Diretor de Assuntos Jurídicos	01	CC-00
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 Tributos, Fiscalização e Arrecadação	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

B) SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretário de Recursos Humanos	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03

C) SECRETARIA DE CULTURA

Secretário de Cultura	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03

D) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER

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

E) SECRETARIA DE SAÚDE

Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03
Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	01	CC-03

F) SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

Secretário de Obras e Planejamento Urbano	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Obras e Planejamento Urbano	01	CC-03

G) SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

Secretário de Serviços Públicos e Rodoviários	01	SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Rodoviários	01	CC-03

H) SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Secretário de Agropecuária, Abastecimento, Indústria e Comércio		SUBSÍDIO
Chefe da Divisão de Agropecuária e Abastecimento	01	CC-03
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	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

I) SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA, SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA AGRÁRIA

Secretário de Turismo, Meio Ambiente, Ecologia, 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

J) SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

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	1.500,00
Diretor da Controladoria Interna	01	CC-02	3.872,00
Assessor Jurídico vinculado diretamente ao Prefeito	01	CC-01	5.615,87
Secretário Geral de Administração	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Assistência Técnica, Administrativa	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Compras e Licitação	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-03	1.500,00
Diretor de Assuntos Jurídicos	01	CC-00	7.368,90
Secretário de Fazenda e Planejamento	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Tributos, Arrecadação e Fiscalização	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Recursos Humanos	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Cultura	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Cultura	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Educação, Esportes e Lazer	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Educação	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Esportes e Lazer	01	CC-03	1.500,00



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

Secretário de Saúde	01	SUBSÍDIO	
Chefe do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Obras e Planejamento Urbano	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Obras e Planejamento Urbano	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Serviços Públicos e Rodoviários	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Rodoviários	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Agropecuária, Abastecimento, Indústria e Comércio	01	SUBSÍDIO	
Chefe da Divisão de Agropecuária e Abastecimento	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC-03	1.500,00
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	1.500,00
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Saneamento e Assistência Agrária	01	CC-03	1.500,00
Coordenador Ambiental	01	CC-03	1.500,00
Secretário de Promoção Social	01	SUBSÍDIO	
Diretor de Programas Sociais	01	CC-04	3.178,60
Chefe da Divisão de Assuntos Comunitários	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Promoção Humana	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Programas Sociais	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Proteção da Criança e do Adolescente	01	CC-03	1.500,00
Chefe da Divisão de Proteção Básica e Especial	01	CC-03	1.500,00