



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

PROJETO DE LEI N.º 027/2024

Súmula: *Inclui os Departamentos de Almoxarifado, Jurídico e Patrimônio, no inciso I, do art. 23, alíneas “a”, “c” e “e”, de que trata a Secretaria de Administração Geral, bem como, alteram-se os Anexos I, II, III, IV e V, todos da Lei n.º 966/2008, de 23 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Terra Boa, e dá outras providências.*

Art. 1º. Ficam incluídos os Departamentos de Almoxarifado, Jurídico e Patrimônio, no inciso I, do artigo 23, alíneas “a”, “c” e “e”, da Lei n.º 966/2008, de 23 de dezembro de 2008, passando a conter a seguinte redação:

Art. 23. (...)

I – Secretaria de Administração Geral:

- 1. Divisão de Atendimento e Telefonia;***
- 2. Divisão de Processamento de Dados;***

a) Departamento de Almoxarifado:

- 1. Divisão de Almoxarifado;***

b) Departamento de Compras:

- 1. Divisão de Apoio e Cadastramento.***

c) Departamento Jurídico

d) Departamento de Licitação:

- 1. Divisão de Apoio e Cadastramento.***

e) Departamento de Patrimônio:

- 1. Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimoniais.***

f) Departamento de Recursos Humanos:

- 1. Divisão de Apoio e Cadastramento;***
- 2. Divisão de Apoio Administrativo.***

g) Departamento de Tecnologia da Informação:

- 1. Divisão de Tecnologia da Informação.***



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

Art. 2º. Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV e V, todos da Lei n.º 966/2008, de 23 de dezembro de 2008, ficando os mesmos nas seguintes formas:

ANEXO I

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1. Divisão de Atendimento e Telefonia:

- Manipular equipamentos telefônicos e computadores, estabelecendo comunicações internas e externas;
- Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
- Registrar a duração e/ou custos das ligações;
- Atender pedidos e informações solicitados;
- Anotar recados e registrar chamadas;
- Executar tarefas de apoio administrativo.

2. Divisão de Processamento de Dados:

- Orientar, planejar, organizar, coordenar e executar o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e a operação de sistemas em geral;
- Manter contatos com os responsáveis por órgãos participantes ou usuários de sistemas de processamento de dados, fazendo o relacionamento técnico e analisando os problemas encontrados para caracterizar e dimensionar os trabalhos necessários;
- Orientar, planejar, organizar, coordenar e executar levantamentos e análises dos fluxos de trabalho para sistemas de processamento de dados, visando seu desenvolvimento;
- Identificar, analisando sistemas e processos em geral, problemas que requeiram soluções;
- Formular e analisar modelos formais de sistemas e processos em geral, visando sua maior compreensão e sua otimização;
- Documentar sistemas e processos em geral, segundo as normas técnicas de documentação vigente;
- Orientar, planejar, organizar e coordenar a verificação de qualidade e validade dos documentos de entrada e saída envolvidos no processamento de dados por computador, segundo as instruções dos manuais de operação;
- Executar outras tarefas correlatas.

a) DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO:

- Gerenciar os processos de compra, recebimento, armazenagem e redistribuição de equipamentos, máquinas e outros materiais.
- Controlar os custos e despesas.
- Controlar o estoque para evitar excessos ou faltas.
- Gerenciar o abastecimento de materiais necessário aos departamentos.
- Acompanhar inventários e indicadores de materiais e mercadorias.
- Gerenciar registros detalhados de todas as transações e movimentações.
- Manter o almoxarifado seguro e limpo para proteger os materiais armazenados.
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

1. Divisão de Almoxarifado:

- Organizar e guardar materiais adequadamente;
- Destinar os espaços para cada tipo de material e equipamentos;
- Manter bem localizados todos os estoques de material ou equipamentos;
- Manter todo o controle de estoque em sistema informatizado;
- Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais;
- Impedir que haja divergência de estoque e perda de qualquer natureza;
- Manter controle de entrada e saída de materiais e equipamentos;
- Conferir sempre entrada dos materiais;
- Manter sempre atualizado os registros necessários.

b) DEPARTAMENTO DE COMPRAS:

- Início de um processo licitatório sendo: orçamentos, cadastros, requisições, termo de referência e ofício;
- Término de um processo licitatório sendo: emissão de ordens de compras, envio das mesmas as unidades responsáveis, e-mail ao fornecedor solicitando os produtos;
- Emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens e materiais em prestadores de serviços;
- Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
- Receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;
- Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
- Programar as compras e os estoques;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Apoio e Cadastramento:

- Elaboração de planilhas de controle;
- Recebimento e distribuição de mercadorias (expediente, elétrica, limpeza, alimento, informática, móveis, etc);
- Envio, recebimento e conferência de toners que vem das unidades e são encaminhadas para a empresa;
- Controle do toners;
- Controle de impressoras que vão para manutenção;
- Recebimento e destinação de notas fiscais de compra;
- Coleta de assinatura dos responsáveis nas notas fiscais;
- Elaboração e distribuição de protocolo;
- Atendimento aos funcionários, tanto via telefone como pessoalmente e em ofício;
- Verificação de prazos para entrega de mercadorias;
- Elaboração de notificações, advertências e penalidades, em conjunto com o Departamento Jurídico;
- Cobrança a fornecedores;
- Aviso sobre licitações a acontecer e a vencer;
- Acompanhar saldos de licitações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

- Emissão de Notas de autorização de despesa de fornecedores mensais e esporádicos de todas as secretarias;
- Coleta e análise de orçamentos para todas as secretarias;
- Pesquisa junto a atas e sites para composição e análise de cesta de preços para licitações para todas as secretarias;
- Elaboração de ofícios e termos de referência para as secretarias de administração geral, Obras e Edificações e Meio ambiente;
- Lançamentos em planilha;
- Cálculos de valores para licitações de todas as secretarias;
- Levantamento de dados para início a licitações jamais ocorridas;
- Emissão de pedidos diários para todas as secretarias (ex: pedido em gráfica, manutenção de equipamentos, etc.);
- Fiscalização de contratos;
- Criação e alteração de códigos de produtos/serviços a serem adquiridos/executados;
- Lançamentos em sistema;
- Elaboração de pedido de compra;
- Encaminhamento de reajustes solicitados pelas empresas.

c) DEPARTAMENTO JURIDICO

- Receber e atender às requisições de outros departamentos;
- Realizar todas as tratativas legais e extrajudiciais da Prefeitura;
- Assegurar que todas as atividades e decisões do poder executivo municipal estejam em conformidade com a legislação vigente e os princípios jurídicos;
- Elaborar e revisar contratos e outros documentos;
- Extrair e analisar relatórios e pareceres jurídicos;
- Gerenciar procurações;
- Acompanhar processos judiciais e extrajudiciais;
- Analisar, dar parecer jurídico e demais suportes e apoio aos departamentos;
- Acompanhar e requisitar certidões, alvarás e licenças.
- Executar outras tarefas correlatadas.

d) DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO:

- Elaborar editais de licitação, termos de referencias, publicação dos editais, abertura dos processos licitatórios;
- Realizar ampla pesquisa de preços para o início do procedimento licitatório;
- Controlar os prazos e as publicações legais dos procedimentos licitatórios;
- Operacionalização do Sistema de compras e contratos;
- Operacionalização do mural de licitação TCE/PR;
- Operacionalização do SIM/AM – módulo licitações e contratos;
- Planejar, antecipadamente, a abertura de processos licitatórios, objetivando evitar atraso na execução de serviços, obras e aquisição de materiais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

- Gerenciar a execução dos contratos administrativo, aplicando as penalidades cabíveis pelo descumprimento dos contratos firmados com o Município, oriundos dos processos licitatórios homologados;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Apoio e Cadastramento:

- Homologar processos de licitações e publicar no diário oficial;
- Gestora de contratos - emissão, lançamento no sistema, publicação e acompanhamento dos prazos;
- Operacionalização do sistema com os dados dos fornecedores participantes das licitações;
- Apoio nos processos de abertura de licitação;
- Executar outras tarefas correlatas.

e) DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO:

- Instruir, estruturar, controlar e supervisionar o cadastro dos bens patrimoniais;
- Avaliar a conveniência de equipamentos novos, impedindo a aquisição dos que não tem necessidade;
- Inspeccionar e verificar o conserto e assistência de manutenção dos bens.
- Acompanhar o fluxo do mesmo e dar baixa quando o bem não faz mais parte do patrimônio da Prefeitura.
- Analisar, a partir do cadastro de todo o patrimônio organizacional, se cada um dos bens permanece na área a que foi indicado e qual o seu estado de conservação.
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimonial:

- Operacionalização do Sistema Integrado de Transferência – Sit (TCE-PR);
- Operacionalização do Sistema de Informações Municipais – SIM (TCE-PR);
- Controle da frota municipal (manutenção de veículos);
- Responsável pelo Registro, controle e manutenção de bens patrimoniais;
- Operacionalização do Sistema – Patrimônio e Frota;
- Executar outras tarefas correlatas.

f) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta;
- Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;
- Promover o aperfeiçoamento dos serviços da Prefeitura, através do treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;
- Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a Assessoria Jurídica da Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

- Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
- Preparar e controlar os elementos de avaliação de desempenho dos servidores;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico imediato;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Apoio e Cadastramento:

- Controle e Gerenciamento dos contratos de estágio junto ao Agente de Integração;
- Elaboração da folha de pagamentos dos estagiários;
- Auxílio na operacionalização do SIAP Admissão – Sistema de Informação de Atos de Pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Operacionalização do sistema de Cartão Alimentação dos servidores públicos municipais;
- Operacionalização do E-Social - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Apoio Administrativo:

- Auxiliar na operacionalização do SIAP;
- Realizar requerimentos de licenças, férias e demais afastamentos;
- Protocolar atestado médico e lançamentos no sistema;
- Emitir relatórios;
- Controlar a frequência dos servidores municipais;
- Organizar pastas de servidores e arquivos mortos;
- Executar outras tarefas correlatas.

g) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- Gerenciar, coordenar e administrar a infraestrutura de Data Center, Ethernet e suas respectivas aplicações que compõem a estrutura;
- Gerenciar, coordenar e tratar da Segurança de Dados da infraestrutura, auditoria, Internet, Intranet, telefônica móvel, fixa e Voip, sistema de monitoramento, acesso à conteúdo digital e aplicações e áreas correlacionadas;
- Administrar, coordenar e implementar conteúdos de sites oficiais, acesso e privilégios a sistemas e/ou conteúdos digitais, diário oficial municipal, e-mails, entre outros;
- Assessoria técnica à tomada de decisão em todos os projetos relacionados à informática, telefonia e tecnologia envolvendo infraestrutura e sistemas;
- Atuar na Governança de Informática e assuntos correlacionados a área, apresentando estratégias e soluções de investimentos tecnológicos;
- Supervisão e/ou elaboração de Projetos de Redes de Computadores, Cabeamento estruturado de infraestruturas em entidades da Administração Pública;
- Gerenciar o as informações públicas disponibilizadas em portais, ouvidorias e/ou Sistemas e Regular o tratamento da proteção de dados pessoais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

- Desenvolver especificações técnicas para a aquisição de novos objetos computacionais e tecnológicos;
- Supervisionar objetos computacionais e tecnológicos adquiridos pela administração e desenvolvimento de Laudos Técnicos.

1.Divisão de Tecnologia e Informação:

- Suporte técnico a equipamentos de informática, instalação de Hardware, verificação de falhas de programação e Sistemas Operacionais;
- Suporte técnico a impressoras, scanner e periféricos que compõem a estrutura computacional municipal;
- Desenvolver especificações técnicas para a aquisição de novos objetos computacionais e tecnológicos;
- Supervisionar objetos computacionais e tecnológicos adquiridos pela administração e desenvolvimento de Laudos Técnicos;
- Auxiliar o Departamento de Tecnologia da Informação na resolução de problemas de falhas sistêmicas ou correção de equipamentos computacionais.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

ORGÃOS DE ASSESSORIA

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete	02	CC12 a CC01
Assessoria de Imprensa	Assessor de Imprensa	01	CC12 a CC01
Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento	01	CC12 a CC01
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01	CC12 a CC01
Assessoria Técnica e de Apoio Institucional	Assessor Técnico e de Apoio Institucional	03	CC12 a CC01
Superintendente do FPSMTB	Superintendente do FPSMTB	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Almoxarifado	Diretor do Departamento de Almoxarifado	01	CC12 a CC01
Departamento de Compras	Diretor do Departamento de Compras	01	CC12 a CC01
Departamento Jurídico	Diretor do Departamento Jurídico	01	CC12 a CC01
Departamento de Licitação	Diretor do Departamento de Licitação	01	CC12 a CC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

Departamento de Patrimônio	Diretor do Departamento de Patrimônio	01	CC12 a CC01
Departamento de Recursos Humanos	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC12 a CC01
Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	Diretor do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	01	CC12 a CC01
Departamento de Tributação e Fiscalização	Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Ensino	Diretor do Departamento de Ensino	01	CC12 a CC01
Departamento de Ação Cultural	Diretor do Departamento de Ação Cultural	01	CC12 a CC01
Departamento de Gestão Escolar	Diretor do Departamento de Gestão Escolar	01	CC12 a CC01
Departamento de Alimentação Escolar	Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE SAUDE

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento de Saúde	01	CC12 a CC01
Departamento Administrativo	Diretor do Departamento Administrativo	01	CC12 a CC01
Departamento de Saúde Mental	Diretor do Departamento de Saúde Mental	01	CC12 a CC01
Departamento de Atenção Hospitalar	Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar	01	CC12 a CC01
Departamento de Enfermagem Hospitalar	Diretor do Departamento de Enfermagem Hospitalar	01	CC12 a CC01
Departamento de Atenção Primária	Diretor do Departamento de Atenção Primária	01	CC12 a CC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

Departamento de Vigilância Sanitária	Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	01	CC12 a CC01
Departamento de Vigilância Epidemiológica	Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica	01	CC12 a CC01
Departamento de Vigilância Ambiental	Diretor do Departamento de Vigilância Ambiental	01	CC12 a CC01
Departamento de Saúde do Trabalhador	Diretor do Departamento de Saúde do Trabalhador	01	CC12 a CC01
Departamento de CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) e Insumos	Diretor do Departamento de CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) e Insumos	01	CC12 a CC01
Departamento Clínico Hospitalar	Diretor do Departamento Clínico Hospitalar	01	CC12 a CC01
Departamento de Gestão e Planejamento	Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento da Gestão do SUAS	Diretor do Departamento da Gestão do SUAS	01	CC12 a CC01
Departamento de Proteção Social Básica em Atenção a Criança e Adolescente	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica em Atenção a Criança e Adolescente	01	CC12 a CC01
Departamento da Primeira Infância e de Serviços, Programas e Projetos Sociais	Diretor do Departamento da Primeira Infância e de Serviços, Programas e Projetos Sociais	01	CC12 a CC01
Departamento de Habitação	Diretor do Departamento de Habitação	01	CC12 a CC01
Departamento de Ações Comunitárias	Diretor do Departamento de Ações Comunitárias	01	CC12 a CC01
Departamento de Trabalho e Emprego	Diretor do Departamento de Trabalho e Emprego	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE AGRICULTURA

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Agricultura	Diretor do Departamento de Agricultura	01	CC12 a CC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Obras	Diretor do Departamento de Obras	01	CC12 a CC01
Departamento de Edificações Públicas	Diretor do Departamento de Edificações Públicas	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Serviços Públicos	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01	CC12 a CC01
Departamento de Serviços Rodoviários	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMERCIO

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de trabalho e Profissionalização	Diretor do Departamento de Trabalho e Profissionalização	01	CC12 a CC01

SECRETARIA DE ESPORTES

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Esportes	Diretor do Departamento de Esportes	01	CC12 a CC01
Departamento de Recreação e Lazer	Diretor do Departamento de Recreação e Lazer	01	CC12 a CC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

ANEXO III

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
	Divisão de Almoxarifado	Chefe da Divisão de Almoxarifado	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Atendimento e Telefonia	Chefe de Divisão de Atendimento e Telefonia	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Processamento de Dados	Chefe da Divisão de Processamento de Dados	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimoniais	Chefe da Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimoniais	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Compras	Divisão de Apoio e Cadastramento	Chefe da Divisão de Apoio e Cadastramento	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Licitação	Divisão de Apoio e Cadastramento	Chefe da Divisão de Apoio e Cadastramento	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Recursos Humanos	Divisão de Apoio e Cadastramento	Chefe da Divisão de Apoio e Cadastramento	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Apoio Administrativo	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Tecnologia da Informação	Divisão de Tecnologia da Informação	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	Divisão de Arrecadação	Chefe da Divisão de Arrecadação	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Controle Financeiro	Chefe da Divisão de Controle Financeiro	01	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

	Divisão de Pagamento	Chefe da Divisão de Pagamento	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Registro, Empenho e Lançamentos Contábeis	Chefe da Divisão de Registro, Empenho e Lançamentos Contábeis	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Tributação e Fiscalização	Divisão de Fiscalização “a”	Chefe da Divisão de Fiscalização “a”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Fiscalização “b”	Chefe da Divisão de Fiscalização “b”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Alvarás	Chefe da Divisão de Alvarás	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Cadastro	Chefe da Divisão de Cadastro	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Cemitério	Chefe da Divisão de Cemitério	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Protocolo	Chefe da Divisão de Protocolo	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Tributação	Chefe da Divisão de Tributação	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Ensino	Divisão de Educação Infantil e Educação Especial	Chefe da Divisão de Educação Infantil e Educação Especial	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Ensino Fundamental	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Transporte Escolar	Chefe da Divisão de Transporte Escolar	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Ação Cultural	Divisão de Biblioteca Pública	Chefe da Divisão de Biblioteca Pública	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Cultura e Promoção	Chefe da Divisão de Cultura e Promoção	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Turismo	Chefe da Divisão de Turismo	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Gestão Escolar	Divisão de Normatização Escolar	Chefe da Divisão de Normatização Escolar	01	GFC12 a GFC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Saúde	Divisão de Agendamento Especializado – Consultas	Chefe da Divisão de Agendamento Especializado – Consultas	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Agendamento Especializado – Exames	Chefe da Divisão de Agendamento Especializado – Exames	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Agendamento Especializado – Média e Alta Complexidade	Chefe da Divisão de Agendamento Especializado – Média e Alta Complexidade	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	Chefe da Divisão de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Informação em Saúde	Chefe da Divisão de Informação em Saúde	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de TFD (Tratamento Fora Domicílio)	Chefe da Divisão de TFD (Tratamento Fora Domicílio)	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Transporte	Chefe da Divisão de Transporte	01	GFC12 a GFC01
Departamento Administrativo	Divisão de Apoio Administrativo	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Empenho e Controle Financeiro	Chefe da Divisão de Empenho e Controle Financeiro	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Saúde Mental	Divisão de Saúde Mental – CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	Chefe da Divisão de Saúde Mental – CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Saúde Mental Infante	Chefe da Divisão de Saúde Mental Infante Juvenil	01	GFC12 a GFC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

	Juvenil			
Departamento de Atenção Hospitalar	Divisão Administrativa	Chefe da Divisão Administrativa	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Insumos	Chefe da Divisão de Insumos	01	GFC12 a GFC01
Departamento da Enfermagem Hospitalar	Divisão de CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)	Chefe da Divisão de CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Atenção Primária	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Lázaro de Mattos Rodrigues – Equipe “A”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Lázaro de Mattos Rodrigues – Equipe “A”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Bartira Aparecida Naves Pereira – Equipe “A”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Bartira Aparecida Naves Pereira – Equipe “A”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Bartira Aparecida Naves Pereira – Equipe “B”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Bartira Aparecida Naves Pereira – Equipe “B”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Dr. Miguel Alves Pereira – Equipe “A”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Dr. Miguel Alves Pereira – Equipe “A”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Dr. Miguel Alves Pereira – Equipe “B”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Dr. Miguel Alves Pereira – Equipe “B”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF –	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Emilia Fagundes – Equipe “A”	01	GFC12 a GFC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

	Emilia Fagundes – Equipe “A”			
Departamento de Atenção Primária	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Emilia Fagundes – Equipe “B”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Emilia Fagundes – Equipe “B”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Salvador Braulio Molina – Equipe “A”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Salvador Braulio Molina – Equipe “A”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Salvador Braulio Molina – Equipe “B”	Chefe da Divisão de Coordenação de Equipe PSF – Salvador Braulio Molina – Equipe “B”	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Coordenação Odontológica	Chefe da Divisão de Coordenação Odontológica	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Saúde Mental Atenção Primária	Chefe da Divisão de Saúde Mental Atenção Primária	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Vigilância Sanitária	Divisão de Inspeção Sanitária	Chefe da Divisão de Inspeção Sanitária	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Vigilância Epidemiológica	Divisão de Coordenação Epidemiológica	Chefe da Divisão de Coordenação Epidemiológica	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Vigilância Ambiental	Divisão de Coordenação em Endemias	Chefe da Divisão de Coordenação em Endemias	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Saúde do Trabalhador	Divisão de Inspeção de Saúde do Trabalhador	Chefe da Divisão de Inspeção de Saúde do Trabalhador	01	GFC12 a GFC01
Departamento de CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) e Insumos	Divisão de Insumos	Chefe da Divisão de Insumos	01	GFC12 a GFC01
Departamento	Divisão de	Chefe da Divisão de		GFC12 a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

Clínico Hospitalar	Internamento	Internamento		GFC01
Departamento de Gestão e Planejamento	Divisão de Gestão e Planejamento	Chefe da Divisão de Gestão e Planejamento	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Gestão do SUAS	Divisão de Vigilância Socioassistencial e Controle Social	Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial e Controle Social	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Apoio Contábil e Financeiro	Chefe da Divisão de Apoio Contábil e Financeiro	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Apoio Administrativo	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	01	GFC12 a GFC01
	Coordenação do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	Chefe da Coordenação do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	01	GFC12 a GFC01
	Coordenação do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)	Chefe da Coordenação do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)	01	GFC12 a GFC01
	Coordenação do Centro de Convivência do Idoso	Chefe da Coordenação do Centro de Convivência do Idoso	01	GFC12 a GFC01
	Coordenação da Gestão do Cadastro Único	Chefe da Coordenação da Gestão do Cadastro Único	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Apoio ao Cadastro Único	Chefe da Divisão de Apoio ao Cadastro Único	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Programa e Projetos Sociais	Chefe da Divisão de Programa e Projetos Sociais	01	GFC12 a GFC01
Departamento da Proteção Social Básica em Atenção à Criança	Divisão de Apoio Administrativo do Centro de Convivência	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo do Centro de Convivência Criança e do Adolescente	01	GFC12 a GFC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

e Adolescente	Criança e do Adolescente			
Departamento de Habitação	Divisão de Apoio Habitação e Moradia	Chefe da Divisão de Apoio Habitação e Moradia	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Trabalho e Emprego	Divisão de Apoio e Cadastramento	Chefe da Divisão de Apoio e Cadastramento	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE AGRICULTURA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Agricultura	Divisão de Fomento Agropecuário	Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Preservação Ambiental	Chefe da Divisão de Preservação Ambiental	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Obras	Divisão de Projetos e Obras	Chefe da Divisão de Projetos e Obras	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Edificações Públicas	Divisão de Edificações Públicas	Chefe da Divisão de Edificações Públicas	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIARIOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Serviços Públicos	Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância	Chefe da Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância Patrimonial	01	GFC12 a GFC01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

	Patrimonial			
	Divisão de Apoio Administrativo e Informações	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Informações	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMERCIO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Trabalho e Profissionalização	Divisão de Indústria e Comércio	Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	GFC12 a GFC01
	Divisão de Captação de Recursos	Chefe da Divisão de Captação de Recursos	01	GFC12 a GFC01

SECRETARIA DE ESPORTES

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUB-UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
Departamento de Esportes	Divisão de Esportes Comunitários	Chefe da Divisão de Esportes Comunitários	01	GFC12 a GFC01
Departamento de Recreação e Lazer	Divisão de Recreação e Lazer	Chefe da Divisão de Recreação e Lazer	01	GFC12 a GFC01

ANEXO IV

SÍMBOLO	VALORES
CC-12	1.708,80
CC-11	2.299,90
CC-10	2.880,20
CC-09	3.490,60
CC-08	4.067,61
CC-07	4.522,84
CC-06	5.072,89
CC-05	5.622,19
CC-04	6.137,10
CC-03	6.783,53
CC-02	7.252,50
CC-01	7.900,18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná
CNPJ 75.793.786/0001-40
Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000
Fone (44) 3641-8000 TERRA BOA - PR

ANEXO V

SIMBOLO	VALORES
GFC-12	350,00
GFC-11	500,00
GFC-10	646,24
GFC-09	807,75
GFC-08	968,58
GFC-07	1.130,88
GFC-06	1.292,45
GFC-05	1453,96
GFC-04	1.453,96
GFC-03	1.777,13
GFC-02	1.938,70
GFC-01	2.100,24

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor à partir de 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Terra Boa, 18 de novembro de 2024.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

MENSAGEM

Terra Boa, 18 de novembro de 2024.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Encaminhamos para apreciação desta c. Casa Legislativa o presente Projeto de Lei n.º 027/2024, que inclui os Departamentos de Almoxarifado, Jurídico e Patrimônio, no inciso I, do art. 23, alíneas “a”, “c” e “e”, de que trata a Secretaria de Administração Geral, bem como, alteram-se os Anexos I, II, III, IV e V, todos da Lei n.º 966/2008, de 23 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Terra Boa, e dá outras providências.

A proposta busca aprimorar a gestão Administrativa Municipal, com foco na modernização, economicidade e otimização das atividades relacionadas ao controle patrimonial, à gestão de suprimentos e ao assessoramento jurídico. Nesse sentido, as mudanças propostas têm os seguintes objetivos principais:

Reorganização Administrativa: A inclusão dos Departamentos de Almoxarifado, Jurídico e Patrimônio na estrutura da Secretaria de Administração Geral visa centralizar e padronizar as atividades estratégicas, fortalecendo a eficiência administrativa e a coordenação das funções internas do Poder Executivo.

Aprimoramento da Gestão de Recursos:

Departamento de Almoxarifado: O controle de estoques e suprimentos é essencial para o funcionamento contínuo das atividades municipais. A centralização desse setor na Secretaria de Administração Geral permitirá maior eficiência no armazenamento, distribuição e utilização dos recursos materiais.

Departamento de Patrimônio: A gestão patrimonial organizada é fundamental para a transparência e o controle dos bens públicos. A inclusão desse departamento na estrutura centralizada possibilitará um controle mais eficaz, minimizando riscos de perdas, desvios de bens e conservação dos bens.

Departamento Jurídico: O assessoramento jurídico centralizado proporcionará maior agilidade e uniformidade nas decisões administrativas e judiciais, fortalecendo a atuação do Município em defesa dos interesses públicos.

Por outro lado, o presente projeto de lei acrescenta os símbolos CC-12 e CC-11 no Anexo IV e os símbolos GFC-12 e GFC-11 no Anexo V, da Lei n.º 966/2008, cujo objetivo é possibilitar a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de Almeida Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone (44) 3641-8000

TERRA BOA - PR

Administração Pública adequar os vencimentos das funções especificadas em valores menores daqueles previstos anteriormente, visando a diminuição de gastos com pessoal e servidores comissionados.

Ressalte-se, que nos termos do art. 72, da Lei Municipal n.º 966/2008, os valores fixados para os cargos comissionados não poderão ser superior ao dos subsídios fixados para os Secretários Municipais.

No tocante aos anexos I, II e III, estão sendo alterados em face das inclusões dos símbolos CC-12 e CC-11 e GFC-12 e GFC-11, bem como, das atribuições oriundas dos Departamentos incluídos na presente Lei.

Esperando assim a aprovação deste projeto pelos Ilustres Vereadores que compõem essa Egrégia Casa Legislativa, aproveitamos a oportunidade para reiterar a todos os nossos protestos de elevado apreço.

Atenciosamente,

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município