

## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

### **AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2026**

**SÚMULA: “Promove a readequação da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, mediante alteração e acréscimo de dispositivos à Lei Nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, com vistas à modernização organizacional, a otimização da gestão pública, racionalização de cargos em comissão e ao fortalecimento das políticas públicas municipais, e dá outras providências.”**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 1º da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, com a finalidade de promover a readequação da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, de modo a adequá-la às atuais demandas de gestão pública, ao aprimoramento da eficiência administrativa, à racionalização organizacional e ao fortalecimento das políticas públicas municipais, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, é integrada pelos órgãos a seguir relacionados:” (NR).

#### **GABINETE DO PREFEITO**

##### **1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

###### **1.1.1 Ouvidoria Municipal**

###### **1.1.2 Assessoria Especial de Assuntos Políticos**

###### **1.1.3 Serviço de Comunicação Social**

###### **1.1.4 Chefe de Integração Comunitária**

##### **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 Ouvidor da Guarda Municipal**

###### **2.2.4 Comando da Guarda Patrimonial**

###### **2.2.5 Seção de Educação e Prevenção de Condutas**

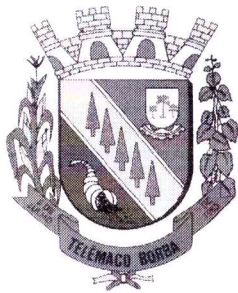
###### **2.2.6 Chefe da Seção de Fiscalização Municipal**

###### **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**



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

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

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

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

3.1.1 Chefe de Programas de Bem-Estar Animal

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

### **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



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

### **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**

### **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **6.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

##### **6.1.1 Chefe de Programas Sociais**

#### **6.2 Divisão de Obras**

##### **6.2.1 Seção de Edificações**

##### **6.2.2 Seção de Infra-estrutura Urbana**

##### **6.2.3 Seção de Moradias Populares**

#### **6.3 Divisão de Pavimentação e Máquinas**

##### **6.3.1 Seção de Manutenção Mecânica**

##### **6.3.2 Seção de Pavimentação Urbana**

##### **6.3.3 Seção de Serviços Auxiliares**

##### **6.3.4 Seção de Transportes e Manutenção Preventiva**

#### **6.4 Divisão de Serviços Públicos**

##### **6.4.1 Seção de Serviços Urbanos**

##### **6.4.2 Seção de Serviços Funerários**

##### **6.4.3 Seção de Manutenção Elétrica e Iluminação Pública**

### **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;**

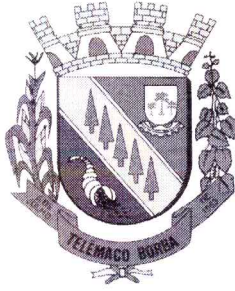
##### **7.2.3 Seção de Apoio a atividade Rural e Abastecimento;**

#### **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**

### **8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E**



# **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

## **RECREAÇÃO**

8.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Recreação

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

## **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

## **10. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Educação

10.1.1 Coordenação de Inovação e Desenvolvimento Curricular

10.1.2 Coordenação Administrativa e Financeira

10.1.3 Coordenação de Inovação em Ciência e Tecnologia

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 Nutricional

## **11. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

11.1.1 Coordenação da atenção Primária à Saúde

11.1.3 Coordenação de Urgência e Emergência

11.1.4 Coordenação de Logística e Transporte



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

- 11.1.5 Chefe de Manutenção de Edificações
- 11.2 Divisão de Saúde Pública
  - 11.2.1 Seção de Vigilância Sanitária
  - 11.1.2 Seção de Auditoria, Controle e Avaliação
- 11.4 Divisão de Administração e Programação
  - 11.4.1 Seção de Apoio Administrativo

- 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
  - 12.1 Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
  - 12.2 Chefe de Inspeção e Manutenção de Frotas
  - 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
  - 12.3 Diretoria de Proteção Social Especial
    - 12.3.1 Seção de Proteção Social Especial
      - 12.3.1.1 Cuidador 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
- 13. GABINETE DO VICE-PREFEITO
  - 13.1. Secretaria do Gabinete do Vice-Prefeito

**Art. 2º** Inclui-se os incisos XIV, XV, XVI e XVII no art. 12-C da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12-C. A estrutura da Secretaria será composta da seguinte forma:

[...] (Inalterado)

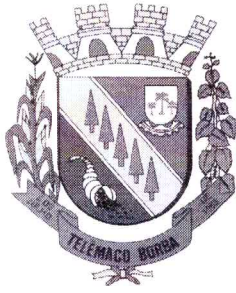
XIV - 01 (um) Subcomandante da Guarda Municipal;

XV - 11 (onze) Coordenadores de Especializadas da Guarda Municipal;

XVI - 06 (seis) Coordenadores de Área da Guarda Municipal.

XVI - 01 (um) Ouvidor da Guarda Municipal

**Art. 3º.** Inclui-se os parágrafos 3º; 4º; 5º e 6º ao artigo 12-F da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, passando a vigorar com a seguinte



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

redação:

“§3º Ao subcomandante compete:

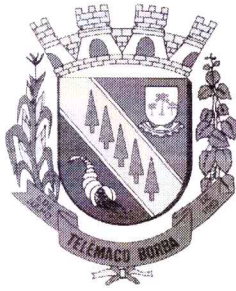
- I - Substituir o Comandante da Guarda Municipal em eventuais afastamentos legais, impedimentos ou ausências, com ascendência hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II - Auxiliar o Comandante no desempenho de suas funções;
- III - Propor medidas e projetos de interesse da Guarda Municipal ao Comandante;
- IV - Cumprir e fiscalizar o cumprimento do planejamento estabelecido pelo Comando da Guarda Municipal;
- V - Supervisionar as atividades dos departamentos.

§4º Ao Coordenador de Especializadas da Guarda Municipal compete:

- I - Coordenar as atividades referentes à administração e atuação dos grupos de especializadas da Guarda Municipal;
- II - Acompanhar diariamente as ações dos grupos de especializadas;
- III - Cumprir e fiscalizar os planejamentos do Comando para as especializadas;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Comandante da Guarda Municipal.
- V - Prestar contas de suas atribuições ao Comando Geral.

§5º Ao Coordenador de Área da Guarda Municipal compete:

- I - Coordenar as atividades referentes à administração e atuação dos Guardas Municipais;
- II - Acompanhar diariamente as ações da Guarda Municipal;
- III - Cumprir e fiscalizar os planejamentos do Comando Geral;
- IV - Assegurar o exato cumprimento de ordens da unidade e das disposições regulamentares relativas ao serviço da área;
- V - Estar inteiramente familiarizado com os planos de segurança do aquartelamento, de combate a incêndio, de chamada e os sinais de alarme correspondentes, para fins de execução ou treinamento;
- VI - Fiscalizar se todas as dependências das instalações estão em ordem e, se for o caso, assegurar-se da presença de todos;
- VII - Informar ao Comando e ao Subcomando as ocorrências relevantes havidas durante o serviço;



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

- VIII - Inspeccionar, frequentemente, as dependências da base da coordenação, verificando se estão sendo regularmente cumpridas as ordens em vigor, tomando as providências que não exijam a intervenção de autoridade superior;
- IX - Providenciar a substituição de guardas que não compareçam ao serviço, adoçam ou se ausentem nas atividades cuja execução não admita interrupção;
- X - Assistir ao recebimento do material que entre nas instalações fora das horas de expediente;
- XI - Cabe realizar a fiscalização das atividades operacionais desenvolvidas no âmbito da unidade, visando a dirigir e orientar ações.

§6º Ouvidor da Guarda Municipal compete:

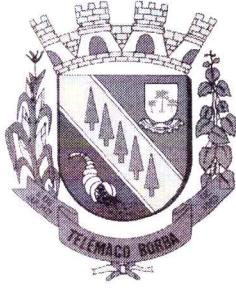
- I - atender ao público e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços;
- II - realizar diligência para constatar a veracidade de denúncias contra integrantes da Guarda Municipal;
- III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV - manter serviço telefônico, destinado a receber denúncias ou reclamações;
- V - elaborar semestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- VI - auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Municipal;
- VII - executar outras atividades correlatas, quando solicitado”

**Art. 4º.** 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.



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

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

**Art. 5º** 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.

**Art. 6º** Fica o Título IV da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, acrescido do art. 51-A e 51-B, passando a vigorar com a seguinte redação:

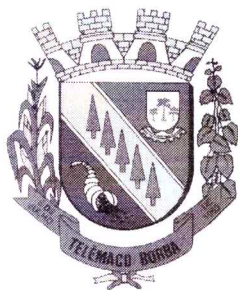
“Art. 51-A. Os cargos em comissão denominados de Coordenador de Inovação em Ciência e Tecnologia, Coordenador de Inovação e Desenvolvimento Curricular, Coordenador Administrativo e Financeiro, Coordenador de Logística e Transporte, Coordenador de Urgência e Emergência, Coordenador da Atenção Primária à Saúde, Chefe de Programas do Bem-Estar Animal, Chefe de Programas Sociais e Chefe de Integração Comunitária, Chefe de Inspeção e Manutenção de Frotas e Chefe de Manutenção de Edificações, constantes no Anexo II desta Lei, ficam submetidos às atribuições e responsabilidades previstas neste artigo.

§1º Os cargos em comissão denominados: Coordenador de Inovação em Ciência e Tecnologia; Coordenador de Inovação e Desenvolvimento Curricular; Coordenador Administrativo e Financeiro; Coordenador de Logística e Transporte; Coordenador de Urgência e Emergência, Coordenador da Atenção Primária à Saúde, serão de livre nomeação e exoneração, exigindo-se, para todos eles, formação mínima de ensino superior completo, observadas as especificidades e áreas de atuação, conforme competências de cada cargo.

§2º Os cargos em comissão denominados: Chefe de Programas do Bem-Estar Animal; Chefe de Programas Sociais e Chefe de Integração Comunitária, serão de livre nomeação e exoneração.

§ 3º Compete ao Coordenador de Inovação em Ciência e Tecnologia:

I - planejar, coordenar e executar políticas públicas de



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

inovação científica e tecnológica no âmbito da rede municipal de ensino;

II – desenvolver, implementar e supervisionar programas de robótica educacional, cultura *maker*, pensamento computacional e educação digital;

III – promover a integração da ciência e da tecnologia às práticas educacionais, respeitadas as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

IV – articular projetos intersetoriais com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Saúde, Planejamento, Meio Ambiente, Administração e demais órgãos;

V – captar recursos, celebrar convênios, termos de cooperação e parcerias com universidades, institutos de pesquisa, empresas e agências de fomento, nos limites da legislação vigente;

VI – estruturar e coordenar laboratórios de inovação, espaços *maker*, polos tecnológicos educacionais e centros de formação digital;

VII – supervisionar a aplicação de tecnologias educacionais, plataformas digitais, sistemas informatizados e recursos tecnológicos da rede municipal de ensino;

VIII – promover a capacitação técnica de servidores e profissionais da educação em ciência, tecnologia e inovação;

IX – desenvolver indicadores de desempenho, impacto e eficiência dos projetos de inovação científica e tecnológica;

X – acompanhar tendências tecnológicas aplicadas à educação básica e propor sua implementação de forma planejada;

XI – elaborar relatórios técnicos e gerenciais acerca dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

XII – apoiar e fomentar feiras científicas, olimpíadas do conhecimento, eventos tecnológicos e programas de iniciação científica;

XIII – assegurar que os projetos tecnológicos estejam alinhados às diretrizes da política educacional municipal;

XIV – prestar apoio técnico ao Secretário Municipal de Educação em assuntos relacionados à inovação científica e tecnológica;

XV – executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

§4º Compete ao Coordenador de Inovação e Desenvolvimento Curricular:

I – planejar e coordenar ações estratégicas voltadas à inovação educacional e ao desenvolvimento curricular da



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

rede municipal de ensino;

II – assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação na formulação, execução

o e avaliação das políticas públicas educacionais;

III – elaborar estudos, relatórios e diagnósticos sobre o desempenho escolar, propondo medidas técnicas para melhoria dos indicadores;

IV – acompanhar e apoiar a execução da proposta pedagógica da Secretaria, garantindo alinhamento às diretrizes curriculares nacionais e municipais;

V – promover iniciativas de atualização curricular, integrando conteúdos, metodologias e objetivos de aprendizagem;

VI – planejar, coordenar e avaliar programas de formação continuada;

VII – desenvolver e supervisionar projetos de inovação pedagógica, tecnologia educacional e metodologias ativas;

VIII – acompanhar indicadores educacionais e propor intervenções técnicas;

IX – articular ações entre escolas, divisões e seções da Secretaria;

X – promover espaços de discussão técnica e pedagógica;

XI – apoiar a elaboração e revisão de materiais educativos e documentos orientadores;

XII – propor estratégias para enfrentamento de defasagens de aprendizagem;

XIII – acompanhar a implementação de práticas educacionais inovadoras nas escolas;

XIV – organizar eventos técnicos e formativos;

XV – assessorar a Secretaria em articulações e parcerias institucionais.

§5º Compete ao Coordenador Administrativo e Financeiro:

I – coordenar as atividades administrativas da equipe, desenvolvendo planos e estratégias para eficiência operacional e uso adequado dos recursos;

II – supervisionar equipes administrativas, distribuindo responsabilidades, definindo metas e avaliando desempenho;

III – gerir e controlar o patrimônio;

IV – elaborar relatórios administrativos e acompanhar execução de contratos;

V – elaborar e monitorar o orçamento anual;

VI – gerenciar a alocação de recursos financeiros;

VII – implementar controles financeiros e administrativos;

VIII – supervisionar compras, logística e estoque;

IX – supervisionar processos de pagamento;



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

- X – padronizar procedimentos administrativos;
- XI – assegurar conformidade com normas regulatórias;
- XII – executar outras tarefas compatíveis com a função, delegadas pela chefia imediata.

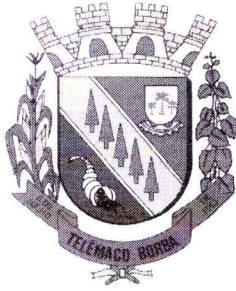
### §6º Compete ao Coordenador de Logística e Transporte:

- I – gerenciar operações de transporte, definindo rotas, prazos e coordenação de fluxos;
- II – supervisionar manutenção, conservação e monitoramento da frota;
- III – garantir conformidade da frota com normas de trânsito e segurança;
- IV – gerenciar equipes e escalas de trabalho;
- V – supervisionar resolução de problemas operacionais e execução contratual;
- VI – controlar orçamento e custos operacionais;
- VII – propor e supervisionar melhorias de eficiência;
- VIII – promover medidas de segurança, proteção e economicidade;
- IX – liderar equipes e promover comunicação interna;
- X – planejar e coordenar atividades de logística e transporte;
- XI – executar outras tarefas compatíveis delegadas pela chefia.

### §7º Compete ao Coordenador de Urgência e Emergência:

- I – definir e implementar estratégias de funcionamento da UPA;
- II – supervisionar equipes multiprofissionais;
- III – gerenciar orçamento e elaborar relatórios;
- IV – supervisionar compras, estoque e uso de insumos;
- V – organizar fluxo de pacientes;
- VI – garantir eficiência e segurança no transporte de pacientes;
- VII – promover humanização do atendimento;
- VIII – assegurar conformidade com legislações vigentes;
- IX – implementar tecnologias e melhorias de gestão;
- X – planejar projetos de expansão ou modernização;
- XI – mediar e solucionar conflitos;
- XII – elaborar planos de contingência;
- XIII – monitorar atendimento e cumprimento de protocolos;
- XIV – identificar riscos e implementar medidas;
- XV – executar outras tarefas compatíveis delegadas pela chefia.

### §8º Compete ao Coordenador da Atenção Primária à Saúde:



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

- I – supervisionar funcionamento e organização das UBS;
- II – zelar pela manutenção e infraestrutura das unidades;
- III – implementar e monitorar protocolos clínicos e diretrizes do SUS;
- IV – garantir observância aos princípios da Atenção Primária;
- V – supervisionar equipes multiprofissionais;
- VI – delegar funções, avaliar desempenho e promover capacitação;
- VII – organizar escalas de trabalho;
- VIII – promover treinamentos e atualização de equipes;
- IX – mediar conflitos;
- X – supervisionar acolhimento, triagem e atendimento;
- XI – gerenciar recursos financeiros da unidade;
- XII – elaborar relatórios de desempenho;
- XIII – supervisionar uso de materiais e insumos;
- XIV – planejar aquisição de medicamentos e insumos;
- XV – supervisionar fluxos e organização da demanda;
- XVI – coordenar equipes de saúde da família;
- XVII – supervisionar campanhas de vacinação;
- XVIII – coordenar ações de promoção da saúde;
- XIX – supervisionar prontuários eletrônicos e sistemas;
- XX – assegurar cumprimento de normas de biossegurança;
- XXI – promover comunicação com a comunidade;
- XXII – coordenar campanhas de prevenção;
- XXIII – estimular uso de ferramentas digitais;
- XXIV – avaliar cobertura vacinal e controle de doenças;
- XXV – propor inovações estruturais e de atendimento;
- XXVI – executar outras tarefas delegadas pela chefia imediata.

### §9º Compete ao Chefe de Programas do Bem-Estar Animal:

- I – criar, implementar e gerenciar programas de bem-estar animal;
- II – promover campanhas de adoção e educação pública;
- III – estabelecer metas e estratégias de melhoria;
- IV – desenvolver parcerias institucionais;
- V – coordenar ações de resgate, cuidado e reabilitação;
- VI – supervisionar qualidade dos serviços;
- VII – garantir conformidade legal das operações;
- VIII – promover campanhas educativas;
- IX – organizar eventos comunitários;
- X – gerir recursos financeiros e materiais;
- XI – elaborar projetos e buscar recursos;
- XII – gerir servidores, prestadores e voluntários;
- XIII – avaliar impacto dos programas;



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

- XIV – elaborar relatórios periódicos;
- XV – coletar e analisar dados e estatísticas;
- XVI – atuar na defesa de políticas públicas;
- XVII – colaborar na criação e revisão de normas;
- XVIII – coordenar ações de resgate em emergências;
- XIX – elaborar planos de contingência;
- XX – executar outras tarefas designadas pela chefia.

### §10 Compete ao Chefe de Programas Sociais:

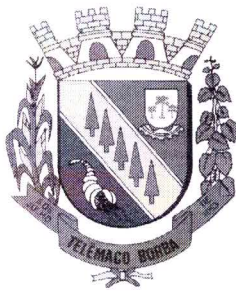
- I – planejar, coordenar e supervisionar programas sociais, inclusive os previstos na Lei nº 2.263/2019;
- II – promover articulação intersetorial;
- III – avaliar metas, indicadores e resultados;
- IV – coordenar ações estratégicas e operacionais;
- V – supervisionar equipes e fluxos de trabalho;
- VI – propor diretrizes e políticas de aprimoramento;
- VII – representar a Secretaria em instâncias correlatas;
- VIII – promover parcerias institucionais;
- IX – exercer outras atividades compatíveis com a função.

### §11 Compete ao Chefe de Integração Comunitária:

- I – planejar e supervisionar ações de integração comunitária e participação social;
- II – promover relacionamento institucional com lideranças e entidades sociais;
- III – organizar e acompanhar projetos e iniciativas comunitárias;
- IV – articular participação em conferências, audiências e conselhos;
- V – coordenar mediação de conflitos e orientação social;
- VI – elaborar relatórios e diagnósticos;
- VII – planejar eventos, campanhas e visitas técnicas;
- VIII – representar a Secretaria em reuniões e fóruns;
- IX – exercer outras atividades compatíveis com a função.

### §12 Compete ao Chefe de Inspeção e Manutenção de Frotas:

- I – acompanhar e fiscalizar as condições gerais de uso dos veículos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – organizar e manter atualizado o controle interno da frota da Secretaria, quanto à utilização, conservação e disponibilidade;
- III – comunicar formalmente aos setores competentes a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva dos



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

veículos;

IV – acompanhar a execução dos serviços de manutenção realizados por outros órgãos ou empresas contratadas; V – controlar registros de abastecimento, consumo de combustível e uso racional da frota;

VI – zelar pelo cumprimento das normas internas de utilização de veículos oficiais;

VII – auxiliar na organização das escalas e demandas de transporte interno da Secretaria;

VIII – comunicar irregularidades, danos ou uso indevido de veículos à autoridade superior;

IX – acompanhar vistorias, inspeções e controles administrativos relacionados à frota;

X – colaborar com a elaboração de relatórios periódicos sobre a situação da frota da Secretaria;

XI – apoiar procedimentos administrativos relacionados à cessão, remanejamento ou recolhimento de veículos;

XII – orientar os servidores quanto às boas práticas de conservação dos veículos;

XIII – acompanhar prazos de documentação, licenciamento e seguros, informando os setores responsáveis;

XIV – atuar como interlocutor entre a Secretaria de Assistência Social e os setores responsáveis pela manutenção e transporte;

XV – executar outras atividades correlatas de natureza administrativa e de controle, compatíveis com a função.

### **§13 Compete ao Chefe de Manutenção de Edificações:**

I – acompanhar e fiscalizar as condições físicas dos prédios e imóveis utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – identificar e registrar necessidades de manutenção predial preventiva e corretiva nas unidades de saúde;

III – comunicar formalmente aos órgãos competentes as demandas de manutenção das edificações da saúde;

IV – acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por outros setores ou empresas contratadas;

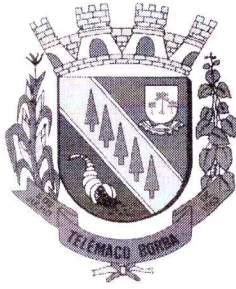
V – fiscalizar a correta utilização das instalações físicas das unidades de saúde;

VI – zelar pela conservação dos bens imóveis sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

VII – apoiar vistorias técnicas e inspeções realizadas por órgãos internos ou externos;

VIII – controlar registros internos sobre ocorrências estruturais, hidráulicas, elétricas ou de conservação;

IX – auxiliar no planejamento de melhorias físicas nas unidades e equipamentos de saúde;



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

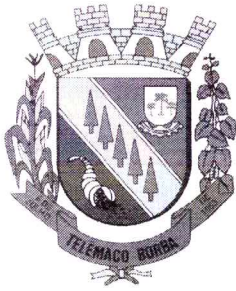
---

- X – comunicar situações de risco estrutural ou de segurança sanitária à autoridade superior;
- XI – acompanhar cronogramas de manutenção predial junto aos setores responsáveis;
- XII – orientar servidores quanto ao uso adequado e preservação das instalações das unidades de saúde;
- XIII – colaborar na elaboração de relatórios sobre o estado de conservação dos imóveis da saúde;
- XIV – atuar como interlocutor entre a Secretaria Municipal de Saúde e os órgãos responsáveis por obras e manutenção;
- XV – executar outras atividades correlatas de natureza administrativa e de acompanhamento, compatíveis com a função.

Art. 51-B. Fica criado junto a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, a Seção Nutricional e o respectivo cargo comissionado denominado Chefe da Seção Nutricional.

**Parágrafo Único.** O cargo em comissão denominado Chefe da Seção Nutricional será de livre nomeação e exoneração, competindo-lhe:

- I - Dirigir o processo de planejamento anual da alimentação escolar e institucional do Município, definindo metas, diretrizes e prioridades em consonância com as políticas públicas federais e municipais;
- II - Supervisionar e validar a elaboração técnica dos cardápios propostos pela equipe de nutricionistas, assegurando que atendam aos requisitos legais e orçamentários antes de sua execução;
- III - Estabelecer os padrões de qualidade e as especificações técnicas dos gêneros alimentícios e equipamentos a serem adquiridos, subsidiando as decisões da Seção de Licitações e Compras e da Divisão de Material e Patrimônio;
- IV - Gerenciar a logística de distribuição de alimentos para a rede municipal (escolas, CMEIs e demais órgãos), garantindo o fluxo contínuo de abastecimento e evitando desabastecimentos ou perdas;
- V - Coordenar a equipe de pessoal lotada na Seção (nutricionistas, técnicos e auxiliares), organizando escalas de trabalho, férias e avaliando o desempenho funcional para garantir a eficiência do serviço;
- VI - Articular, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento, estratégias para o fomento e a compra de produtos da agricultura familiar local para os programas de alimentação;



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

VII - Implementar e fiscalizar o cumprimento das normas de Vigilância Sanitária e dos Manuais de Boas Práticas em todas as unidades produtoras de refeições sob responsabilidade da Prefeitura;

VIII - Instituir programas de capacitação continuada para os manipuladores de alimentos, definindo cronogramas e conteúdos a serem ministrados pela equipe técnica;

IX - Monitorar os custos per capita das refeições e a execução financeira dos programas de alimentação, propondo medidas de racionalização de despesas à Secretaria de Finanças e à Divisão de Administração do Ensino;

X - Assessorar os Secretários Municipais e o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) na formulação de políticas públicas, fornecendo relatórios gerenciais, dados estatísticos e pareceres sobre a área nutricional;

XI - Gerir os indicadores de desempenho do serviço de alimentação, como índices de aceitabilidade, resto-ingestão e satisfação do usuário, determinando ações corretivas quando necessário;

XII - Supervisionar a gestão de estoques de gêneros alimentícios, validando os relatórios de entrada e saída e as condições de armazenamento reportadas pela Seção de Almojarifado;

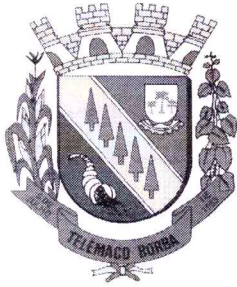
XIII - Propor à Divisão de Obras e Serviços Públicos as necessidades de reforma, ampliação ou manutenção física das cozinhas e refeitórios municipais, baseando-se nos relatórios de vistoria técnica;

XIV - Validar os protocolos de atendimento nutricional para pessoas com necessidades alimentares especiais, garantindo que a equipe técnica forneça as dietas adequadas conforme determinação médica;

XV - Representar a Seção Nutricional perante órgãos de controle externo (como Tribunal de Contas e FNDE) e em reuniões intersetoriais, respondendo pelo gerenciamento dos programas de alimentação do Município.”

**Art. 7º** Fica ampliado em mais 6 (seis) vagas o cargo denominado de Cuidador de Casa Lar/Abrigo Transitório, símbolo CC-08, totalizando o quantitativo de 12 (doze) cargos pertencentes ao Quadro de Cargos em Comissão, da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

**Art. 8º** Fica a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba acrescida de 01 (um) cargos em comissão denominados Oficial de Gabinete, símbolo CC-7.



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

---

**Art. 9º** 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.

**Art. 10** Fica extinto da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, 1 (um) cargo denominado Chefe da Seção de Atendimento Médico e Odontológico, símbolo CC-7, 1 (um) cargo denominado Chefe de Seção de Triagem e Benefícios Eventuais, 01 (um) cargo denominado Chefe da Seção dos Centros Municipais de Ensino Infantis, símbolo CC-7, 1 (um) cargo denominado Chefe da Seção de Coordenação Comunitária, símbolo CC-7, 3 (três) cargos comissionados denominados Assistente Executivo I, símbolo CC-5, 1 (um) cargo comissionado denominado Assistente Executivo II, símbolo CC-6, e 12 (doze) cargos comissionados denominados Assistente Executivo III, símbolo CC-8.

**Art. 11** Fica extinto da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba 20 (vinte) cargos de função gratificada denominado Encarregado de Serviço III, símbolo FG-20, todos pertencentes a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

**Art. 12** Ficam alterados o Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997, que passam a vigorar, respectivamente, na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 13** 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. 14** 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.

**DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 07 de abril de 2026.**

**ANTONIO SIDERLEI SIQUEIRA**  
Presidente



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

### LEI COMPLEMENTAR XX DE XX 2025 - ANEXO I

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

NUMERO DE CARGOS	SETOR	SÍMBOLO	VENCIMENTO (Piso Salarial Municipal - PMS)
	<b>GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL</b>		
1	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>		SUBSÍDO
1	Ouvidor Municipal	CC-3	13.6
1	Assessoria Especial de Assuntos Políticos	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 Integração Comunitária	CC-7	7.5
5	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
2	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA</b>		
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	Ouvidor 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	CC-7	7,5



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	Municipal		
1	Coordenador de Trânsito e Transportes	CC-4	12.0
1	Chefe de Seção de Fiscalização de Trânsito	CC-7	7,5
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	Assistente Executivo I	CC-5	11,5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE</b>		
1	Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente		SUBSÍDIO
1	Chefe 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	CC-6	9,0



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	Urbano		
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
1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
1	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
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



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

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
2	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
5	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>		
1	Secretário Municipal de Finanças		SUBSÍDIO
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	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
2	Assistente Executivo III	CC-8	5.0



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos		SUBSÍDIO
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
1	Chefe de Programas Sociais	CC-7	7.5
2	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
6	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO</b>		
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,		SUBSÍDIO



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	Agrícola e Abastecimento		
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	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
5	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO</b>		
1	Secretário Municipal de Esportes e Recreação		SUBSÍDIO
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



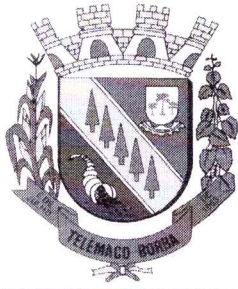
## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

1	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
2	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
5	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>		
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	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
2	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
4	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
1	Secretário Municipal de Educação		SUBSÍDIO
1	Coordenador de Inovação em Ciência e Tecnologia	CC-5	11.5
1	Coordenador de Inovação e Desenvolvimento Curricular	CC-5	11.5
1	Coordenador Administrativo e Financeiro	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	CC-7	7.5



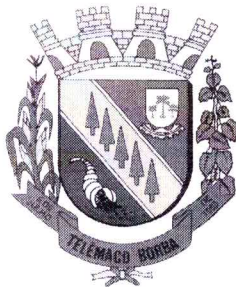
## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	Estudante		
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
1	Chefe da Seção de Alfabetização de Adultos	CC-7	7.5
1	Chefe da Seção Nutricional	CC-7	7.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
6	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
1	Secretário Municipal de Saúde		SUBSÍDIO
1	Coordenador da Atenção Primária à Saúde	CC-5	11.5
1	Coordenador de Urgência e Emergência	CC-5	11.5
1	Coordenador de Logística e Transporte	CC-6	9
1	Chefe de Manutenção de Edificações	CC-7	7.5
1	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5
1	Chefe da Divisão de Saúde Pública	CC-4	12.0
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	CC-4	12.0



## Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	Programação		
1	Chefe da Seção de Apoio Administrativo	CC-7	7.5
6	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
1	Secretário Municipal de Assistência Social		SUBSÍDIO
1	Chefe de Inspeção e Manutenção de Frotas	CC-7	7.5
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
1	Chefe da Seção de Proteção Social Básica II	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
12	Cuidador 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	Assistente Executivo I	CC-5	11.5
1	Assistente Executivo II	CC-6	9.0
6	Assistente Executivo III	CC-8	5.0
	<b>GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL</b>		
1	Oficial de Gabinete	CC-7	7.5



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

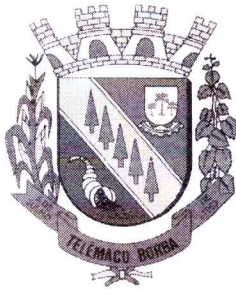
### **LEI COMPLEMENTAR XX DE XX 2025 - ANEXO II**

### **FUNÇÕES GRATIFICADAS / GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

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

<b>Nº DE FUNÇÕES</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>(Piso Salarial Municipal - PMS)</b>
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
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
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>		
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
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
10	Chefe de Turma	FG-9	3.5
30	Encarregado de Serviço I	FG-16	1.5
10	Encarregado de serviço II	FG-19	0,8

*OPH*



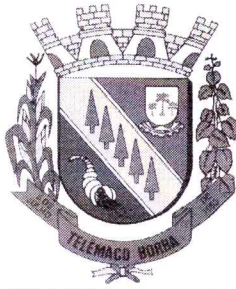
## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO</b>		
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO</b>		
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
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
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
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



## **Câmara Municipal de Telêmaco Borba**

Rua Oscar Hey, 99 - Centro – CEP 84261-640 - Telêmaco Borba – Paraná.

Fone: (42) 3127-5011 – (42) 3127-5012

E-mail: [camara@telemacoborba.pr.gov.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.gov.br)

	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA</b>		
01	Subcomandante da Guarda Municipal	FG-4	5.0
11	Coordenador de Especializadas da Guarda Municipal	GF-1/SMOP	3.5
06	Coordenador de área da Guarda Municipal	GF-1/SMOP	3.5
1	Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical	GF-2/SMOP	3.0
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