



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

“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, À OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, À 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 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



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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

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



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- 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 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



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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

11.1.5 Chefe de Manutenção de Edificações

11.2 Divisão de Saúde Pública

11.2.1 Seção de Vigilância Sanitária

11.2.2 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.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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 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;
- 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, adoecem 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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.

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



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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 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;

X – padronizar procedimentos administrativos;

XI – assegurar conformidade com normas regulatórias;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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:

- 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- 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;
- 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- 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 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- 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;
- 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;
- VII - Implementar e fiscalizar o cumprimento das normas de Vigilância Sanitária e dos Manuais de Boas Práticas em todas as



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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 Almoxarifado;

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.

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,



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

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.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ,** 29 de janeiro
de 2026.

Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita

Luís Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município

Rulian Neves Martins
Procurador Adjunto