



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

"ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI 1.141 DE 22 DE OUTUBRO DE 1997, PARA EXTINGUIR A ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS POLÍTICOS, CRIAR A SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CRIAR E EXTINGUIR CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Lei 1.141, de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar conforme a seguinte redação:

"Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, é integrada pelos órgãos, conforme tabela abaixo: (NR)

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1.1.1 Ouvidoria Municipal

1.1.2 Serviço de Comunicação Social

1.1.3 Serviços de Apoio

1.2 SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.2.1 Gabinete da Superintendência de Relações Institucionais

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

2.1 Gabinete da Secretaria Municipal

2.2 Coordenação de Segurança Pública e Patrimonial

2.2.1 Comando da Guarda Municipal

2.2.2 Corregedor da Guarda Municipal

2.2.3 Comando da Guarda Patrimonial

2.2.4 Seção de Educação e Prevenção de Condutas

2.2.5 Chefe da Seção de Fiscalização Municipal

2.3 Coordenação de Trânsito e Transportes

2.3.1 Chefe de Seção de Fiscalização de Trânsito

2.3.2 Chefe de Seção de Gerenciamento do Estacionamento Regulamentado

2.3.3 Chefe de Seção de Fiscalização e Gerenciamento de Transportes

2.3.4 Chefe de Seção de Engenharia e Sinalização de Viário

2.3.5 Chefe de Seção de Estatísticos e Veículos Apreendidos

2.3.6 Serviços de Apoio

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

3.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente

3.2 Divisão de Urbanismo

3.2.1 Seção de Licenciamento de Obras

3.2.2 Seção Técnica de Geoprocessamento e Cartografia

3.3 Divisão de Projetos e Planejamento Urbano

3.3.1 Seção de Plano Diretor e Informações Socioeconômicas, urbanísticas e ambientais

3.3.2 Coordenação de Planejamento Urbano

3.3.3 Coordenadoria de Projetos Urbanos

3.4 Divisão de Habitação

3.4.1 Seção de Cadastro, Triagem e Regularização fundiária

3.5 Divisão de Meio Ambiente

3.5.1 Seção Técnica de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

3.5.2 Seção Técnica de Paisagismo e Planejamento Ambiental

3.5.3 Unidade de Programas Ambientais

3.5.4 Coordenação de Programas de Bem-Estar Animal

3.5.5 Serviços de Apoio

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Administração

4.2 Divisão de Material e Patrimônio

4.2.1 Seção de Compras

4.2.2 Seção de Almoxarifado

4.2.3 Seção de Recuperação e Controle Patrimonial

4.3 Divisão de Licitação

4.3.1 Seção de Atos, Registro e Controle

4.4 Divisão de Recursos Humanos

4.4.1 Seção de Relações Trabalhistas

4.4.2 Seção de Processamento de Dados

4.4.3 Seção de Salários e Folha de Pagamento

4.4.4 Seção de Segurança e Orientação Funcional

4.5. Divisão de Administração

4.5.1 Seção de Expedição, Protocolo e Arquivo

4.5.2 Seção de Administração da Feira do Produtor

4.5.3 Serviços de Apoio

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças

5.2 Divisão de Administração Financeira

5.2.1 Seção de Tesouraria

5.2.2 Seção de Contabilidade e Orçamento

5.2.3 Seção de Programação Orçamentária

5.3. Divisão de Administração Tributária

5.3.1 Seção de Cadastro e Lançamento

5.3.2 Seção de Fiscalização e Arrecadação

5.3.3 Seção de Controle da Dívida Ativa

5.3.4 Serviços de Apoio



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

6.1.1 Coordenação Administrativa e Financeira

6.2.2 Chefe de Serviços Auxiliares

6.3 Divisão de Obras

6.3.1 Seção de Edificações

6.3.2 Seção de Infra-estrutura Urbana

6.3.3 Seção de Moradias Populares

6.4 Divisão de Pavimentação e Máquinas

6.4.1 Seção de Manutenção Mecânica

6.4.2 Seção de Pavimentação Urbana

6.4.3 Seção de Serviços Auxiliares

6.4.4 Seção de Transportes e Manutenção Preventiva

6.5 Divisão de Serviços Públicos

6.5.1 Seção de Serviços Urbanos

6.5.2 Seção de Serviços Funerários

6.5.3 Seção de Manutenção Elétrica e Iluminação Pública

6.5.4 Serviços de Apoio

6.5.5 Operação de Campo

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO

7.1. Gabinete da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento

7.2. Divisão de Desenvolvimento Econômico Agrícola e Abastecimento;

7.2.1 Seção de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

7.2.2 Seção de Apoio a Indústria, Comércio e Serviços;

7.2.3 Seção de Apoio a atividade Rural e Abastecimento;

7.3 Divisão de Assistência à Comunidade;

7.3.1 Seção de Coordenação Sindical e Assistência ao Trabalhador;

7.3.2 Seção de Proteção e Defesa do Consumidor

7.3.3 Serviços de Apoio

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO

8.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Recreação

8.1.1 Coordenação de Manutenção de Edificações

8.2 Divisão de Esportes

8.2.1 Seção de Jogos Comunitários

8.2.2 Seção de Aprendizado Esportivo

8.3 Divisão de Recreação Orientada

8.3.1 Seção de Promoções Populares

8.3.2 Seção de Lazer Comunitário

8.3.3 Serviços de Apoio



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

9.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

9.2 Divisão de Cultura

9.2.1 Seção de Promoção da Cultura

9.2.2 Seção de Promoção Artística

9.3 Divisão de Turismo

9.3.1 Seção de Turismo

9.3.1 Seção de Eventos

9.3.2 Serviços de Apoio

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Educação

10.1.1 Coordenação de Manutenção de Edificações

10.2 Divisão de Administração do Ensino

10.2.1 Seção de Documentação Escolar

10.2.2 Seção de Assistência ao Estudante

10.2.3 Seção de Transporte Escolar e Movimentação de Pessoal

10.3 Divisão de Planejamento de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico-Pedagógico

10.3.1 Seção de Orientação Escolar e Supervisão de Ensino

10.3.2 Seção do Centro Municipal de Produção de Material Didático

10.3.3 Seção de Educação Infantil

10.3.4 Seção de Alfabetização de Adultos

10.3.5 Seção dos Centros Municipais de Ensino Infantis

10.3.6 Serviços de Apoio

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

11.1.1 Coordenação de Manutenção de Edificações

11.1.2 Gestor de logística e transporte

11.1.3 Gestor da atenção Básica à Saúde

11.1.4 Gestor de Urgência e Emergência

11.2 Divisão de Saúde Pública

11.2.1 Seção de Atendimento Médico e Odontológico

11.2.2 Seção de Vigilância Sanitária

11.1.3 Seção de Auditoria, Controle e Avaliação

11.4 Divisão de Administração e Programação

11.4.1 Seção de Apoio Administrativo

11.4.2 Seção de Coordenação Comunitária

11.4.3 Serviços de Apoio

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

12.1.1 Coordenação Administrativa e Financeira

12.2 Diretoria de Proteção Social Básica

12.2.1 Seção de Proteção Social Básica I

12.2.2 Seção de Proteção Social Básica II

12.2.3 Seção de Triagem e Benefícios Eventuais



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- 12.3 Diretoria de Proteção Social Especial
 - 12.3.1 Seção de Proteção Social Especial
 - 12.3.1.1 Supervisor de Casa Lar/Abrigo Transitório
- 12.4 Diretoria de Capacitação e Geração de Trabalho e Renda
 - 12.4.1. Seção de Ensino Artesanal
 - 12.4.2 Seção de Capacitação e Geração de Trabalho e Renda
 - 12.4.3 Serviços de Apoio

13. GABINETE DO VICE-PREFEITO

- 13.1. Secretaria do Gabinete do Vice-Prefeito"

Art. 2º Fica alterada a redação do *caput* do art. 2º, do parágrafo único, e dos incisos I e VII da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo é órgão de assessoramento e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos técnicos e administrativos, deverá atuar em sintonia com as Secretarias Municipais e os órgãos de suas estruturas organizacionais, e com os órgãos públicos municipais da administração indireta, promovendo, ainda, a articulação com as entidades sociais organizadas e com os cidadãos. (NR).

Parágrafo único. Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Governo, compete ainda: (NR)

I - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, com os secretários municipais e servidores. (NR)

II - [...] inalterado.

III - [...] inalterado.

IV - [...] inalterado.

V - [...] inalterado.

VI - [...] inalterado.

VII - Assessorar o Governo Municipal na interlocução com os órgãos de controles externos, Poder judiciário e Ministério Público nas questões políticas-administrativas. (NR)

VIII - [...] inalterado.

IX - [...] inalterado.

X - [...] inalterado.

XI - [...] inalterado.

XII - [...] inalterado.

XIII - [...] inalterado."

Art. 3º Fica alterado a redação da Seção VIII, do Capítulo I do Título II da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, e fica a referida Seção VIII, acrescida da Subseção I, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Seção VIII



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Superintendência de Relações Institucionais

Subseção I

Do Gabinete da Superintendência de Relações Institucionais"

Art. 4º Fica alterada a redação do *caput* do artigo 9º da Lei nº 1141, de 22 de outubro de 1997 e dos incisos I ao X, e fica o mesmo acrescido dos incisos XI, XII, XIV e XV, XVI, XVII e XVIII, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º Compete ao gabinete da Superintendente de Relações Institucionais: (NR)

I- Estabelecer e manter relações estratégicas com órgãos públicos, autarquias, entidades privadas e organizações da sociedade civil. (NR)

II- Representar a instituição em fóruns, reuniões e eventos que envolvam políticas públicas e ações intergovernamentais. (NR)

III- Atuar como interlocutor entre diferentes esferas governamentais, garantindo o alinhamento institucional. (NR)

IV- Contribuir na elaboração de políticas públicas para que sejam viáveis e estejam alinhadas aos interesses da administração pública. (NR)

V- Implementar iniciativas governamentais em conjunto com diferentes secretarias e órgãos responsáveis. (NR)

VI - Avaliar impactos de políticas públicas. (NR)

VII - Assessorar lideranças institucionais na tomada de decisões estratégicas. (NR)

VIII - Contribuir para a implementação de estratégias de comunicação para reforçar a imagem institucional. (NR)

IX - Promover ações de engajamento com a sociedade e a imprensa, garantindo um diálogo aberto sobre projetos e políticas públicas. (NR)

X - Identificar oportunidades de parcerias estratégicas para a implementação de projetos governamentais. (NR)

XI - Estabelecer acordos de cooperação técnica entre órgãos públicos, empresas e organizações do terceiro setor.

XII - Propor convênios, contratos e outras formas de colaboração institucional.

XIII Atuar na mediação de conflitos entre diferentes instituições e grupos de interesse.

XIV - Desenvolver estratégias para mitigar impactos negativos de crises políticas ou administrativas.

XV - Elaborar planos de contingência para garantir a continuidade das relações institucionais.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XVI - Oferecer suporte estratégico a secretários e demais gestores públicos na condução de relações institucionais.

XVII - Contribuir para a definição de posicionamentos institucionais em temas sensíveis.

XVIII - Atuar na comunicação, negociação junto ao cenário político e regulatório, realizando a interseção de interesses nas execução de políticas públicas."

Art. 5º Fica criado junto ao Gabinete do Prefeito 01 (um) cargo de Agente Político com *status* de Secretário Municipal, denominado Superintendente de Relações Institucionais, passando o Anexo II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 6º Fica alterada a redação do parágrafo único do art. 12-A da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. Compete ao gabinete da Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP, planejar, promover, executar e acompanhar as ações do Município nas áreas de trânsito, transporte, segurança pública e institucional, fiscalização municipal e Defesa Social bem como as atividades de estacionamento regulamentado e educação para integração comunitária para prevenção de condutas, sendo que para consecução de suas finalidades deverá: (NR)"

Art. 7º Fica realocado a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, criado pela Lei 1819 de 11 de abril de 2011, passando a integrar à estrutura administrativa do município de Telêmaco Borba, conforme previsto na Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997.

§1º. Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica o Título II, Capítulo I da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Seção IX, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Seção IX

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano Habitação e Meio Ambiente"

§2º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção I e do seguinte artigo, incisos e alíneas:

"Subseção I
Objetivos



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 9º-A A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente compete observar os seguintes objetivos:

I - Do Planejamento Urbano:

- a) Conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano, habitação e Meio Ambiente;
- b) Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Municipal, ao parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;
- c) Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- d) Promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o município;
- e) Desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor do Município, bem como os Planos Regionais;
- f) Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais e estaduais;
- g) Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando os potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
- h) Formular e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento urbano;
- i) Fiscalizar os serviços concedidos ou permitidos pelo município e o cumprimento das normas de política administrativa e as constantes dos códigos e regulamentos municipais conferidos à sua esfera de competência;
- j) Expedir autorização para remoção, relocação, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- k) Desenvolver Projetos de Paisagismo Urbano;
- l) Desenvolver políticas de preservação e valorização do patrimônio histórico municipal;
- m) Realizar trabalhos cartográficos e topográficos necessários à realização das competências conferidas à pasta;
- n) Desenvolver projetos de parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação de solo urbano;
- o) Examinar, aprovar e fiscalizar a execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras, serviços, localização de atividades comerciais e industriais, aplicando as normas urbanísticas municipais;
- p) Controlar e fiscalizar obras, instalações e bens do patrimônio do município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar.

II - Do Meio Ambiente:

- a) Promover política municipal do meio ambiente;
- b) Promover política de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;
- c) Realizar atividades de preservação, orientação e educação que visem a preservação ambiental;
- d) Articular com órgãos federais e estaduais e instituições privadas - nacionais ou estrangeiras - que atuem na área do meio ambiente;
- e) Estimular e promover a arborização, objetivando, em especial, a proteção dos termos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
- f) Atuar supletiva no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;
- g) Exercer, por delegação, atividades à competência de órgãos federais ou estaduais;
- h) Celebrar acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos e entidades da administração federal e estadual, com vistas a um intercâmbio permanente de informações e experiências no campo científico, técnico e administrativo;
- i) Cumprir, em âmbito do município, legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

III – Da Habitação:

- a) Desenvolver a política municipal de habitação;
- b) Promover e desenvolver programas de acesso a moradia, bem como de regularização fundiária;
- c) Coordenar o desenvolvimento de projetos Habitacionais interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como promover políticas de desenvolvimento em parceria com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- d) Desenvolver e manter processo permanente de avaliação do Plano Diretor Habitacional do Município."

§3º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção II e dos seguintes artigos:

"Subseção II Do Secretário

Art. 9º-B Ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, compete:

I - Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das divisões, seções, coordenações e unidades que integram a Secretaria Municipal bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito;

II - Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas do planejamento urbano, habitação e meio ambiente;

III - Superintender o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização do desenvolvimento urbano e meio ambiente do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

IV - Manter relações públicas e de contato com os demais poderes;

V - Atender os interesses dos municípios nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano e meio ambiente;

VI - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento e de investimentos;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração dos bens utilizados ou a disposição do órgão;

VIII - Coordenar a elaboração de estudos e projetos das obras e dos serviços urbanos a serem executados pelo Município;

IX - Promover o cumprimento e a execução dos dispositivos previstos no Código de Obras, na Lei de Zoneamento, e Parcelamento do Solo, no Código de Posturas, no Plano Diretor, e de outros instrumentos legais que tratem do planejamento, desenvolvimento urbano, meio ambiente e habitação;

X - Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições."

§ 4º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção III e dos seguintes artigos:

"Subseção III Da Divisão de Urbanismo

Art. 9º-C Compete à Divisão de Urbanismo, através de suas Seções:

I - Planejar as ações pertinentes as Seções subordinadas a Divisão de Urbanismo;

II - Acompanhar e promover o cumprimento de Metas e Ações estipuladas pela Secretaria

Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente;

III - Assegurar as funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito da gestão urbanística, no cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;

IV - Acompanhar os estudos e emitir os pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevem no domínio do urbanismo e da construção, incluindo pedidos de informação prévia, pretensões de loteamento, projetos de obras de urbanização e processos de edificação de obras particulares, na área do Município;

V - Proceder à atualização da base cartográfica do Município no âmbito das ações desenvolvidas pela Divisão;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VI - Divulgar junto dos munícipes as normas, regulamentos e outras informações em matéria de urbanismo e construção em colaboração com o Serviço de Informação e Relações Públicas.”

Art. 9º-D Compete à Seção de Licenciamento de Obras:

I - Realizar a recepção de Consultas de Viabilidade de Construção e Instalação;

II - Emitir Alvarás de Construção e Instalação;

III - Realizar a emissão de Habite-se e Certificado de Conclusão de Obras;

IV - Emitir Alvará de Demolição;

V - Emitir Licenças para construção e/ou instalação de usos Especiais;

VI - Realizar o protocolo da SMPUHMA

VII - Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;

VIII - Emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;

IX - Outros correlatos aos serviços descritos no Art. 09-B da presente Lei.

Art. 9º-E Compete à Seção Técnica de Geoprocessamento e Cartografia:

I - Realizar a atualização e manutenção das bases geográficas municipais;

II - Realizar a manutenção do Cadastro digital urbano;

III - Implantar e administrar o sistema SIG - Sistema de Informações Geográficas municipais;

IV - Coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município

V - Manter base de dados sobre equipamentos urbanos e serviços municipais prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão;

VI - Manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - Manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afim para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais."

§ 5º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção IV e dos seguintes artigos:

"Subseção IV Da Divisão de Projetos e Planejamento Urbano

Art. 9º-F Compete à Divisão de Projetos e Planejamento Urbano, através de suas Seções:

I - Planejar, programar e desenvolver as atividades voltadas a área urbanística do município, bem como coordenar e apoiar as ações de planejamento relativo as divisões de habitação e meio ambiente;

II - Coordenar a reavaliação periódica, bem como as revisões, do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Municipal;

III - Fornecer informações e dados urbanísticos a todos os serviços municipais, fiscalizando o cumprimento das diretrizes de Planejamento e Desenvolvimento urbano;

IV - Emitir parecer sobre as ações urbanísticas que possam vir a ser concretizadas bem como quaisquer operações de urbanização no âmbito municipal;

V - Propor a elaboração ou alteração de Legislação e regulamentos relativos à administração urbanística, em complemento às leis gerais, por iniciativa própria ou por decorrência de planos aprovados;

VI - Elaborar propostas e controlar a elaboração exterior de planos anuais ou a médio prazo, de aquisições de solos e outros imóveis necessários à implantação da política urbanística;

VII - Promover a aquisição de solos e outros imóveis de acordo com as modalidades definidas nos planos;

VIII - Promover a recuperação de áreas degradadas;

IX - Elaborar projetos de revitalização, desenvolvimento, conservação e restauro Urbano;

X - Promover o levantamento e conservação de edificações e patrimônio com valor histórico, sendo de propriedade pública e/ou privada;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XI - Elaborar, coordenar e acompanhar estudos e projetos de obras solicitados pela administração pública;

Art. 9º-G Compete à Seção de Plano Diretor e Informações Socioeconômicas, urbanísticas e ambientais;

I - Monitorar e implementar as ações do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Municipal, atentando para o cumprimento de suas ações e metas;

II - Revisar periodicamente a legislação urbanística vigente no município, mantendo atualizada e em compatibilidade com a legislação estadual e federal;

III - Organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.

IV - Elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;

V - Produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;

VI - Subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;

VII - Manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;

VIII - Disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos;

Art. 9º-H Compete à Coordenação de Planejamento Urbano:

I - Realizar pesquisas e estudos de planejamento e desenvolvimento urbano;

II - Formular ações que propiciem o posicionamento do município em questões relacionadas ao desenvolvimento urbano municipal inclusive as questões que decorrem aos planos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

III - Emitir certidões pertinentes à legislação de Uso e Ocupação do Solo;

IV - Analisar, aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir parecer e respectivos documentos;

V - Subsidiar planos e ações;

VI - Coordenar a discussão e elaboração de projetos urbanos;

VII - Implementar projetos decorrentes de estudos de demandas e de planos.

VIII - Gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo, na respectiva área de competência;

IX - Gerenciar a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administração e Secretária de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente;

X - Gerenciar a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do processo de Planejamento urbano, envolvendo também as questões ambientais e habitacionais;

XI - Propor medidas visando a Revitalização Urbana e a Preservação do Patrimônio Cultural;

XII - Assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano e ambiental do Município;

XIII - Acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

XIV - Desenvolver projetos estratégicos pertinentes ao planejamento urbano;

XV - Elaborar e analisar avaliações técnicas de impacto urbanístico bem como projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas e vias urbanas;

XVI - Monitorar o plano diretor entre outras atividades.

Art. 9º- I Compete à Coordenadoria de Projetos Urbanos:

I - Elaborar, analisar, coordenar e contratar projetos que resolvam os problemas da cidade decorrentes do crescimento urbano, garantindo uma estrutura adequada a sua população;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

II - Avaliar e emitir parecer a respeito de construções e atividades consideradas como de impacto ambiental;

III - Avaliar e emitir parecer em apoio a Divisão de Urbanismo, a respeito de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental - EIA-RIMA.

IV - Elaborar projetos de Revitalização urbana;

V - Elaborar Levantamentos e Laudos Construtivos;

VI - Responsabilizar-se pelo acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas;

VII - Orçar, dimensionar, descrever, planejar e detalhar projetos urbanos elaborados ou contratados pela SMPUHMA;

VIII - Assessorar na elaboração dos laudos de avaliação de imóveis;

IX - Instruir estudos de viabilidade;

X - E outras atividades pertinentes a elaboração e acompanhamento de projetos urbanos;"

§ 6º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção V e dos seguintes artigos:

"Subseção V Da Divisão de Habitação

Art. 9º-J Compete à Divisão de Habitação, através de suas competências:

I - Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município de Telêmaco Borba, bem como do Plano Diretor de Habitação, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade, como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

II - Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

III - Promover programas de acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

IV - Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

V - Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

VI - Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

VII - Produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente;

VIII - Elaborar e gerenciar o Plano Municipal de Habitação, bem como mantê-lo atualizado e em consonância as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Municipal;

IX - Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.

X - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos governamentais, não - governamentais e entidades para fins de moradia;

XI - Realizar a Manutenção e Administração do Fundo Municipal de Habitação;

XII - Coordenar medidas de Regularização em áreas públicas e privadas;

XIII - Desenvolver projetos de habitação provenientes de regularizações;

XIV - Realizar pesquisa em Cartórios;

XV - Acompanhar planos de financiamentos habitacionais;

XVI - Dar suporte às áreas de regularização com incidência dos Instrumentos do Estatuto da Cidade;

XVII - Pesquisar e avaliar áreas passíveis de regularização;

XVIII - Manter inter-relação entre os setores da SMPUHMA, bem como com os demais órgãos da administração municipal.

Art. 9º-K Compete à Seção de Cadastro, Triagem e Regularização fundiária:

I - Cadastrar e manter o cadastro de demanda habitacional do município;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

II - Realizar e organizar levantamentos em áreas de ocupação irregular e/ou de risco;

III - Manter o cadastro de munícipes interessados em aderir aos programas habitacionais de competência do município

IV - Colher subsídios, em conjunto com os órgãos de assistência social, para levantamento da real necessidade de moradias para a população de baixa renda.

V - Identificar e cadastrar as edificações e assentamentos irregulares;

VI - Coordenar medidas de Regularização em áreas públicas e privadas;

VII - Dar suporte às áreas de regularização com incidência dos Instrumentos do Estatuto da

Cidade;

VIII - Pesquisar e avaliar áreas passíveis de regularização

IX - Realizar pesquisa em Cartórios;"

§ 7º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica a Seção IX, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, acrescido da Subseção VI e dos seguintes artigos:

"Seção VI Da Divisão de Meio Ambiente

Art. 9º-L Compete à Divisão de Meio Ambiente, através de suas Seções:

I - Coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;

II - Estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;

III - Coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida;

IV - Propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

V - Outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;

VI - Elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das micro bacias hidrográficas, bem como, de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;

VII - Autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênio com os órgãos competentes;

VIII - Fixar critérios de monitoramento e automonitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, ouvida as demais Secretarias e órgãos públicos, bem como, exercer a fiscalização de seu cumprimento;

IX - Promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;

X - Elaborar e Monitorar o Plano Diretor de Arborização Urbana, bem como o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada;

XI - Promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XII - Incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

XIII - Exigir a recuperação do ambiente degradado;

XIV - Propor a criação de unidades de conservação;

XV - Implantar Sistemas de Informação para Proteção Ambiental, garantindo o acesso às informações e dados relativos às questões ambientais, e coordenar o sistema de informações Geoambientais do Município e o Cadastro Técnico Municipal;

XVI - Promover a captação de recursos financeiros através de Fundos Ambientais, administrando, fiscalizando e assessorando tecnicamente a aplicação de seus recursos;

XVII - Incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XVIII - Exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental;

XIX - Elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de impacto Ambiental, para subsidiar a deliberação do Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMDEPA);

XX - Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;

XXI - Coordenar ações de estímulo a Preservação do Meio Ambiente no ambiente urbano e rural, bem como apoio e estímulo aos produtores rurais;

Art. 9º-M Compete à Seção Técnica de Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

I - Analisar e emitir parecer a respeito de consultas ambientais para empreendimentos e edificações caracterizados como geradores de impacto ambiental;

II - Fiscalizar e acompanhar projetos e/ou empreendimentos que gerem impactos ambientais;

III - Supervisionar o desenvolvimento de normas e ações para implementação da política municipal de Meio Ambiente;

IV - Supervisionar o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e demais órgãos ligados às questões ambientais;

V - Analisar os projetos de intervenções públicas ou privadas, emitindo parecer e encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação;

VI - Propor as medidas e ações necessárias à equilibrada gestão de resíduos sólidos urbanos;

VII - Propor as medidas e ações necessárias à preservação dos recursos hídricos, biodiversidade e qualidade do ar.

Art. 9º-N Compete à Seção Técnica de Paisagismo e Planejamento Ambiental:

I - Acompanhar e Assessorar a elaboração de Projetos paisagísticos de praças, parques, logradouros e prédios públicos, bem como fiscalizar e monitorar a execução dos mesmos;

II - Propor as ações de preservação da paisagem natural e do meio ambiente à disposição da população;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

III - Zelar pela preservação dos parques e jardins do Município, contribuindo para que neles predominem os aspectos da natureza;

IV - Realizar planejamento ambiental municipal, visando a preservação do meio ambiente, bem como reservas legais, apps, parques ambientais, etc.

V - Supervisionar as intervenções urbanas nas áreas de abrangência visando melhoria na paisagem urbana;

VI - Elaborar planos, programas e projetos de revitalização urbana;

Art. 9º-O Compete à Unidade de Programas Ambientais:

I - Realizar programas de educação ambiental, visando a conscientização do povo em relação à necessidade de preservação do meio ambiente natural e construído;

II - Auxiliar as Seções voltadas ao Meio Ambiente, bem como as secretarias municipais a elaboração e acompanhamento de políticas de preservação e recuperação do patrimônio ambiental municipal."

Art. 8º Fica realocado a estrutura administrativa dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, criado pelo Anexo I Lei 1819 de 2011, passando a integrar estrutura administrativa dos cargos comissionados previstos no Anexo II Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, passando ao Anexo II da 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 9º Fica alterado o artigo 12-G, da Lei nº 1141 de 22 de outubro de 1997, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"

Art. 12-G Ao Comandante da Guarda Patrimonial compete:
(NR)

- I - [...] inalterado.
- II - [...] inalterado.
- III - [...] inalterado.
- IV - [...] inalterado.
- V - [...] inalterado.
- VI - [...] inalterado.

Parágrafo único. O ocupante do cargo deverá possuir ensino médio completo e ser ocupante de cargo de provimento efetivo do município." (NR)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 10 Fica o Título IV da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, acrescido do art. 51-A, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 51-A As atribuições e responsabilidades exigidas para os cargos de Coordenador de Manutenção de Edificações, Coordenador Administrativo e Financeiro, Gestor de Logística e Transporte, Gestor de Urgência e Emergência, Gestor da Atenção Primária à Saúde, Coordenador de Programas do Bem-Estar Animal, Chefe de Serviços Auxiliares e Chefe de Operações de Campo, constantes no Anexo II desta lei, observarão os seguintes requisitos:

§1º Compete ao Coordenador de Manutenção de Edificações:

- I - planejar e supervisionar operações de transporte e montagem de mobiliário, equipamentos, e de reparo e conservação de equipamentos e patrimônio;
- II - coordenar a manutenção de sistemas hidráulicos, elétricos, de serviços de carpintaria, metalurgia, marcenaria e outros ofícios relacionados à manutenção de edificações;
- III - promover procedimentos visando o adequado cumprimento das normas de segurança no trabalho;
- IV - classificar e ordenar tarefas administrativas, preparar relatórios e orçamentos quando necessário;
- V - realizar inspeções para identificar e resolver problemas estruturais e/ou operacionais;
- VI - planejar as atividades de reparo e recuperação;
- VII - monitorar o inventário de equipamentos e emitir requisições quando necessário;
- VIII - monitorar despesas e controlar o orçamento de manutenção;
- IX - gerenciar relacionamentos com empreiteiros e prestadores de serviços;
- X - manter registros de manutenção e relatar as atividades diárias.
- XI - liderar e supervisionar a equipe de manutenção;
- XII - delegar tarefas e monitorar o desempenho da equipe;
- XIII - propor treinamentos e capacitações para garantir a eficiência e a segurança no trabalho;
- XIV - desenvolver e implementar planos de manutenção preventiva e corretiva;
- XV - gerenciar o orçamento destinado à manutenção, buscando soluções econômicas e eficazes;
- XVI - solicitar e avaliar orçamentos de fornecedores e prestadores de serviços;
- XVII - supervisionar o controle de estoque de materiais e peças necessárias para os reparos;
- XVIII - fiscalizar a execução de serviços garantindo a qualidade e conformidade com as normas e prazos estabelecidos;
- XIX - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função chefia;

§2º Compete ao Coordenador Administrativo e Financeiro:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- I - coordenar as atividades administrativas da equipe, desenvolvendo planos e estratégias para melhorar a eficiência operacional e garantir o uso eficiente dos recursos;
- II - coordenar e supervisionar equipes administrativas, distribuindo responsabilidades, definindo metas e avaliando o desempenho dos servidores efetivos, contratados e voluntários;
- III - controlar o patrimônio;
- IV - elaborar relatórios de desempenho administrativo e acompanhar a execução de contratos, monitorando e revisando processos e procedimentos para garantir eficiência e conformidade;
- V - elaborar e monitorar o orçamento anual, garantindo a alocação eficiente de recursos e a disponibilidade financeira;
- VI - gerenciar a alocação de investimentos e avaliar o desempenho financeiro e orçamentário do setor, garantindo a otimização de recursos;
- VII - implementar controles financeiros eficazes, otimizando o uso de recursos e minimizando riscos;
- VIII - supervisionar a gestão de compras, logística e estoque, fazendo uso de ferramentas disponíveis da tecnologia da informação;
- IX - supervisionar os processos de pagamentos a fornecedores;
- X - padronizar procedimentos administrativos;
- XI - assegurar que os procedimentos estejam em conformidade com as normas regulatórias;
- XII - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia;

§3º Compete ao Gestor de Logística e Transporte:

- I - Gerenciar as operações de transporte, definindo rotas, prazos e coordenando a distribuição de cargas e passageiros;
- II - Supervisionar a manutenção, conservação e o monitoramento do desempenho da frota, incluindo o consumo de combustível e demais insumos;
- III - Garantir que a frota esteja em conformidade com as regulamentações de trânsito, segurança e supervisionando as ações corretivas quando necessário;
- IV - Gerenciar servidores, contratados e outros profissionais, acompanhando escalas de trabalho, horários e promovendo treinamentos contínuos para a equipe operacional, primando pelo cumprimento das normas trabalhistas;
- V - Supervisionar a resolução de problemas operacionais, garantindo que a equipe tenha acesso aos recursos necessários à execução das tarefas e acompanhando a execução de contratos e respectivos fornecedores;
- VI - Supervisionar e controlar o orçamento disponível, custos operacionais, elaborando relatórios sobre desempenho e eficiência financeira;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - Propor e supervisionar melhorias para redução de despesas, aumento da eficiência operacional para garantir a prestação de serviços economicamente viáveis;

VIII - Promover ações e medidas que venham a garantir a segurança, proteção, pontualidade e economicidade, relacionados aos servidores, cargas e passageiros transportados;

IX - Liderar equipes, promovendo a comunicação eficiente e a mentoria e as facilidades para o desenvolvimento das pessoas, propondo uma comunicação eficiente;

X - Planejar e coordenar as atividades relacionadas ao fluxo de bens, usuários e serviços, implementando um sistema de gestão de frota eficiente;

XI - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.

§4º Compete ao Gestor de Urgência e Emergência:

I - Definir e implementar estratégias para o bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, zelando pela infraestrutura e garantindo o cumprimento das legislações vigentes e boas práticas assistenciais;

II - Supervisionar a equipe da unidade (médicos, enfermeiros, técnicos, recepcionistas, assistentes sociais, farmacêuticos, etc.), organizar escalas de trabalho, promover treinamentos contínuos e avaliar o desempenho da equipe;

III - Gerenciar o orçamento da unidade, otimizar recursos financeiros e elaborar relatórios sobre a gestão e desempenho da Unidade de Pronto Atendimento - UPA;

IV - Supervisionar a compra, armazenamento e utilização de insumos, além do monitoramento contínuo do estoque de medicamentos e outros materiais necessários;

V - organizar o fluxo de atendimentos dos pacientes, delegando às equipes de atendimento a responsabilidade de garantir agilidade no acolhimento, triagem e atendimento;

VI - garantir que o transporte de pacientes ocorra de forma eficiente e dentro das normas estabelecidas;

VII - garantir a humanização do atendimento, promovendo a dignidade e o respeito aos pacientes, e assegurando uma comunicação eficaz, ouvindo sugestões e solucionando reclamações;

VIII - assegurar que a UPA opere conforme as legislações vigentes e boas práticas assistenciais;

IX - implementar tecnologias para otimizar processos e melhorar a qualidade do atendimento e aumentar a eficiência da unidade;

X - planejar e coordenar projetos de expansão ou modernização da unidade;

XI - mediar e solucionar conflitos;

XII - elaborar e aplicar planos de contingência para situações de emergência;

XIII - monitorar e avaliar o atendimento prestado, assegurando cumprimento dos protocolos clínicos;

XIV - identificar possíveis riscos no atendimento e implementar medidas corretivas;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XVI - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.

§5º Compete ao Gestor da Atenção Primária à Saúde:

- I - garantir o funcionamento eficiente da atenção primária à saúde, com foco na supervisão e organização das atividades operacionais das Unidades Básicas de Saúde - UBSs;
- II - zelar pela manutenção geral da unidade, supervisionando os processos de manutenção predial e a funcionalidade dos equipamentos, garantindo que a equipe responsável realize as intervenções necessárias;
- III - implementar e monitorar protocolos clínicos, diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e normas de qualidade, supervisionando sua aplicação nas atividades diárias e assegurando que a equipe siga as orientações estabelecidas;
- IV - assegurar que as Unidades Básicas de Saúde - UBSs funcionem conforme os princípios da Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com as diretrizes, mas sem realizar as atividades operacionais diretamente;
- V - supervisionar médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, dentistas, recepcionistas e demais profissionais das Unidades Básicas de Saúde - UBSs, com foco na coordenação e desenvolvimento das equipes;
- VI - delegar funções e responsabilidades, avaliando o desempenho da equipe e identificando necessidades de capacitação, além de promover melhorias contínuas nos processos de trabalho, assegurando que as tarefas operacionais sejam executadas pelos membros adequados da equipe;
- VII - garantir a cobertura adequada de profissionais nos períodos de funcionamento, coordenando as escalas de trabalho e ajustando as equipes conforme a demanda, sem realizar os ajustes operacionais diretamente;
- VIII - promover treinamentos e atualização contínua da equipe, assegurando o desenvolvimento profissional, mas sem atuar diretamente nas atividades de formação dos profissionais;
- IX - resolver conflitos dentro da equipe de forma estratégica, focando na mediação e na promoção de um ambiente de trabalho saudável, com a colaboração dos responsáveis operacionais;
- X - garantir um atendimento de qualidade à população, supervisionando a organização do acolhimento, triagem e atendimento, mas delegando a execução dessas atividades às equipes operacionais;
- XI - monitorar e administrar os recursos financeiros disponíveis para o funcionamento da unidade, coordenando a alocação de recursos, mas sem envolver-se diretamente em processos operacionais financeiros diários;
- XII - elaborar relatórios para os gestores municipais e órgãos fiscalizadores, fornecendo dados sobre o desempenho e a



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

operação da UBS, com o apoio das equipes operacionais para a coleta de informações;

XIII - supervisionar a alocação e o uso de recursos da unidade, assegurando que sejam aplicados corretamente, mas sem se envolver diretamente na execução de processos de compra e controle de materiais;

XIV - planejar e supervisionar a aquisição de medicamentos e demais insumos, garantindo que a equipe responsável realize a aquisição e controle de estoque, com base nas orientações e orçamentos definidos;

XV - garantir que as Unidades Básicas de Saúde - UBSs atendam à demanda da população de forma eficiente, organizando o fluxo de trabalho e supervisionando a execução de acolhimento, triagem e atendimento pelas equipes operacionais;

XVI - coordenar a atuação das equipes de saúde da família, assegurando que o trabalho seja realizado conforme as melhores práticas e dentro das normas de funcionamento da UBS;

XVII - supervisionar as campanhas de vacinação, coordenando a execução dessas campanhas, mas delegando as atividades operacionais para as equipes responsáveis;

XVIII - desenvolver ações educativas com foco na promoção da saúde, coordenando as iniciativas e delegando a implementação para os profissionais da unidade;

XIX - supervisionar o uso de prontuários eletrônicos e sistemas como o e-SUS para registro e monitoramento dos atendimentos, garantindo que a equipe siga as normas e protocolos para utilização desses sistemas;

XX - assegurar que as normas de biossegurança sejam seguidas rigorosamente pela equipe, oferecendo supervisão e apoio para a implementação correta dessas normas nas operações diárias;

XXI - criar e manter canais de comunicação com a comunidade para aprimorar os serviços prestados, promovendo a interação e feedback, mas sem realizar diretamente as ações operacionais de comunicação;

XXII - coordenar campanhas de prevenção de doenças como a dengue, assegurando que as equipes de saúde executem as ações de campo conforme o planejado;

XXIII - estimular o uso de ferramentas digitais para agilizar atendimentos e registros médicos, promovendo a adoção de tecnologias, mas sem realizar a implementação técnica direta;

XXIV - avaliar a taxa de cobertura vacinal e controle de doenças crônicas, supervisionando as estratégias da equipe para atingir os objetivos, mas sem realizar diretamente as atividades de coleta de dados ou execução;

XXV - planejar e propor inovações na estrutura e nos serviços oferecidos pela Unidade Básica de Saúde - UBS, com foco na melhoria contínua da qualidade do atendimento, mas delegando as mudanças operacionais para a equipe competente;

XXVI - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§6º Compete ao Coordenador de Programas do Bem-Estar Animal:

- I - criar, implementar e gerenciar programas para promover o bem-estar animal;
- II - promover campanhas de adoção e educação pública;
- III - estabelecer metas e estratégias para melhoria das condições dos animais sob responsabilidade do poder público;
- IV - desenvolver parcerias com associações, governos, empresas e outras partes interessadas;
- V - coordenar as atividades diárias para as ações de resgate, cuidado e reabilitação de animais;
- VI - supervisionar a qualidade dos serviços prestados;
- VII - garantir que todas as operações estejam em conformidade com leis e regulamentos vigentes;
- VIII - promover campanhas educativas sobre guarda responsável, maus-tratos e abandono de animais;
- IX - organizar eventos comunitários para engajar a população em temas de bem-estar animal;
- X - gerenciar o uso eficiente de recursos financeiros e materiais nos programas;
- XI - elaborar projetos e buscar recursos para sustentar as iniciativas;
- XII - gerenciar servidores, prestadores de serviços e voluntários, garantindo um fluxo de trabalho colaborativo;
- XIII - avaliar o impacto dos programas implementados e propor melhorias;
- XIV - elaborar relatórios periódicos para demonstração de resultados;
- XV - coletar e analisar dados sobre os animais atendidos e programas desenvolvidos, estatísticas de adoção, castração e reabilitação;
- XVI - atuar na defesa de políticas públicas que promovam o bem-estar animal;
- XVII - colaborar na criação e revisão de leis e regulamentações relacionadas à proteção animal;
- XVIII - coordenar ações de resgate e assistência em situações de emergência e calamidade;
- IX - Desenvolver planos de contingência para atuar em crises que envolvam o bem-estar animal;
- X - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.

§7º Compete ao Chefe de Serviços de Apoio:

- I - organizar as atividades relacionadas aos serviços de apoio ao setor;
- II - garantir o cumprimento de procedimentos internos;
- III - planejar e organizar as rotinas dos serviços auxiliares para garantir a eficiência e qualidade;
- IV - gerenciar estoque de materiais, ferramentas, suprimentos administrativos e equipamentos;
- V - planejar a manutenção de equipamentos;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- VI - promover procedimentos visando o adequado cumprimento das normas de segurança no trabalho;
- VII - elaborar relatórios sobre o desempenho de servidores e contratados, quando solicitado;
- VIII - coordenar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos utilizados nos serviços auxiliares;
- IX - criar cronogramas para a execução das tarefas;
- X - propor melhorias nas rotinas operacionais, buscando eficiência e redução de custos;
- XI - atender às demandas operacionais e administrativas que dependem de serviços auxiliares;
- XII - monitorar a qualidade dos serviços prestados por terceiros e o cumprimento dos termos contratuais, prestando assessoramento aos gestores e fiscais de contratos;
- XIII - identificar necessidades de treinamento e promover capacitações de servidores;
- XIV - supervisionar serviços de manutenção de máquinas e equipamentos, limpeza e conservação de instalações, serviços de segurança, vigilância e logística, gestão de documentos e arquivos, e de suporte à tecnologia da informação;
- XV - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.

§8º Compete ao Chefe de Operações de Campo:

- I - desenvolver cronogramas para as atividades de campo;
- II - garantir que materiais, equipamentos e mão de obra estejam disponíveis conforme o planejamento;
- III - coordenar o cronograma da obra e/ou serviço;
- IV - monitorar a execução das atividades no campo para garantir que estejam alinhadas com o planejado;
- V - supervisionar o cumprimento dos padrões técnicos e de qualidade definidos;
- VI - liderar e gerenciar equipes de trabalho no campo, servidores e prestadores de serviço;
- VII - alocar tarefas e responsabilidades;
- VIII - resolver conflitos e promover um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;
- IX - supervisionar o uso de materiais e equipamentos;
- X - garantir a manutenção e funcionamento de máquinas e ferramentas;
- XI - solicitar e controlar o estoque de materiais necessários para a obra e/ou serviço;
- XII - adotar medidas para acionar o setor competente da Segurança do Trabalho para identificar e mitigar riscos de acidentes;
- XIII - interagir com a equipe técnica de engenharia;
- XIV - preparar relatórios, quando solicitado;
- XV - monitorar os custos operacionais e otimizar os recursos;
- XVI - identificar e solucionar problemas técnicos ou operacionais;
- XVII - propor ajustes no planejamento e métodos de trabalho;
- XVIII - gerenciar imprevistos;
- XIX - garantir o cumprimento de exigências legais e normativas aplicáveis à obra e/ou serviço;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XX - interagir com a comunidade visando minimizar os impactos das operações;

XXI - executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata, correspondentes à função de chefia.

Art. 11 Fica realocado um cargo denominado Assistente Executivo III da Secretaria Municipal de Administração para a Superintendência de Relações Institucionais, passando o Anexo II da Lei nº 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 12 Fica ampliado o quantitativo do número de cargos pertencentes ao Quadro de Cargos em Comissão, da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, complementar à Lei Municipal nº 1141, de 22 de outubro de 1997 e suas alterações supervenientes, conforme segue:

I - Em 4 (quatro) cargos de Supervisor de Casa Lar/Abrigo Transitório, símbolo CC-08, totalizando o quantitativo de 10 (dez) cargos.

Parágrafo Único. Fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 1141, de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar conforme Anexo I desta lei.

Art. 13 Fica alterada a remuneração dos cargos comissionados denominados de Comandante da Guarda Municipal, Comandante da Guarda Patrimonial e Corregedor da Guarda Municipal da Secretaria Municipal de Ordem Pública, elevando os cargos de Comandante para o símbolo CC-5, e o cargo de Corregedor para o símbolo CC-6, passando o Anexo II da 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 14 Fica a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba acrescida de 02 (dois) cargos em comissão denominados Oficial de Gabinete, símbolo CC-7, passando o Anexo II da Lei nº 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 15 Fica extinto da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba a Assessoria de Supervisão ao Atendimento Odontológico, extinguindo-se por conseguinte o cargo comissionado denominado de Assessor de Supervisão ao Atendimento Odontológico, símbolo CC-3, e a Assessoria Especial de Assuntos Políticos, extinguindo-se respectivamente o cargo comissionado denominado de Assessor Especial de Assuntos Políticos, símbolo CC-3, passando o Anexo II da Lei nº 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 16 Fica extinto da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba 7 (sete) cargos comissionados denominados Assistente Executivo I, símbolo CC-5, 2 (dois) cargos comissionados denominados Assistente Executivo II, símbolo CC-6, e 21 (vinte e um) cargos comissionados denominados Assistente Executivo III, símbolo CC-8,



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

passando o Anexo II da Lei nº 1141/1997 a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

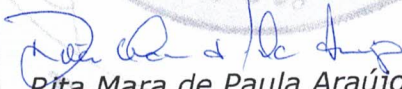
Art. 17 Fica extinto da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, 5 (cinco) cargos de função gratificada denominado Encarregado de Serviço I, símbolo FG-16, 5 (cinco) cargos de função gratificada denominado Encarregado de Serviço II, símbolo FG-19 e 15 (quinze) cargos de função gratificada denominado Encarregado de Serviço III, símbolo FG-20, todos pertencentes a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, passando o Anexo III da Lei nº 1141/1997 a vigorar conforme Anexo II desta Lei.

Art. 18 Fica o Poder Executivo autorizado a promover a redistribuição de dotações do orçamento vigente consignadas aos órgãos e cargos extintos por esta lei entre os órgãos e cargos da nova estrutura ora aprovada, adaptando, em consequência, à nova situação, o orçamento geral do Município para o corrente exercício.

Art. 19 Ficam revogados os artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 da Lei Municipal nº 1819/2011.

Art. 20 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e ratificando as demais disposições da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, que não foram alteradas nesta lei.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 19 de maio de 2025.


Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita


Luís Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município


Rulian Neves Martins
Procurador Adjunto

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO

PERÍODOS : 2025 - 2026 - 2027

Art. 16, Inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000

Nº 18/2025

Projeto de Lei - Extingue, Cria e Altera o Número de Cargos à Lei Mun. Nº 1141/1997 e Alterações									
	Assessor de Assuntos Políticos - SMG - extinção de 01 vaga	Assistente Executivo III - SMER - extinção de 01 vaga							
	Assistente Executivo I - SMG - extinção de 01 vaga	Assistente Executivo II - SMCT - extinção de 01 vaga							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMG - criação de 01 vaga	Assistente Executivo III - SMCT - extinção de 01 vaga							
	Superintendente de Relações Inst. - SRI - criação de 01 vaga	Coordenador de Manutenção e Edificações - SME - criação de 01 vaga							
	Oficial de Gabinete - SRI - criação de 01 vaga	Chefe de Serviços Auxiliares - SME - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo III - SRI - criação de 01 vaga	Assistente Executivo I - SME - extinção de 01 vaga							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SRI - criação de 01 vaga	Assistente Executivo III - SME - extinção de 02 vagas							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SEMOP - criação de 01 vaga	Coordenador de Manutenção e Edificações - SMS - criação de 01 vaga							
	Comandante da Guarda Municipal - SEMOP - alteração de venc. 01 vaga	Gestor de Logística e Transporte - SMS - criação de 01 vaga							
	Comandante da Guarda Patrimonial - SEMOP - alteração de venc. 01 vaga	Gestor da Atenção Primária à saúde - SMS - criação de 01 vaga							
	Corregedor da Guarda Municipal - SEMOP - alteração de venc. 01 vaga	Gestor de Urgência e Emergência - SMS - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo I - SMA - extinção de 01 vaga	Chefe de Serviços Auxiliares - SMS - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo III - SMA - extinção de 05 vagas	Assessor de Supervisão ao Atend. Odontológico - SMS - extinção de 01 vaga							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMA - criação de 01 vaga	Assistente Executivo III - SMS - extinção de 02 vagas							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMF - criação de 01 vaga	Coordenador Administrativo e Financeiro - SMAS - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo I - SMF - extinção de 01 vaga	Chefe de Serviços Auxiliares - SMAS - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo III - SMA - extinção de 03 vagas	Supervisor de Casa Lar/Abrigo Transitório - SMAS - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo I - SMOSP - extinção de 02 vagas	Assistente Executivo I - SMAS - extinção de 01 vaga							
	Assistente Executivo III - SMOSP - extinção de 05 vagas	Assistente Executivo III - SMAS - extinção de 02 vagas							
	Coordenador Administrativo e Financeiro - SMOSP - criação de 01 vaga	Coordenador de Programas de Bem Estar Animal - SMPUHMA - criação de 01 vaga							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMOSP - criação de 01 vaga	Chefe de Serviços Auxiliares - SMPUHMA - criação de 01 vaga							
	Chefe de Operação de Campo - SMOSP - criação de 03 vagas	Oficial de Gabinete - GVP - criação de 01 vaga							
	Assistente Executivo III - SMDEEAA - extinção de 01 vaga	Encarregado de Serviço I - SMOSP - extinção de 05 funções gratificadas							
	Coordenador de Manutenção de Edificações - SMER - criação de 01 vaga	Encarregado de Serviço II - SMOSP - extinção de 05 funções gratificadas							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMDEEAA - criação de 01 vaga	Encarregado de Serviço III - SMOSP - extinção de 05 funções gratificadas							
	Chefe de Serviços Auxiliares - SMER - criação de 01 vaga								
	Assistente Executivo II - SMER - extinção de 01 vaga								
Despesa com Pessoal para Verificação do Limite Legal			10.136.420,48	10.136.420,48	Orçamentária				
2025	0,00	1.267.052,56	10.136.420,48	10.136.420,48					
PERCENTUAL DA DESPESA DE PESSOAL PROJETADO									
2025	RC/L: 04/2025	Desp Pessoal Lq.	%						
	367.370.561,81	165.629.202,94	45,09						
ANO	Superávlt Financeir Exercício Anterior	Receita Prevista	Disponibilidade Financeira (+II)	Custo do Evento Aum Venc	Impacto Orçamentário	Custo do Evento Aum Venc	Impacto Financeiro		
2025	0,00	474.967.000,00	474.967.000,00	-26.356,27	-0,01	-26.356,27	-0,01		

% do TOTAL de despesa com pessoal para fins de apuração do limite (TDP sobre a RCL) período apurado:
MAIO/2024 A ABRIL/2025 = 46,04%

Nota: A Despesa de Pessoal Líquida para verificação do Limite Legal, se refere as despesas de pessoal empenhadas nos últimos 12 meses, deduzidos os valores de: R\$ 0,00 Despesas de Exercícios Anteriores, Indenizações e Restituições Trabalhistas, R\$5.282.273,9, Sentenças Judiciais, R\$ 0,00 IRRF, R\$ 0,00 Despesas custeadas com recursos federais (ACS) R\$ 4.517.251,76, somados os incrementos do ano."

Despesa Total Projetada = Para 2025: somatório da multiplicação da média mensal por 08 meses mais incremento do ano.

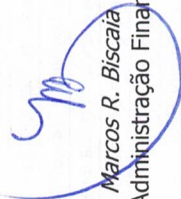
Para 2026: somatório da despesa total projetada 2025 mais incremento para 2026.

Para 2027: somatório da despesa total projetada 2026 mais incremento para 2027.

Despesa Orçada Autorizada = despesa total projetada para 2025.

Resultado Projetado = saldo entre despesa total projetada e despesa orçamentária autorizada.

Telêmaco Borba, 15 de maio de 2025


Marcos R. Biscaia
Div. Administração Financeira


Celso Eli Burakowski
Secretário Municipal de Finanças

Desp bruta Pess	175.091.833,79		Desp. Anteriores Indenização Decisão Judicial IRRF Prog. ACS	5.282.273,90 - - - 4.517.251,76
Desp. Líquida	165.292.308,13	-		9.799.525,66
Lim Legal	-		RCL	367.370.561,81

MEMORIAL DESCRITIVO

Os impactos são efetuados de forma cumulativa durante o exercício, podendo o índice sofrer variações de acordo com a realização das receitas, despesas e alterações orçamentárias.

Os cálculos são atualizados mensalmente, onde apresentam resultados de acordo com a situação no momento da emissão do impacto. A cada atualização de valores deverá ser emitido um novo impacto com data atualizada, o qual não poderá retroagir ao último impacto emitido.

CARGO (S)	Qtde	Valor PMs	Salário R\$	Salário Total R\$
Assessor de Assuntos Políticos - extinção	1	Não se aplica	(10.946,78)	(10.946,78)
Assistente Executivo I - extinção	1	Não se aplica	(9.256,46)	(9.256,46)
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Superintendente de Relações Inst. - criação	1	Não se aplica	12.746,48	12.746,48
Oficial de Gabinete - criação	1	Não se aplica	6.036,83	6.036,83
Assistente Executivo III - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Chefe de Serviços Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Comandante da Guarda Municipal - alteração	1	Não se aplica	3.219,64	3.219,64
Comandante da Guarda Patrimonial - alteração	1	Não se aplica	3.219,64	3.219,64
Corregedor da Guarda Municipal - alteração	1	Não se aplica	1.207,36	1.207,36
Assistente Executivo I - extinção	1	Não se aplica	(9.256,46)	(9.256,46)
Assistente Executivo III - extinção	5	Não se aplica	(4.024,55)	(20.122,75)
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Chefe de Serviços de Apoio- criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Assistente Executivo I - extinção	1	Não se aplica	(9.256,46)	(9.256,46)
Assistente Executivo III - extinção	3	Não se aplica	(4.024,55)	(12.073,65)
Assistente Executivo I - extinção	2	Não se aplica	(9.256,46)	(18.512,92)
Assistente Executivo III - extinção	5	Não se aplica	(4.024,55)	(20.122,75)
Coordenador Administrativo e Financeiro - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Chefe de Serviços de Apoio- criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Chefe de Operação de Campo - criação	3	Não se aplica	4.024,55	12.073,65
Assistente Executivo III - extinção	1	Não se aplica	(4.024,55)	(4.024,55)
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Coordenador de Manutenção de Edificações - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Assistente Executivo II - extinção	1	Não se aplica	(7.244,19)	(7.244,19)
Assistente Executivo III - extinção	1	Não se aplica	(4.024,55)	(4.024,55)
Assistente Executivo II - extinção	1	Não se aplica	(7.244,19)	(7.244,19)
Assistente Executivo III - extinção	1	Não se aplica	(4.024,55)	(4.024,55)
Coordenador de Manutenção e Edificações - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Assistente Executivo I - extinção	1	Não se aplica	(9.256,46)	(9.256,46)
Assistente Executivo III - extinção	2	Não se aplica	(4.024,55)	(8.049,10)
Coordenador de Manutenção e Edificações - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Gestor de Logística e Transporte - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Gestor da Atenção Primária à saúde - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Gestor de Urgência e Emergência - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Assessor de Supervisão ao Atend. Odontológico - extinção	1	Não se aplica	(10.946,78)	(10.946,78)
Assistente Executivo III - extinção	2	Não se aplica	(4.024,55)	(8.049,10)
Coordenador Administrativo e Financeiro - criação	1	Não se aplica	9.256,47	9.256,47
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Supervisor de Casa Lar/Abrigo Transitório - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Assistente Executivo I - extinção	1	Não se aplica	(9.256,46)	(9.256,46)
Assistente Executivo III - extinção	2	Não se aplica	(4.024,55)	(8.049,10)
Coordenador de Programas de Bem Estar Animal - criação	1	Não se aplica	6.036,83	6.036,83
Chefe de Serviços de Apoio - criação	1	Não se aplica	4.024,55	4.024,55
Oficial de Gabinete - criação	1	Não se aplica	6.036,83	6.036,83
Encarregado de Serviço I - extinção de funções gratificadas	5	Não se aplica	(1.207,36)	(6.036,80)
Encarregado de Serviço II - extinção de funções gratificadas	5	Não se aplica	(643,93)	(3.219,65)
Encarregado de Serviço III - extinção de funções gratificadas	5	Não se aplica	(402,45)	(2.012,25)
Total			42.528,23	(20.013,24)

Impacto Financeiro para criação e alteração dos cargos/funções:

	Salários	1/3 Férias	13º Salário	Encargos	Total
Mensal	(20.013,24)	(555,87)	(1.667,77)	(4.119,39)	(26.356,27)
*2025	(160.105,92)	(4.446,94)	(13.342,16)	(32.955,14)	(210.850,16)
2026	(240.158,88)	(6.670,41)	(20.013,24)	(49.432,70)	(316.275,24)
2027	(240.158,88)	(6.670,41)	(20.013,24)	(49.432,70)	(316.275,24)

* Os valores correspondem a 08 meses.

- **843.400,63**

METODOLOGIA DE CÁLCULO

INCREMENTO MÊS - DEVE SER CALCULADO CADA CARGO INDIVIDUALMENTE

Salários = (Valor PMS x Quati PMS x n.º vagas)

1/3 Férias = (Salários x 0,3333 : 12)

13º Salário = (Salários : 12)

Encargos = [(Salários + 13º Salário) x 0,19]

Total = (Salários + 1/3 Férias + 13º Salário + Encargos)

INCREMENTO ANO - Deve se calculado cada cargo individualmente, considerando a quantidade de meses informados abaixo da tabela apresentada acima.

Salários = (Valor PMS x Quanti PMS x n.º Meses)

1/3 Férias = (Salários x 0,3333 : 12)

13º Salário = (Salários : 12)

Encargos = [(Salários + 13º Salário) x 0,19] - **Para o exercício de 2025**

Encargos = [(Salários + 13º Salário) x 0,19] - **Para o exercício de 2026**

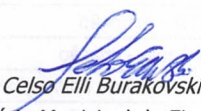
Encargos = [(Salários + 13º Salário) x 0,19] - **Para o exercício de 2027**

Total = (Salários + 1/3 Férias + 13º Salário + Encargos)

Telêmaco Borba, 15 de maio de 2025.


Marcos R. Biscaia

Div. Administração Financeira


Celso Elli Burakowski

Secretário Municipal de Finanças



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

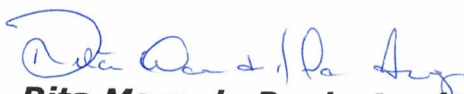
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

D E C L A R A Ç ã O

A Administração Municipal de Telêmaco Borba, declara que o impacto fiscal decorrente do presente Projeto de Lei que "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI 1.141 DE 22 DE OUTUBRO DE 1997, PARA EXTINGUIR A ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS POLÍTICOS, CRIAR A SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CRIAR E EXTINGUIR CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", de que trata a **Mensagem n.º 06/2025**, foi considerado na estimativa de Receita da Lei orçamentária, e que não afetará as metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Telêmaco Borba, 19 de maio de 2025.


Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR XX DE XX 2025 - ANEXO I

(Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997 - Anexo II)

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

NUMERO DE CARGOS	SETOR	SÍMBOLO	VENCIMENTO (Piso Salarial Municipal - PMS)
	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL		
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUBSÍDO
1	Ouvidor Municipal	CC-3	13.6
1	Chefe do Serviço de Comunicação Social	CC-7	7,5
1	Chefe de Gabinete	CC-4	12.0
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
4	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
3	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		
1	Superintendente de Relações Institucionais		SUBSÍDO
1	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA		
1	Secretário Municipal de Ordem Pública		SUBSÍDO
1	Coordenador de Segurança Pública e Patrimonial	CC-4	12.0
1	Comandante da Guarda Municipal	CC-5	11,5
1	Corregedor da Guarda Municipal	CC-6	9.0
1	Comandante da Guarda Patrimonial	CC-5	11,5
1	Chefe da Seção de Educação e Prevenção de Condutas	CC-7	7,5
1	Chefe da Seção de Fiscalização Municipal	CC-7	7,5
1	Coordenador de Trânsito e Transportes	CC-4	12.0
1	Chefe de Seção de Fiscalização de Trânsito	CC-7	7,5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe de Seção de Gerenciamento do Estacionamento Regulamentado	CC-7	7,5
1	Chefe de Seção de Fiscalização e Gerenciamento de Transportes	CC-7	7,5
1	Chefe de Seção de Engenharia e Sinalização de Viária	CC-7	7,5
1	Chefe de Seção de Estatísticos e Veículos Apreendidos	CC-7	7,5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5,0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11,5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9,0
1	Assistente Executivo III	CC-8	5,0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE		
1	Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente		SUBSÍDIO
1	Chefe da Divisão de Urbanismo	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Licenciamento de Obras	CC-7	7,5
1	Chefe da Seção Técnica de Geoprocessamento e Cartografia	CC-7	7,5
1	Chefe da Divisão De Projetos e Planejamento Urbano	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Plano Diretor e Informações Urbanísticas, Socioeconômicas e Ambientais.	CC-7	7,5
1	Coordenador de Planejamento Urbano	CC-6	9,0
1	Coordenador Técnico de Projetos Urbanos	CC-6	9,0
1	Chefe da Divisão de Habitação	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Cadastro, Triagem e Regularização Fundiária.	CC-7	7,5
1	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção Técnica de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC-7	7,5
1	Chefe da Seção Técnica de Paisagismo e Planejamento Ambiental	CC-7	7,5
1	Chefe da Serviço de Programas Ambientais	CC-8	5,0



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Coordenador de Programas de Bem-Estar Animal	CC-7	7,5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
1	Secretário Municipal de Administração		SUBSÍDIO
1	Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Compras	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Almoxarifado	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Recuperação e Controle Patrimonial	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Licitação	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Atos, Registro e Controle	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Relações Trabalhistas	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Processamento de Dados	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Salários e Folha de Pagamento	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Segurança e Orientação Funcional	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Administração	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Expedição, Protocolo e Arquivo	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Administração da Feira do Produtor	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
1	Secretário Municipal de Finanças		SUBSÍDIO



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe da Divisão de Administração Financeira	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Tesouraria	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Contabilidade e Orçamento	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Programação Orçamentária	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Administração Tributária	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Cadastro e Lançamento	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Fiscalização e Arrecadação	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Controle da Dívida Ativa	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
3	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos		SUBSÍDIO
1	Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-5	11.5
3	Chefe de Operação de Campo	CC-8	5.0
1	Chefe da Divisão de Obras	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Edificações	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Infraestrutura Urbana	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Pavimentação e Máquinas	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Manutenção Mecânica	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Pavimentação Urbana	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Serviços Auxiliares	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Transportes e Manutenção Preventiva	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Serviços Públicos	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Serviços Urbanos	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Serviços Funerários	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Manutenção Elétrica e Iluminação Pública	CC-7	7.5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO		
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento		SUBSÍDIO
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico Agrícola e Abastecimento	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Apoio a Indústria, Comércio e Serviços	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Apoio a atividade Rural e Abastecimento	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Assistência à Comunidade	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Coordenação Sindical e Assistência ao Trabalhador	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Proteção e Defesa do Consumidor	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO		
1	Secretário Municipal de Esportes e Recreação		SUBSÍDIO
1	Coordenador de manutenção de Edificações	CC-5	11.5
1	Chefe da Divisão de Esportes	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Jogos Comunitários	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Aprendizado Esportivo	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Recreação Orientada	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Promoções Populares	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Lazer Comunitário	CC-7	7.5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
1	Secretário Municipal de Cultura e Turismo		SUBSÍDIO
1	Chefe da Divisão Cultural	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Promoção da Cultura	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Promoção Artística	CC-7	7.5
1	Chefe Da Divisão de Turismo e Eventos	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Turismo	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Eventos	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
1	Secretário Municipal de Educação		SUBSÍDIO
1	Coordenador de manutenção de Edificações	CC-5	11.5
1	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Administração do Ensino	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Documentação Escolar	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Assistência ao Estudante	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Transporte Escolar e Movimentação de Pessoal	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Planejamento de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico-Pedagógico	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Orientação Escolar e Supervisão de Ensino	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção do Centro Municipal de Produção de Material Didático	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Educação Infantil	CC-7	7.5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe da Seção de Alfabetização de Adultos	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção dos Centros Municipais de Ensino Infantis	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
1	Secretário Municipal de Saúde		SUBSÍDIO
1	Coordenador de manutenção de Edificações	CC-5	11.5
1	Gestor de Logística e Transporte	CC-5	11.5
1	Gestor da Atenção Básica à Saúde	CC-5	11.5
1	Gestor de Urgência e Emergência	CC-5	11.5
1	Chefe da Divisão de Saúde Pública	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Atendimento Médico e Odontológico	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Inspeção Municipal	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Administração e Programação	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Apoio Administrativo	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Coordenação Comunitária	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
1	Secretário Municipal de Assistência Social		SUBSÍDIO
1	Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-5	11.5
1	Chefe da Diretoria de Proteção Social Básica	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Proteção Social Básica I	CC-7	7.5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe da Seção de Proteção Social Básica II	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Triagem e Benefícios Eventuais	CC-7	7.5
1	Chefe da Diretoria de Proteção Social Especial	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Proteção Social Especial	CC-7	7.5
10	Supervisor de Casa Lar/Abrigo Transitório	CC-08	5.0
1	Chefe da Diretoria de Capacitação e Geração de Trabalho e Renda	CC-4	12.0
1	Chefe da Seção de Ensino Artesanal	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção de Capacitação e Geração de Trabalho e Renda	CC-7	7.5
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE		
1	Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente		SUBSÍDIO
1	Coordenador de Programas de Bem-Estar Animal	CC-7	7,5
1	Chefe da Divisão de Urbanismo	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Licenciamento de Obras	CC-7	7,5
1	Chefe da Seção Técnica de Geoprocessamento e Cartografia	CC-7	7,5
1	Chefe da Divisão De Projetos e Planejamento Urbano	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Plano Diretor e Informações Urbanísticas, Socioeconômicas e Ambientais.	CC-7	7,5
1	Coordenador de Planejamento Urbano	CC-6	9,0
1	Coordenador Técnico de Projetos Urbanos	CC-6	9,0
1	Chefe da Divisão de Habitação	CC-4	12,0
1	Chefe da Seção de Cadastro, Triagem e Regularização Fundiária.	CC-7	7,5
1	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-4	12,0

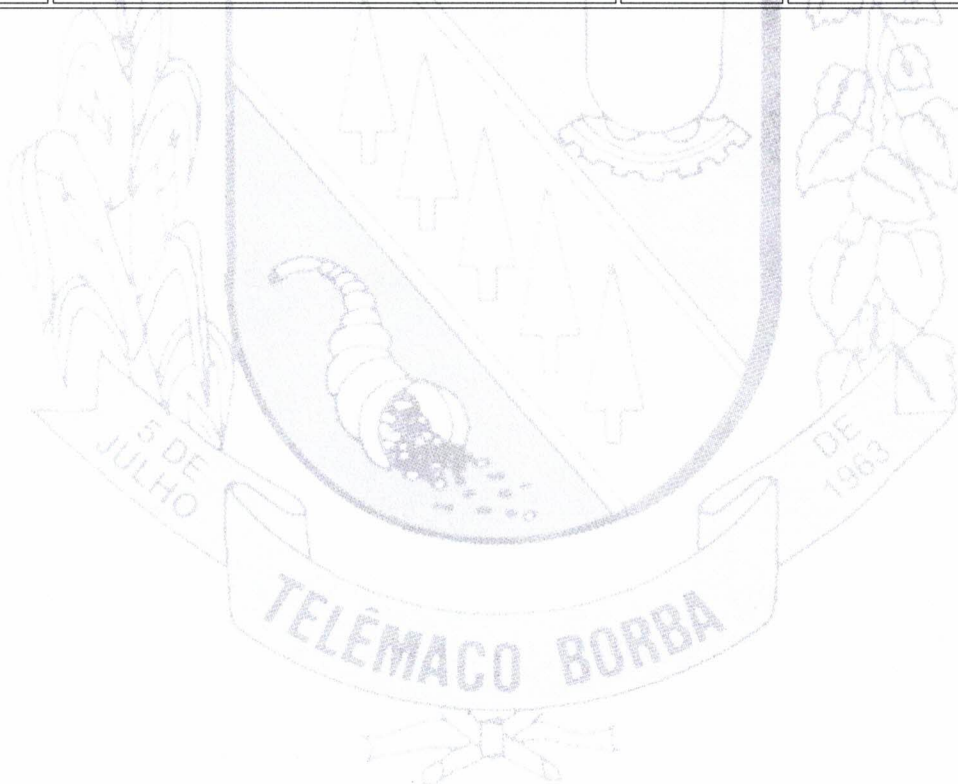


MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Chefe da Seção Técnica de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC-7	7,5
1	Chefe da Seção Técnica de Paisagismo e Planejamento Ambiental	CC-7	7,5
1	Chefe da Serviço de Programas Ambientais	CC-8	5,0
1	Chefe de Serviços de Apoio	CC-8	5.0
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL		
1	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR XX DE XX 2025 - ANEXO II

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS / GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

(Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997 - Anexo III)

Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	(Piso Salarial Municipal - PMS)
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
8	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
1	Responsável por Assuntos Econômicos	GF-1	5.0
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
1	Contador Geral	SMF(GF)-1	13,6
1	Contador Adjunto	SMF(GF)-2	12,0
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
10	Chefe de Turma	FG-9	3.5
25	Encarregado de Serviço I	FG-16	1.5



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

05	Encarregado de serviço II	FG-19	0,8
05	Encarregado de serviço III	FG-20	0.5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO		
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO		
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2	Médico Auditor	FG-01	6.1
8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
4	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
4	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
1	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Albergue Municipal	FG-12	2.5
1	Coordenador o Serviço de Acolhimento	FG-12	2.5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA		
1	Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical	GF-2/SMOP	3.0



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1	Encarregado de Serviços de Sinalização Horizontal	GF-2/SMOP	3.0
22	Guarda Patrimonial - Função de Patrulha	GF-3/SMOP	2.0
12	Guarda Patrimonial - Função de Monitoramento Eletrônico	GF-4/SMOP	1.5
5	Guarda Patrimonial - Função de Instalação e Manutenção	GF-3/ SMOP	2.0
1	Coordenador do Centro Integrado de Segurança - CIS	GF-1/ SMOP	3.5
02	Lider de Turno	FG-10	3.0
03	Lider de Equipe	FG-12	2.5

