

Publicado em.	13/03/2026
Jornal:	AMP
Edição:	3488

Lei nº 2203, de 12 de março de 2026

SÚMULA: Altera a Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, na forma em que especifica, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino aprovou e eu, **MARCIANO VOTTRI**, Prefeito Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Altera os níveis de vencimento dos seguintes cargos:

I - Assessor de Atendimento Institucional – vinculado ao Gabinete do Prefeito – altera para o nível CC12.

II - Gerente de Desenvolvimento da Cultura – vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - altera para o nível CC04.

III - Gerente de Licitações e Contratos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.

IV - Gerente de Recursos Humanos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.

V - Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização – vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio – altera para o nível CC08.

Art. 2º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura III**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura**, que contará com as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração, implantação e execução de programas, projetos e ações técnicas vinculadas ao desenvolvimento do interior e às políticas públicas agrícolas do Município;

II – Desenvolver, orientar e implementar normas, sistemas, métodos e procedimentos técnicos voltados à simplificação, racionalização e padronização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura;

III – Monitorar, avaliar e controlar o desempenho técnico dos programas e projetos, propondo ajustes, melhorias e medidas corretivas sempre que necessário;

IV – Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, em consonância com as diretrizes estratégicas institucionais;

V – Planejar, organizar, dirigir e controlar as rotinas administrativas, assegurando o adequado funcionamento dos setores sob sua responsabilidade;

VI – Gerenciar equipes de trabalho, promovendo a orientação, distribuição de tarefas, acompanhamento de desempenho e alinhamento dos servidores aos planos, metas e

diretrizes institucionais;

VII – Promover a integração entre os setores técnicos e administrativos, garantindo fluxo eficiente de informações e execução coordenada das ações;

VIII – Atuar no monitoramento e controle das atividades administrativas, visando eficiência, economicidade, transparência e melhoria contínua dos processos.

IX - Realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art. 3º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura II**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar**, que contará com as seguintes atribuições:

I – Gerenciar o atendimento aos agricultores familiares, produtores rurais, associações, cooperativas e municípios em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, programas e ações desenvolvidas pela pasta;

II – Monitorar o encaminhamento de demandas apresentadas pelos usuários dos serviços da Secretaria, promovendo o adequado fluxo de informações entre os setores internos;

III – Participar da execução e acompanhamento dos Programas de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, bem como de outros programas correlatos, em articulação com os setores responsáveis;

IV – Auxiliar na organização de cadastros, chamadas públicas, reuniões, agendas, registros e demais procedimentos administrativos relacionados aos programas de aquisição de alimentos da agricultura familiar;

VI – Acompanhar o cumprimento de prazos, metas e orientações estabelecidas nos programas e ações sob sua responsabilidade, comunicando eventuais necessidades de ajustes à chefia imediata;

VI – colaborar na elaboração de relatórios, registros e informações administrativas decorrentes das atividades de atendimento ao público e dos programas acompanhados;

VII – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Desenvolvimento do Interior e Agricultura, compatíveis com a natureza do cargo.

VIII - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O cargo de Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, passa para o nível de vencimento CC04.

Art. 4º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura I**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Infraestrutura**, mantendo as mesmas atribuições originárias.

Art. 5º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Comunicação Integrada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para **Gerente da sede**

administrativa descentralizada, que passará a contar com as seguintes atribuições:

- I – Gerenciar, coordenar e supervisionar o funcionamento da Sede Administrativa Descentralizada do Município, localizada em bairro distinto da sede administrativa central, garantindo o pleno atendimento às demandas administrativas da população local;
- II – Planejar, organizar e acompanhar as atividades da sala multifuncional e multissetorial, assegurando suporte operacional às ações e serviços de todas as Secretarias Municipais;
- III – Atuar como elo institucional entre o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e as demais Secretarias, promovendo a integração administrativa e a descentralização dos serviços públicos;
- IV – Coordenar o uso compartilhado dos espaços, equipamentos e recursos da sede descentralizada, zelando pela eficiência, economicidade e bom atendimento ao público;
- V – Supervisionar e acompanhar o funcionamento da Agência Comunitária dos Correios instalada na sede, garantindo o adequado suporte administrativo ao servidor técnico responsável, bem como o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos pelos Correios;
- VI – Organizar e supervisionar o atendimento ao cidadão, assegurando a prestação de informações, o recebimento de demandas, requerimentos e encaminhamentos aos setores competentes;
- VII – Apoiar a execução de programas, projetos e ações institucionais das diversas Secretarias Municipais no âmbito da sede descentralizada;
- VIII – Elaborar relatórios periódicos de atividades, atendimentos e demandas, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- IX – Zelar pela conservação do patrimônio público, controle de materiais, organização dos serviços gerais e bom funcionamento da unidade administrativa;
- X – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e/ou pelo Prefeito Municipal, de acordo com a necessidade do serviço público.

Parágrafo único - O cargo de **Gerente da sede administrativa descentralizada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, passa para o nível de vencimento CC06.

Art. 6º. Cria o cargo de **Gerente de Planejamento de Serviços Rurais**, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento do Interior e Agricultura, com vencimentos no nível CC02, que contará com as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o planejamento, execução e monitoramento de projetos de infraestrutura rural, tanto em obras de pavimentação, quanto em sistemas de drenagem, e dentro outros.
- II - Elaborar cronogramas, definir metas e indicadores de desempenho para os projetos.
- III - Gerenciar recursos financeiros, humanos e materiais, garantindo o cumprimento do orçamento e dos prazos.
- IV - Garantir a qualidade e conformidade das obras e serviços executados, respeitando normas técnicas e ambientais.

- V - Coordenar a realização de estudos técnicos e de viabilidade para novas infraestruturas rurais.
- VI - Supervisionar a manutenção e ampliação das infraestruturas já existentes.
- VII - Atuar junto a órgãos públicos, associações de produtores, cooperativas e outras entidades para viabilizar projetos e obter financiamentos.
- VIII - Promover o uso de tecnologias inovadoras para a melhoria da infraestrutura rural.
- IX - Coordenar e orientar equipes multidisciplinares envolvidas nos projetos.
- X - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art.7º. O Anexo II, da Lei 959/2007, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

Anexo II
QUADRO ÚNICO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO — POR SECRETARIA

N.º	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
Gabinete do Prefeito		
1	Assessor Jurídico	CC1
2	Assessor de Gabinete	CC1
1	Assessor Especial do Chefe do Poder Executivo	CC6
1	Assessor de Comunicação	CC7
1	Ouvidor	CC9
1	Secretário Executivo	CC9
1	Assessor de Atendimento Institucional	CC12
1	Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral	CC06
Secretaria de Administração e Planejamento		
1	Gerente de Contabilidade	CC8
1	Gerente de Administração Financeira	CC5
1	Gerente de Licitações e Contratos	CC2
1	Gerente de Recursos Humanos	CC2
1	Gerente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	CC5
1	Gerente de Manutenção de Veículos e Equipamentos	CC9
1	Gerente de Tecnologia da Informação	CC11
1	Gerente de Logística Descentralizada/Integrada	CC7
1	Gerente de Planejamento Estratégico	CC02
1	Gerente da sede administrativa descentralizada	CC06
Secretaria de Fazenda		
1	Gerente de Administração Tributária	CC7
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer		
1	Gerente de Projetos de Educação	CC1
2	Gerente de Apoio Administrativo e Operacional	CC11
1	Gerente de Ensino Fundamental	CC5
1	Gerente de Educação Infantil	CC9
1	Gerente de Desenvolvimento da Cultura	CC4
1	Gerente de Desenvolvimento de Esporte e Lazer	CC13
1	Gerente de Gestão de Documentação Escolar	CC6
Secretaria de Saúde		
1	Gerente de Administração Geral da Saúde	CC1
1	Gerente de Serviços de Saúde Fora Domicílio	CC7
1	Gerente de Controle de Epidemiologia e Serviços Conveniados	CC7
2	Gerente de Saúde em Atenção Básica	CC7
1	Gerente de Controle de Farmácia e Material Ambulatorial	CC10
1	Gerente De Transporte de Emergência e Saúde	CC7
Secretaria de Desenvolvimento Social		
1	Gerente de Assistência Social, Família e Idoso	CC10
1	Gerente de Programas e Projetos Sociais	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio		
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC07

1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
1	Gerente de Programas Sociais para Mulheres	CC6
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC6
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio	
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC7
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC7
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC08
1	Assessor Técnico de Projetos	CC5
1	Gerente de Projetos Urbanos	CC4
1	Gerente de Assessoramento e Apoio à Indústria e Comércio	CC13
	Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura	
1	Gerente de Infraestrutura	CC7
1	Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar	CC4
1	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura	CC2
1	Gerente de Planejamento de Serviços Rurais	CC02
	Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente	
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
52	TOTAL	

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, em 12 de março de 2026.

MARCIANO
VOTTRI:05691
667998

Assinado de forma
digital por MARCIANO
VOTTRI:05691667998
Dados: 2026.03.12
09:43:34 -03'00'

Marciano Vottri
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
LEI Nº 2203, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Lei nº 2203, de 12 de março de 2026

SÚMULA: Altera a Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, na forma em que especifica, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino aprovou e eu, **MARCIANO VOTTRI**, Prefeito Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Altera os níveis de vencimento dos seguintes cargos:

- I - Assessor de Atendimento Institucional – vinculado ao Gabinete do Prefeito – altera para o nível CC12.
- II - Gerente de Desenvolvimento da Cultura – vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - altera para o nível CC04.
- III - Gerente de Licitações e Contratos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.
- IV - Gerente de Recursos Humanos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.
- V - Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização – vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio – altera para o nível CC08.

Art. 2º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura III**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura**, que contará com as seguintes atribuições:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração, implantação e execução de programas, projetos e ações técnicas vinculadas ao desenvolvimento do interior e às políticas públicas agrícolas do Município;
- II – Desenvolver, orientar e implementar normas, sistemas, métodos e procedimentos técnicos voltados à simplificação, racionalização e padronização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura;
- III – Monitorar, avaliar e controlar o desempenho técnico dos programas e projetos, propondo ajustes, melhorias e medidas corretivas sempre que necessário;
- IV – Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, em consonância com as diretrizes estratégicas institucionais;
- V – Planejar, organizar, dirigir e controlar as rotinas administrativas, assegurando o adequado funcionamento dos setores sob sua responsabilidade;
- VI – Gerenciar equipes de trabalho, promovendo a orientação, distribuição de tarefas, acompanhamento de desempenho e alinhamento dos servidores aos planos, metas e diretrizes institucionais;
- VII – Promover a integração entre os setores técnicos e administrativos, garantindo fluxo eficiente de informações e execução coordenada das ações;
- VIII – Atuar no monitoramento e controle das atividades administrativas, visando eficiência, economicidade, transparência e melhoria contínua dos processos.
- IX - Realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art. 3º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura II**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de**

Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, que contará com as seguintes atribuições:

I – Gerenciar o atendimento aos agricultores familiares, produtores rurais, associações, cooperativas e munícipes em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, programas e ações desenvolvidas pela pasta;

II – Monitorar o encaminhamento de demandas apresentadas pelos usuários dos serviços da Secretaria, promovendo o adequado fluxo de informações entre os setores internos;

III – Participar da execução e acompanhamento dos Programas de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, bem como de outros programas correlatos, em articulação com os setores responsáveis;

IV – Auxiliar na organização de cadastros, chamadas públicas, reuniões, agendas, registros e demais procedimentos administrativos relacionados aos programas de aquisição de alimentos da agricultura familiar;

VI – Acompanhar o cumprimento de prazos, metas e orientações estabelecidas nos programas e ações sob sua responsabilidade, comunicando eventuais necessidades de ajustes à chefia imediata;

VI – colaborar na elaboração de relatórios, registros e informações administrativas decorrentes das atividades de atendimento ao público e dos programas acompanhados;

VII – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Desenvolvimento do Interior e Agricultura, compatíveis com a natureza do cargo.

VIII - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O cargo de Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, passa para o nível de vencimento CC04.

Art. 4º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura I**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Infraestrutura**, mantendo as mesmas atribuições originárias.

Art. 5º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Comunicação Integrada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para **Gerente da sede administrativa descentralizada**, que passará a contar com as seguintes atribuições:

I – Gerenciar, coordenar e supervisionar o funcionamento da Sede Administrativa Descentralizada do Município, localizada em bairro distinto da sede administrativa central, garantindo o pleno atendimento às demandas administrativas da população local;

II – Planejar, organizar e acompanhar as atividades da sala multifuncional e multissetorial, assegurando suporte operacional às ações e serviços de todas as Secretarias Municipais;

III – Atuar como elo institucional entre o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e as demais Secretarias, promovendo a integração administrativa e a descentralização dos serviços públicos;

IV – Coordenar o uso compartilhado dos espaços, equipamentos e recursos da sede descentralizada, zelando pela eficiência, economicidade e bom atendimento ao público;

V – Supervisionar e acompanhar o funcionamento da Agência Comunitária dos Correios instalada na sede, garantindo o adequado suporte administrativo ao servidor técnico responsável, bem como o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos pelos Correios;

VI – Organizar e supervisionar o atendimento ao cidadão, assegurando a prestação de informações, o recebimento de demandas, requerimentos e encaminhamentos aos setores competentes;

VII – Apoiar a execução de programas, projetos e ações institucionais das diversas Secretarias Municipais no âmbito da sede descentralizada;

VIII – Elaborar relatórios periódicos de atividades, atendimentos e demandas, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

IX – Zelar pela conservação do patrimônio público, controle de materiais, organização dos serviços gerais e bom funcionamento da unidade administrativa;

X – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e/ou pelo

Prefeito Municipal, de acordo com a necessidade do serviço público.

Parágrafo único - O cargo de **Gerente da sede administrativa descentralizada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, passa para o nível de vencimento CC06.

Art. 6º. Cria o cargo de **Gerente de Planejamento de Serviços Rurais**, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento do Interior e Agricultura, com vencimentos no nível CC02, que contará com as seguintes atribuições:

I - Coordenar o planejamento, execução e monitoramento de projetos de infraestrutura rural, tanto em obras de pavimentação, quanto em sistemas de drenagem, e dentro outros.

II - Elaborar cronogramas, definir metas e indicadores de desempenho para os projetos.

III - Gerenciar recursos financeiros, humanos e materiais, garantindo o cumprimento do orçamento e dos prazos.

IV - Garantir a qualidade e conformidade das obras e serviços executados, respeitando normas técnicas e ambientais.

V - Coordenar a realização de estudos técnicos e de viabilidade para novas infraestruturas rurais.

VI - Supervisionar a manutenção e ampliação das infraestruturas já existentes.

VII - Atuar junto a órgãos públicos, associações de produtores, cooperativas e outras entidades para viabilizar projetos e obter financiamentos.

VIII - Promover o uso de tecnologias inovadoras para a melhoria da infraestrutura rural.

IX - Coordenar e orientar equipes multidisciplinares envolvidas nos projetos.

X - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art.7º. O Anexo II, da Lei 959/2007, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

Anexo II

QUADRO ÚNICO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO — POR SECRETARIA

1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
1	Gerente de Programas Sociais para Mulheres	CC6
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC6
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio	
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC7
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC7
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC08
1	Assessor Técnico de Projetos	CC5
1	Gerente de Projetos Urbanos	CC4
1	Gerente de Assessoramento e Apoio à Indústria e Comércio	CC13
	Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura	
1	Gerente de Infraestrutura	CC7
1	Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar	CC4
1	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura	CC2
1	Gerente de Planejamento de Serviços Rurais	CC02
	Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente	
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
52	TOTAL	

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, em 13 de março de 2026.

MARCIANO VOTTRI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Izadora Carniel

Código Identificador:3085B157

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 13/03/2026. Edição 3488a

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

O Município de Vitorino, Estado do Paraná, faz saber através do Prefeito Municipal, o senhor Marciano Vottri, na publicação da lei 2203, de 12 de março de 2026 no Diário Oficial do Município, no dia 13 de março de 2026, na edição nº 3488a:

ONDE SÊ LÊ:

“Art. 3º(…)
Parágrafo único - O cargo de Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, passa para o nível de vencimento CC04.”

LEIA-SE

“Art. 3º(…)
Parágrafo único - O cargo de Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, passa para o nível de vencimento CC03.”

ONDE SÊ LÊ:

Art.7º. O Anexo II, da Lei 959/2007, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

Anexo II

QUADRO ÚNICO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO — POR SECRETARIA

1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
1	Gerente de Programas Sociais para Mulheres	CC6
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC6
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio	
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC7
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC7
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC8
1	Assessor Técnico de Projetos	CC5
1	Gerente de Projetos Urbanos	CC4
1	Gerente de Assessoramento e Apoio à Indústria e Comércio	CC13
	Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura	
1	Gerente de Infraestrutura	CC7
1	Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar	CC4
1	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura	CC2
1	Gerente de Planejamento de Serviços Rurais	CC2
	Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente	
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
52	TOTAL	

LEIA-SE:

Art.7º. O Anexo II, da Lei 959/2007, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

Anexo II

QUADRO ÚNICO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO — POR SECRETARIA

N.º	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
	Gabinete do Prefeito	
1	Assessor Jurídico	CC1
2	Assessor de Gabinete	CC1
1	Assessor Especial do Chefe do Poder Executivo	CC6

1	Assessor de Comunicação	CC7
1	Ouvidor	CC9
1	Secretário Executivo	CC9
1	Assessor de Atendimento Institucional	CC12
1	Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral	CC06
	Secretaria de Administração e Planejamento	
1	Gerente de Contabilidade	CC8
1	Gerente de Administração Financeira	CC5
1	Gerente de Licitações e Contratos	CC2
1	Gerente de Recursos Humanos	CC2
1	Gerente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	CC5
1	Gerente de Manutenção de Veículos e Equipamentos	CC9
1	Gerente de Tecnologia da Informação	CC11
1	Gerente de Logística Descentralizada/Integrada	CC7
1	Gerente de Planejamento Estratégico	CC2
1	Gerente da sede administrativa descentralizada	CC6
	Secretaria de Fazenda	
1	Gerente de Administração Tributária	CC7
	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	
1	Gerente de Projetos de Educação	CC1
2	Gerente de Apoio Administrativo e Operacional	CC11
1	Gerente de Ensino Fundamental	CC5
1	Gerente de Educação Infantil	CC9
1	Gerente de Desenvolvimento da Cultura	CC4
1	Gerente de Desenvolvimento de Esporte e Lazer	CC13
1	Gerente de Gestão de Documentação Escolar	CC6
	Secretaria de Saúde	
1	Gerente de Administração Geral da Saúde	CC1
1	Gerente de Serviços de Saúde Fora Domicílio	CC7
1	Gerente de Controle de Epidemiologia e Serviços Conveniados	CC7
2	Gerente de Saúde em Atenção Básica	CC7
2	Gerente de Controle de Farmácia e Material Ambulatorial	CC7
1	Gerente De Transporte de Emergência e Saúde	CC7
	Secretaria de Desenvolvimento Social	
1	Gerente de Assistência Social, Família e Idoso	CC10
1	Gerente de Programas e Projetos Sociais	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
1	Gerente de Programas Sociais para Mulheres	CC6
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC6
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio	
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC7
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC7
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC8
1	Assessor Técnico de Projetos	CC5
1	Gerente de Projetos Urbanos	CC4
1	Gerente de Assessoramento e Apoio à Indústria e Comércio	CC13
	Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura	
1	Gerente de Infraestrutura	CC7
1	Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar	CC3
1	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura	CC2
1	Gerente de Planejamento de Serviços Rurais	CC2
	Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente	
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13

54	TOTAL	
----	-------	--

Com a devida correção por meio da presente errata, a Lei passa a vigorar com a seguinte redação:

“Lei nº 2203, de 12 de março de 2026

SÚMULA: Altera a Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, na forma em que especifica, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino aprovou e eu, **MARCIANO VOTTRI**, Prefeito Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Altera os níveis de vencimento dos seguintes cargos:

- I - Assessor de Atendimento Institucional – vinculado ao Gabinete do Prefeito – altera para o nível CC12.
- II - Gerente de Desenvolvimento da Cultura – vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - altera para o nível CC04.
- III - Gerente de Licitações e Contratos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.
- IV - Gerente de Recursos Humanos – vinculado à Secretaria Municipal Administração e Planejamento - altera para o nível CC02.
- V - Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização – vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio – altera para o nível CC08.

Art. 2º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura III**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura**, que contará com as seguintes atribuições:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração, implantação e execução de programas, projetos e ações técnicas vinculadas ao desenvolvimento do interior e às políticas públicas agrícolas do Município;
- II – Desenvolver, orientar e implementar normas, sistemas, métodos e procedimentos técnicos voltados à simplificação, racionalização e padronização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura;
- III – Monitorar, avaliar e controlar o desempenho técnico dos programas e projetos, propondo ajustes, melhorias e medidas corretivas sempre que necessário;
- IV – Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, em consonância com as diretrizes estratégicas institucionais;
- V – Planejar, organizar, dirigir e controlar as rotinas administrativas, assegurando o adequado funcionamento dos setores sob sua responsabilidade;
- VI – Gerenciar equipes de trabalho, promovendo a orientação, distribuição de tarefas, acompanhamento de desempenho e alinhamento dos servidores aos planos, metas e diretrizes institucionais;
- VII – Promover a integração entre os setores técnicos e administrativos, garantindo fluxo eficiente de informações e execução coordenada das ações;
- VIII – Atuar no monitoramento e controle das atividades administrativas, visando eficiência, economicidade, transparência e melhoria contínua dos processos.
- IX - Realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art. 3º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura II**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar**, que contará com as seguintes atribuições:

- I – Gerenciar o atendimento aos agricultores familiares, produtores rurais, associações, cooperativas e municípios em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, programas e ações desenvolvidas pela pasta;
- II – Monitorar o encaminhamento de demandas apresentadas pelos usuários dos serviços da Secretaria, promovendo o adequado fluxo de informações entre os setores internos;
- III – Participar da execução e acompanhamento dos Programas de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, bem como de outros programas correlatos, em articulação com os setores responsáveis;
- IV – Auxiliar na organização de cadastros, chamadas públicas, reuniões, agendas, registros e demais procedimentos administrativos relacionados aos programas de aquisição de alimentos da agricultura familiar;
- VI – Acompanhar o cumprimento de prazos, metas e orientações estabelecidas nos programas e ações sob sua responsabilidade, comunicando eventuais necessidades de ajustes à chefia imediata;
- VI – colaborar na elaboração de relatórios, registros e informações administrativas decorrentes das atividades de atendimento ao público e dos programas acompanhados;
- VII – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Desenvolvimento do Interior e Agricultura, compatíveis com a natureza do cargo.
- VIII - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O cargo de Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, passa para o nível de vencimento CC03.

Art. 4º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Infraestrutura I**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Interior e Agricultura, para **Gerente de Infraestrutura**, mantendo as mesmas atribuições originárias.

Art. 5º. Altera a nomenclatura do cargo de **Gerente de Comunicação Integrada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para **Gerente da sede administrativa descentralizada**, que passará a contar com as seguintes atribuições:

- I – Gerenciar, coordenar e supervisionar o funcionamento da Sede Administrativa Descentralizada do Município, localizada em bairro distinto da sede administrativa central, garantindo o pleno atendimento às demandas administrativas da população local;
- II – Planejar, organizar e acompanhar as atividades da sala multifuncional e multissetorial, assegurando suporte operacional às ações e serviços de todas as Secretarias Municipais;
- III – Atuar como elo institucional entre o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e as demais Secretarias, promovendo a integração administrativa e a descentralização dos serviços públicos;
- IV – Coordenar o uso compartilhado dos espaços, equipamentos e recursos da sede descentralizada, zelando pela eficiência, economicidade e bom atendimento ao público;
- V – Supervisionar e acompanhar o funcionamento da Agência Comunitária dos Correios instalada na sede, garantindo o adequado suporte administrativo ao servidor técnico responsável, bem como o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos pelos Correios;
- VI – Organizar e supervisionar o atendimento ao cidadão, assegurando a prestação de informações, o recebimento de demandas, requerimentos e encaminhamentos aos setores competentes;
- VII – Apoiar a execução de programas, projetos e ações institucionais das diversas Secretarias Municipais no âmbito da sede descentralizada;

VIII – Elaborar relatórios periódicos de atividades, atendimentos e demandas, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

IX – Zelar pela conservação do patrimônio público, controle de materiais, organização dos serviços gerais e bom funcionamento da unidade administrativa;

X – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e/ou pelo Prefeito Municipal, de acordo com a necessidade do serviço público.

Parágrafo único - O cargo de **Gerente da sede administrativa descentralizada**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, passa para o nível de vencimento CC06.

Art. 6º. Cria o cargo de **Gerente de Planejamento de Serviços Rurais**, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento do Interior e Agricultura, com vencimentos no nível CC02, que contará com as seguintes atribuições:

I - Coordenar o planejamento, execução e monitoramento de projetos de infraestrutura rural, tanto em obras de pavimentação, quanto em sistemas de drenagem, e dentro outros.

II - Elaborar cronogramas, definir metas e indicadores de desempenho para os projetos.

III - Gerenciar recursos financeiros, humanos e materiais, garantindo o cumprimento do orçamento e dos prazos.

IV - Garantir a qualidade e conformidade das obras e serviços executados, respeitando normas técnicas e ambientais.

V - Coordenar a realização de estudos técnicos e de viabilidade para novas infraestruturas rurais.

VI - Supervisionar a manutenção e ampliação das infraestruturas já existentes.

VII - Atuar junto a órgãos públicos, associações de produtores, cooperativas e outras entidades para viabilizar projetos e obter financiamentos.

VIII - Promover o uso de tecnologias inovadoras para a melhoria da infraestrutura rural.

IX - Coordenar e orientar equipes multidisciplinares envolvidas nos projetos.

X - realizar outras atividades de competência da Secretaria, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Art.7º. O Anexo II, da Lei 959/2007, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

Anexo II

QUADRO ÚNICO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO — POR SECRETARIA

N.º	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
	Gabinete do Prefeito	
1	Assessor Jurídico	CC1
2	Assessor de Gabinete	CC1
1	Assessor Especial do Chefe do Poder Executivo	CC6
1	Assessor de Comunicação	CC7
1	Ouvidor	CC9
1	Secretário Executivo	CC9
1	Assessor de Atendimento Institucional	CC12
1	Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral	CC06
	Secretaria de Administração e Planejamento	
1	Gerente de Contabilidade	CC8
1	Gerente de Administração Financeira	CC5
1	Gerente de Licitações e Contratos	CC2
1	Gerente de Recursos Humanos	CC2
1	Gerente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	CC5
1	Gerente de Manutenção de Veículos e Equipamentos	CC9
1	Gerente de Tecnologia da Informação	CC11
1	Gerente de Logística Descentralizada/Integrada	CC7
1	Gerente de Planejamento Estratégico	CC2
1	Gerente da sede administrativa descentralizada	CC6
	Secretaria de Fazenda	
1	Gerente de Administração Tributária	CC7
	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	
1	Gerente de Projetos de Educação	CC1
2	Gerente de Apoio Administrativo e Operacional	CC11
1	Gerente de Ensino Fundamental	CC5
1	Gerente de Educação Infantil	CC9
1	Gerente de Desenvolvimento da Cultura	CC4
1	Gerente de Desenvolvimento de Esporte e Lazer	CC13
1	Gerente de Gestão de Documentação Escolar	CC6
	Secretaria de Saúde	
1	Gerente de Administração Geral da Saúde	CC1
1	Gerente de Serviços de Saúde Fora Domicílio	CC7
1	Gerente de Controle de Epidemiologia e Serviços Conveniados	CC7

2	Gerente de Saúde em Atenção Básica	CC7
2	Gerente de Controle de Farmácia e Material Ambulatorial	CC7
1	Gerente De Transporte de Emergência e Saúde	CC7
	Secretaria de Desenvolvimento Social	
1	Gerente de Assistência Social, Família e Idoso	CC10
1	Gerente de Programas e Projetos Sociais	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
1	Gerente de Programas Sociais para Mulheres	CC6
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC6
	Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio	
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC7
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC7
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC8
1	Assessor Técnico de Projetos	CC5
1	Gerente de Projetos Urbanos	CC4
1	Gerente de Assessoramento e Apoio à Indústria e Comércio	CC13
	Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura	
1	Gerente de Infraestrutura	CC7
1	Gerente de Atendimento e Programas da Agricultura Familiar	CC3
1	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento do Interior e Agricultura	CC2
1	Gerente de Planejamento de Serviços Rurais	CC2
	Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente	
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
1	Gerente de Assessoramento Administrativo	CC13
54	TOTAL	

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, em 17 de março de 2026.

MARCIANO VOTTRI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Indrya Samara Eschembach
Código Identificador:7208FB43

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/03/2026. Edição 3491
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>