

27 / 01 / 22
Journal: AMP
Edição: 2442

Lei nº 1917, de 26 de janeiro de 2022

Ementa: Dispõe sobre a organização, cria órgãos e define atribuições na estrutura administrativa do Município de Vitorino.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, MARCIANO VOTTRI, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Os órgãos e cargos públicos abaixo passam a ter as seguintes nomenclaturas:

I – a Gerência de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento passa a chamar-se de Gerência de Licitações e Contratos;

II – a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento passa a chamar-se de Gerência de Compras, Patrimônio e Almoxarifado;

III – o Departamento de Projetos de Educação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer passa a chamar-se Gerência de Projetos de Educação;

Parágrafo único. Os órgãos subalternos abaixo passam a integrar os seguintes órgãos de administração superior:

I – a Gerência de Administração Financeira deixa de integrar a Secretaria Municipal de Fazenda e passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

II – a Gerência de Contabilidade deixa de integrar a Controladoria-Geral do Município e passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 2º. Os Anexos II e VII da Lei Municipal 948, de 1º de dezembro de 2007, passam a constituir respectivamente os Anexos II e III da Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, com a seguinte redação:

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

N.º	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
	Gabinete do Prefeito	
1	Assessor Jurídico	CC1
1	Assessor de Políticas Públicas	CC1
2	Assessor Especial do Chefe do Poder Executivo	CC5
1	Assessor de Comunicação	CC6
1	Ouvidor	CC8
1	Secretário Executivo	CC8
	Secretaria de Administração e Planejamento	
1	Gerente de Contabilidade	CC7
1	Gerente de Administração Financeira	CC4
1	Gerente de Licitações e Contratos	CC2
1	Gerente de Recursos Humanos	CC2
1	Gerente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	CC4
1	Gerente de Manutenção de Veículos e Equipamentos	CC8
1	Gerente de Tecnologia da Informação	CC10
	Secretaria de Fazenda	



1	Gerente de Administração Tributária	CC11
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer		
1	Gerente de Projetos de Educação	CC1
1	Gerente de Apoio Administrativo e Operacional	CC10
1	Gerente de Ensino Fundamental	CC6
1	Gerente de Educação Infantil	CC8
1	Gerente de Desenvolvimento da Cultura	CC6
1	Gerente de Desenvolvimento de Esporte e Lazer	CC12
Secretaria de Saúde		
1	Gerente de Administração Geral da Saúde	CC1
1	Gerente de Serviços de Saúde Fora Domicílio	CC6
1	Gerente de Controle de Epidemiologia e Serviços Conveniados	CC9
2	Gerente de Saúde em Atenção Básica	CC11
Secretaria de Desenvolvimento Social		
1	Gerente de Assistência Social, Família e Idoso	CC9
Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio		
2	Gerente de Planejamento Urbano e Obras Públicas	CC10
1	Gerente de Infraestrutura Urbana	CC8
1	Gerente de Apoio Técnico e Fiscalização	CC11
1	Assessor Técnico de Projetos	CC4
Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura		
1	Gerente de Infraestrutura I	CC6
1	Gerente de Infraestrutura II	CC6
1	Gerente de Infraestrutura III	CC6
Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente		
1	Gerente de Desenvolvimento e Defesa do Meio Ambiente	CC3
1	Gerente de Saneamento Básico, Água, Esgoto e Coleta de Lixo	CC7
37	Total	

Anexo III
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$)
Cargo em Comissão – CC1	9.539,40
Cargo em Comissão – CC2	5.902,32
Cargo em Comissão – CC3	5.207,94
Cargo em Comissão – CC4	4.769,75
Cargo em Comissão – CC5	4.426,74
Cargo em Comissão – CC6	4.296,55
Cargo em Comissão – CC7	3.515,36
Cargo em Comissão – CC8	3.497,99
Cargo em Comissão – CC9	3.124,76
Cargo em Comissão – CC10	2.903,10
Cargo em Comissão – CC11	2.708,12

Cargo em Comissão – CC12	1.909,56
--------------------------	----------

Art. 3º. Parte do Anexo V da Lei Municipal 948, de 01 de novembro de 2007, passa a constituir o Anexo IV da Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, com a seguinte redação consolidada:

3

**Anexo IV
 QUADRO ÚNICO DAS FUNÇÕES EM CONFIANÇA
 PARA DIREÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Controladoria-Geral			
Controlador-Geral		FC1	618,42
Procuradoria-Geral			
Procurador-Geral		FC2	2.124,00

Art. 4º. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas:

I – Fiscal de contratos, a quem compete:

- a) auxiliar o gestor na fase interna das licitações, na elaboração do termo de referência ou projeto básico, obtenção de orçamentos e cotações e demais atos preparatórios do processo;
- b) vistar as atas de registro de preços, bem como os contratos e os respectivos aditivos sob sua fiscalização;
- c) acompanhar a execução de atas de registro de preço e de contratos;
- d) certificar se houve efetivo e adequado cumprimento das obrigações contratuais pelos particulares que contratem com a Administração Municipal;
- e) indicar os vícios de quantidade ou qualidade dos bens fornecidos ou dos serviços executados, determinando medidas de regularização;
- f) registrar todas as demais ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos contratos;

g) responder pela fiel execução das obrigações contratuais por parte do contratado;

II – Gestão de Portal da Transparência, a quem compete:

- a) inserir ou fazer inserir todas as informações que devam ser tornadas públicas, através da rede mundial de computadores (internet), pela Administração Municipal, nos respectivos prazos assinalados no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado com Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR) em 22/05/2015;
- b) manter diálogo e colaboração com o representante do Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR) sobre a manutenção do Portal da Transparência, no sentido de assegurar o cumprimento integral do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado bem como das leis nacionais e municipais sobre publicidade;

III – Gestão do Serviço de Atendimento Unificado ao Cidadão (SAUC), a quem compete:

- a) prestar imediatamente as informações que estejam a seu alcance;
- b) atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- c) receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- e) encaminhar pedidos de acesso à informação à unidade responsável;
- f) prestar informações sobre a tramitação dos pedidos de acesso à informação e circulação de documentos e informações nas unidades.

IV – Gestão de Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE), a quem compete:

- a) elaborar, juntamente com a direção escolar, toda a documentação da escola, tanto interna quanto externa;
- b) cadastrar matrículas, transferências, abertura e fechamento de ano letivo e de turmas;
- c) lançar as informações de calendários e dias letivos no Registro de Classe Online (RCO);
- d) efetuar, ao final de cada trimestre, a migração de informações do Registro de Classe Online (RCO);
- e) efetuar, juntamente com o Diretor da Escola e o Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), a prestação de contas dos valores que a escola recebe;
- f) prestar atendimento e informações a pais e professores.
- VI – Transporte de pessoas em estado de vulnerabilidade, a quem compete:
- a) realizar o transporte de pessoas em estado de vulnerabilidade atendidas pela Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município, mediante escala previamente aprovada pelo Secretário ou quem por ele designado;
- b) acompanhar as pessoas em estado de vulnerabilidade nos atendimentos perante estabelecimentos de saúde para onde forem encaminhados;
- VII – Coordenador de oficinas:
- a) planejamento e execução dos programas sociais;
- b) planejamento e execução de projetos, de acordo com o plano de ação e cronograma;
- c) organização de eventos, cursos e palestras dos projetos;
- d) acompanhamento e avaliação dos resultados dos projetos executados;
- e) orientação das pessoas envolvidas nos projetos;
- f) organização dos recursos dos projetos;
- g) planejamento, solicitação e prestação de contas dos recursos financeiros e materiais necessários;
- h) controle de frequência dos usuários nas atividades das oficinas, repassando informações ao Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS);
- i) execução dos serviços de oficina conforme metodologia do Programa Atensão Integral à Família;
- j) organização das atividades de integração grupal;
- k) realização de outras ações em sua área de competência definidas pelo Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS).

Parágrafo único. A função gratificada de “Coordenador e Controlador de Frotas” passa a ser denominada de “Gestor do Sistema de Frotas”.

Art. 5º. Parte do Anexo V da Lei Municipal 948, de 01 de novembro de 2007, passa a constituir o Anexo V da Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, com a seguinte redação consolidada:

Anexo V
QUADRO ÚNICO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS SECRETARIAS

NOME	N.:	SÍMBOLO	VALOR (RS)
Gabinete do Prefeito			
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância	2	FG/GP-01	1.000,00
Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância [novo]	4	FG/GP-02	800,00

Membro de Comissão Especial ou Grupo Técnico de Trabalho [novo]	4	FG/GP-03	800,00
Secretaria de Administração e Planejamento			
Controlador de Contratos Administrativos	1	FG/SAP-01	800,00
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SAP-02	800,00
Gestão de Portal da Transparência [novo]	1	FG/SAP-03	1.200,00
Gestor do Sistema de Frotas	1	FG/SAP-04	500,00
Supervisor de Manutenção de Equipamentos e Veículos	1	FG/SAP-05	1.900,00
Operador de Máquinas Leves	2	FG/SAP-06	300,00
Operador de caminhão trucado, ônibus e micro-ônibus escolar e rolo compactador e rolo compactador I	21	FG/SAP-07	897,00
Operador de trator de esteira, pá-carregadeira e/ou retroescavadeira, e rolo compactador II	6	FG/SAP-08	1.345,50
Operador de caminhão toco, trator de pneus e rolo compactador III	6	FG/SAP-09	560,62
Operador de escavadeira hidráulica e moto-niveladora	3	FG/SAP-10	1.906,13
Gestão do Serviço de Atendimento Unificado ao Cidadão (SAUC) [novo]	1	FG/SAP-11	1.000,00
Secretaria de Fazenda			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SF-01	800,00
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SEC-01	800,00
Gestão de Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) [novo]	4	FG/SEC-02	220,00
Coordenador de Transporte da Educação	1	FG/SEC-03	448,50
Coordenador de Biblioteca	1	FG/SEC-04	800,00
Secretaria de Saúde			
Fiscal de contratos [novo]	1	FG/SS-01	800,00
Coordenador da ESF	3	FG/SS-02	400,00
Coordenador de vigilância em saúde	2	FG/SS-03	400,00
Coordenador da sala de vacinas	2	FG/SS-04	500,00
Coordenador de odontologia	1	FG/SS-05	500,00
Coordenador de agendamento	2	FG/SS-06	450,00
Coordenador de pessoal	1	FG/SS-07	448,50
Coordenador de material	6	FG/SS-08	400,00
Supervisão de serviços	3	FG/SS-09	300,00
Transporte de pessoas em estado de vulnerabilidade [novo]	9	FG/SS-10	1.000,00
Secretaria de Desenvolvimento Social			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SDS-01	800,00
Coordenador de Oficinas [novo]	1	FG/SDS-02	800,00
Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SDU-01	800,00
Coordenador de Equipe Trabalho [novo]	2	FG/SDU-02	800,00

Secretaria de Desenvolvimento de Interior e Agricultura			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SDI-01	800,00
Secretaria de Defesa e Promoção do Meio Ambiente			
Fiscal de Contratos [novo]	1	FG/SMA-01	800,00

Art. 6º. Os valores das gratificações serão objeto de revisão geral anual, juntamente com os vencimentos dos servidores.

Art. 7º. Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, em 26 de janeiro de 2022.

MARCIANO
VOTTRI:05691667998

Assinado de forma digital por MARCIANO
VOTTRI:05691667998
Dados: 2022.01.26 14:18:47 -03'00'

Marciano Vottri
Prefeito