



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

,LEI COMPLEMENTAR Nº 1583/2007

Altera artigos e anexos das Lei Complementar nº 1431, Art.33 da Lei 1432/05, unifica as leis 1553/2007 e 1563/2007, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pirai do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º No art. 33 da Lei 1432/05, alterado pelas Leis 1524/2007, Lei 1553/2007 e Lei 1563/2007, considerando a necessidade da administração, passam a ter a seguinte redação:

O quadro geral e único do Município de Pirai do Sul, bem como os níveis do plano de cargos, salários e carreiras fica reorganizado na seguinte forma:

I - ÁREA DIRETIVA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO = 13 VAGAS

1. CHEFE DE GABINETE	Livre nomeação e exoneração
2. SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	Livre nomeação e exoneração
3. SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Livre nomeação e exoneração
4. SECRETÁRIO DO BEM ESTAR SOCIAL	Livre nomeação e exoneração
5. SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO	Livre nomeação e exoneração
6. SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO	Livre nomeação e exoneração
7. SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER	Livre nomeação e exoneração
8. SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Livre nomeação e exoneração
9. SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO.	Livre nomeação e exoneração
10. SECRETÁRIO DA INFRA-ESTRUTURA	Livre nomeação e exoneração
11. SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS	Livre nomeação e exoneração
12. SECRETÁRIO DA SAÚDE	Livre nomeação e exoneração
13. SECRETÁRIO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Livre nomeação e exoneração

II - ÁREA JURÍDICA = 02 VAGAS

1. ADVOGADO	02 VAGAS
-------------	----------

III - ÁREA ADMINISTRATIVA = 35 VAGAS

1. AGENTE ADMINISTRATIVO.	08 VAGAS
2. ALMOXARIFE.	01 VAGA
3. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.	01 VAGA
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	10 VAGAS
5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10 VAGAS
6. AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01 VAGA
7. COMPRADOR	01 VAGA
8. MOTORISTA DE VEÍCULO.	01 VAGA
9. TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS	01 VAGA
10. TELEFONISTA	01 VAGA

IV - ÁREA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE = 05 VAGAS

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 VAGA
2. ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01 VAGA
3. GESTOR AMBIENTAL	0 1 VAGA
4. INSEMINADOR	0 1 VAGA



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

5. TÉCNICO AGRÍCOLA	0 1 VAGA
---------------------	-------------

V - ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL = 21 VAGAS

1. ASSISTENTE SOCIAL	02 VAGAS
2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02 VAGAS
3. AUXILIAR DE PRODUÇÃO	04 VAGAS
4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04 VAGAS
5. INSTRUTOR	04 VAGAS
6. MÃE SOCIAL	04 VAGAS
7. PSICÓLOGO	01 VAGA

VI - ÁREA DE CULTURA E TURISMO – 03 VAGAS

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 VAGA
2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 VAGA
3. INSTRUTOR MUSICAL	1 VAGA

VII - ÁREA DE EDUCAÇÃO = 243 VAGAS

1. PROFESSOR I - 20 HORAS.	31 VAGAS
2. PROFESSOR II – 40 HORAS	100 VAGAS
3. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	2 VAGAS
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06 VAGAS
5. AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	50 VAGAS
6. MOTORISTA DE VEÍCULOS	33 VAGAS
7. NUTRICIONISTA	01 VAGA

VIII - ÁREA DE ESPORTES E LAZER = 14 VAGAS

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 VAGA
2. AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	06 VAGAS
3. AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01 VAGA
4. INSTRUTOR CREDENCIADO	03 VAGAS
5. PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	02 VAGAS
6. VIGIA	01 VAGA

IX - ÁREA DE FINANÇAS = 10 VAGAS

1. ANALISTA TRIBUTÁRIO.	01 VAGA
2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01 VAGA
3. AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	02 VAGAS
4. AUXILIAR CONTABILIDADE	01 VAGA
5. CONTADOR	02 VAGAS
6. ECONOMISTA	01 VAGA
7. FISCAL DE TRIBUTOS	02 VAGAS

X - ÁREA DE INFRA-ESTRUTURA = 72 VAGAS



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04 VAGAS
2. AUXILIAR SERVIÇOS PÚBLICOS	26 VAGAS
3. CARPINTEIRO	01 VAGA
4. ELETRICISTA	01 VAGA
5. ENGENHEIRO CIVIL	02 VAGAS
6. FISCAL DE OBRAS	01 VAGA
7. MECÂNICO	01 VAGA
8. MOTORISTA DE VEÍCULOS	06 VAGAS
9. OPERADOR DE MÁQ. E EQUIPAMENTOS	07 VAGAS
10. PEDREIRO	01 VAGA
11. TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	01 VAGA
12. TRABALHADOR BRAÇAL	10 VAGAS
13. TOPÓGRAFO	01 VAGA
14. VIGIA	10 VAGAS

XI – ÁREA DE SAÚDE = 42 VAGAS

1. ANALISTA PROC. DADOS	01 VAGA
2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01 VAGA
3. ASSISTENTE SOCIAL	01 VAGA
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02 VAGAS
5. AUXILIAR ENFERMAGEM	02 VAGAS
6. AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	05 VAGAS
7. CIRURGIÃO DENTISTA	04 VAGAS
10. ENFERMEIRO	01 VAGA
11. FARMACÊUTICO	01 VAGA
12. MÉDICO CLÍNICO GERAL	5 VAGAS
13. MÉDICO ESPECIALISTA	04 VAGAS
14. MÉDICO VETERINÁRIO	01 VAGA
15. MOTORISTA DE VEÍCULOS	06 VAGAS
16. PSICÓLOGO	01 VAGA
17. RECEPCIONISTA	02 VAGAS
18. TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04 VAGAS
19. TÉCNICO PROCES. DE DADOS	01 VAGA

XII - ÁREA FUND. MUN. DE SAÚDE E ASSIST. HOSPITALAR= 76 VAGAS.

1. ALMOXARIFE	01 VAGA
2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01 VAGA
3. ASSISTENTE SOCIAL	01 VAGA
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04 VAGAS



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

5. AUXILIAR ENFERMAGEM	02 VAGAS
6. AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	15 VAGAS
7. ENFERMEIRO	04 VAGAS
8. MÉDICO PLANTONISTA	4 VAGAS
9. MOTORISTA DE VEÍCULOS	4 VAGAS
10. RECEPCIONISTA	8 VAGAS
11. TÉCNICO EM ENFERMAGEM	26 VAGAS
12. TÉCNICO EM RADIOLOGIA	04 VAGAS
13. TELEFONISTA	01 VAGA
14. VIGIA	01 VAGA

§ único:- Os cargos acima serão reenquadrados na seguinte forma:

NÍVEL/ PADRÃO	CARGO	JOR NADA
BÁSICO - 01	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	40 HS. SEMANAIS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HS. SEMANAIS
01	AUXILIAR SERVIÇOS PUBLICOS	40 HS. SEMANAIS
01	TRABALHADOR BRAÇAL	40 HS. SEMANAIS
01	VIGIA	12 X 36 HORAS
BÁSICO – 02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12 X 36 HORAS
02	INSTRUTOR	40 HS. SEMANAIS
02	MÃE SOCIAL	12 X 36 HORAS
02	PEDREIRO	40 HS. SEMANAIS
02	RECEPCIONISTA	40 HS. SEMANAIS
02	TELEFONISTA	40 HS. SEMANAIS
BÁSICO – 03	ALMOXARIFE	40 HS. SEMANAIS
03	CARPINTEIRO	40 HS. SEMANAIS
03	INSEMINADOR	40 HS. SEMANAIS
03	MOTORISTA DE VEICULOS	40 HS. SEMANAIS
03	OPERADOR DE MAQ. E EQUIPAMENTOS	40 HS. SEMANAIS
EDIO 06	M AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HS. SEMANAIS
06	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40 HS. SEMANAIS
06	COMPRADOR	40 HS. SEMANAIS
06	ELETRICISTA	40 HS. SEMANAIS
06	MECÂNICO	40 HS. SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HS. SEMANAIS
06	FISCAL DE TRIBUTOS	40 HS. SEMANAIS
06	INSTRUTOR CREDENCIADO	40 HS. SEMANAIS
06	INSTRUTOR MUSICAL	40 HS. SEMANAIS
06	GESTOR AMBIENTAL	40 HS. SEMANAIS
MÉDIO 07	TÉCNICO AGRÍCOLA	40 HS. SEMANAIS
07	TÉCNICO PROC. DE DADOS	40 HS. SEMANAIS
07	TÉCNICO ENFERMAGEM	12 X 36 HORAS
07	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20 HS. SEMANAIS
07	TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	40 HS. SEMANAIS
07	TOPOGRAFO	40 HS. SEMANAIS
SUPERIOR =08	AGENTE ADMINISTRATIVO	40 HS. SEMANAIS



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

08	ANALISTA DE PROCESSAMENTO DE DADOS	40 HS. SEMANAIS
08	ASSISTENTE SOCIAL	40 HS.SEMANAIS
08	ENFERMEIRO	40 HS.SEMANAIS
08	ENGENHEIRO AGRONOMO	40 HS. SEMANAIS
08	FARMACÊUTICO	40 HS.SEMANAIS
08	FISCAL DE OBRAS	40 HS.SEMANAIS
08	MEDICO VETERINARIO	40 HS. SEMANAIS
08	NUTRICIONISTA	40 HS. SEMANAIS
08	PSICÓLOGO	40 HS. SEMANAIS
SUPERIOR 09	ADVOGADO	40 HS. SEMANAIS
09	ECONOMISTA	20 HS. SEMANAIS
09	ENGENHEIRO CIVIL	40 HS. SEMANAIS
09	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	40 HS. SEMANAIS
09	ANALISTA TRIBUTÁRIO	40 HS.SEMANAIS
09	CONTADOR	40 HS. SEMANAIS
SUPERIOR 10	MÉDICO CLÍNICO GERAL	20 HS. SEMANAIS
10	MÉDICO ESPECIALISTA	20 HS. SEMANAIS
10	MÉDICO PLANTONISTA	24 X 72 HORAS

Art. 2º Os professores, regidos pela Lei 1.480/06 permanecem no enquadramento ali previsto, sendo que o professor de educação infantil será enquadrado no nível de referência A para 40 horas semanais.

Art. 3º Os anexos da Lei 1.432/05 de 01.06.05 e 1.480/06 de 02.05.06 permanecem inalterados e em conformidade com as últimas alterações legais.

Art. 4º O artigo 2º da Lei 1.431/05 de 01.06.05 passa a ter a seguinte redação:
A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Pirai do Sul estará assim caracterizada:

I. Unidades de Administração Direta:

a.) Órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação a saber:

- Conselho de Desenvolvimento Municipal
- Conselho de Desenvolvimento Social
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Rodoviário Municipal
- Conselho Municipal de Educação e Desportos
- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- Conselho Municipal da Assistência Social

b.) Órgãos de Assessoramento, a saber:

- Gabinete do Prefeito
- Controladoria Interna

c.) Secretarias Municipais de Natureza Meio:

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Finanças
- Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

d.) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

- Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

- Secretaria Municipal de Saúde
 - Secretaria Municipal da Infra-Estrutura
 - Secretaria Municipal da Indústria e Comércio
 - Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.
 - Secretaria Municipal do Bem Estar Social.
 - Secretaria Municipal de Esportes
 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
 - Secretaria Municipal de Relações Institucionais
- II. Entidades de Administração Indireta
- a.) Autarquias
 - b.) Fundações de Ação Social
 - c.) Sociedades de Economia Mista

Art. 5º Ao artigo 11, bem como aos capítulos III e IV da Lei 1.431/05, acrescentam-se a letra c, seção III e IX, respectivamente, com a seguinte redação:

Art. 11

....

c)- *Pela Controladoria Interna que competirá exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, visando à comprovação transparente dos recursos aplicados em consonância com os registros realizados, objetivando promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos; atuar como Órgão Central de Controle Interno; com atribuições de avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual PPA; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de bens; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receitas e execução despesas públicas; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos públicos; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na ação dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; criar condições para atuação do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto Executivo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que emanam das suas atribuições, além de subsidiar e orientar a administração geral do Município, exercida pelo Prefeito Municipal e a gestão pública, a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos municipais.*

CAPÍTULO III

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Art. 14 *É da competência da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos a coordenação de todo o serviço técnico jurídico do Município e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito, sempre com o caráter de assessoramento às unidades do município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte; enfim, o exercício de todas as atividades*



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

www.piraidosul.pr.gov.br e-mail: administra@p-piraidosul.pr.gov.br

concernentes ao assessoramento jurídico e à emissão de pareceres sobre funções que lhe forem submetidos, com possibilidade de delegação.

CAPÍTULO IV SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

Art. 23 É da competência da Secretaria Municipal de Relações Institucionais a assistência direta ao Prefeito Municipal, na sua representação junto às instituições constituídas; a coordenação de sua política institucional; a preparação dos atos e despachos do Prefeito inerentes aos assuntos da pasta, com as instituições representadas nos órgãos colegiados; articulação entre o órgão público municipal e a comunidade, consoante ordens emanadas do Prefeito, além de outras atividades correlatas.

§ único: a numeração dos artigos subseqüentes aos ora alterados, terá seqüência crescente.

Art. 6º Deve o Departamento de Recursos Humanos do Município fazer as correções necessárias nas fichas funcionais de cada servidor.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pirai do Sul, 18 de dezembro de 2007.



VALENTIM ZANELLO MILLEO
Prefeito Municipal