



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

LEI Nº 1.688

SÚMULA: Estabelece nova estrutura administrativa para a prefeitura municipal de Faxinal e institui novo plano de cargos e salários para os servidores comissionados.

A Câmara Municipal de Faxinal, Estado do Paraná aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º. A estrutura administrativa da prefeitura municipal de Faxinal passa a ser a seguinte:

1.0.0.0 CHEFIA DE GABINETE

- 1.0.0.1 Seção de Segurança Pública
- 1.1.0.0 Fundo Municipal de Segurança Pública
- 1.2.0.0 Departamento de Defesa Civil
- 1.3.0.0 Assessoria de Imprensa
- 1.4.0.0 Assessoria de Planejamento

2.0.0.0 PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.0.1.0 Divisão Jurídica de Processos Judiciais
- 2.0.2.0 Divisão Jurídica Administrativa

3.0.0.0 CONTROLADORIA INTERNA

4.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.0.0 Departamento de Recursos Humanos
- 4.1.0.1 Seção de Apoio Administrativo
- 4.1.1.0 Divisão de Folha de Pagamento
- 4.1.2.0 Divisão de Controle de Pessoal
- 4.1.3.0 Divisão de Arquivo
- 4.2.0.0 Departamento de Patrimônio
- 4.2.1.0 Divisão de Documentação

5.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 5.1.0.0 Departamento de Contabilidade
- 5.1.1.0 Divisão de Empenho
- 5.1.2.0 Divisão de Orçamento
- 5.1.3.0 Divisão de Arquivo
- 5.2.0.0 Departamento de Tributação
- 5.2.1.0 Divisão de Receita
- 5.2.2.0 Divisão de Controle de Contas
- 5.2.3.0 Divisão de Cadastro Urbano
- 5.2.4.0 Divisão de Cadastro Rural
- 5.2.5.0 Divisão de Lançamento
- 5.2.6.0 Divisão de Fiscalização Urbana
- 5.2.7.0 Divisão de Fiscalização Rural
- 5.3.0.0 Departamento de Tesouraria
- 5.3.1.0 Divisão de Receita
- 5.3.2.0 Divisão de Controle de Contas
- 5.4.0.0 Departamento de Licitação e Compras
- 5.4.1.0 Divisão de Licitação
- 5.4.2.0 Divisão de Compras

6.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESPECIAIS

- 6.0.0.1 Seção de Apoio Administrativo

7.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

- 7.1.0.0 Departamento de Obras
- 7.1.1.0 Divisão de Obras
- 7.1.1.1 Seção de Manutenção Predial
- 7.2.0.0 Departamento Rodoviário Municipal
- 7.2.1.0 Divisão de Manutenção de Veículos
- 7.2.1.1 Seção de Máquinas Pesadas
- 7.2.2.0 Divisão Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

8.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- 8.1.0.0 Departamento de Urbanismo
- 8.2.0.0 Departamento de Serviços Urbanos
 - 8.2.0.1 Seção de Vigilância Patrimonial
 - 8.2.1.0 Divisão de Limpeza Pública
 - 8.2.1.1 Seção de Coleta de Lixo
 - 8.2.1.2 Seção de Transporte de Lixo
 - 8.2.1.3 Seção de Jardinagem

9.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.1.0.0 Fundo Municipal de Saúde
- 9.2.0.0 Departamento de Saúde
 - 9.2.0.1 Seção de Apoio Administrativo
 - 9.2.1.0 Divisão de Posto de Saúde
 - 9.2.1.1 Seção de Atendimento
 - 9.2.1.2 Seção de Transporte de Pacientes
 - 9.2.2.0 Divisão de Documentação
 - 9.3.0.0 Departamento de Vigilância Sanitária
 - 9.3.1.0 Divisão de Fiscalização
 - 9.3.2.0 Divisão de Documentação
- 9.4.0.0 Departamento de Odontologia
 - 9.4.1.0 Divisão Odontológica
 - 9.4.2.0 Divisão de Documentação

10.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 10.1.0.0 Fundo Municipal de Assistência Social
- 10.2.0.0 Departamento de Ação Social
 - 10.2.1.0 Divisão de Promoção Humana
 - 10.2.1.1 Seção de Serviços Gerais
 - 10.2.1.2 Seção de Artesanato
 - 10.2.1.3 Seção de Monitoria do CMEI
- 10.3.0.0 Departamento de Promoção Social

11.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 11.1.0.0 Departamento de Ensino Fundamental
 - 11.1.1.0 Divisão de Documentação
- 11.2.0.0 Departamento de Assistência ao Educando

12.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 12.1.0.0 Departamento de Cultura
 - 12.1.0.1 Seção de Banda Municipal

13.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

- 13.1.0.0 Departamento de Esportes
 - 13.1.1.0 Divisão de Ginásio de Esportes

14.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

- 14.1.0.0 Departamento de Agricultura
- 14.2.0.0 Departamento de Pecuária

15.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 15.1.0.0 Departamento de Meio Ambiente
- 15.2.0.0 Departamento de Fiscalização Ambiental

16.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- 16.1.0.0 Departamento de Indústria
- 16.2.0.0 Departamento de Comércio
 - 16.2.0.1 Seção de Serviços Gerais

17.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE CRIANÇA

- 17.1.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 18.2.0.0 Departamento de Criança



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

18.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

18.1.0.0 Departamento de Turismo

Art. 2º. Compete à Chefia de Gabinete a preparação e datilografia da correspondência do prefeito; a coordenação da prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao prefeito; manter o prefeito informado sobre o noticiário de interesse da prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; controlar o uso de veículos que atendam o gabinete do prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao executivo municipal.

§ 1º. Compete à Assessoria de Imprensa promover e divulgar os atos da municipalidade junto aos órgãos de imprensa falada, escrita e televisionada, bem como divulgar os assuntos de interesse da comunidade para o melhor entendimento da administração pública.

§ 2º. Compete à Assessoria de Planejamento promover o planejamento e a organização municipal, mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar, promover e coordenar a execução de projetos, programas e planos do governo municipal; coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da política municipal de desenvolvimento econômico e social; estabelecer fluxo permanente de informação entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais.

Art. 3º. Compete à Procuradoria-Geral do Município gerir juridicamente a Administração Municipal em assuntos de cunho jurídico-legal; representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; proceder estudos e emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas; proceder a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município; coordenar processos e inquéritos administrativos, inclusive sobre processos disciplinares; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. Compete à Controladoria Interna fiscalizar todos os atos administrativos dos funcionários, bem como controlar as despesas referentes aos gastos do município, prestando contas diretamente ao executivo municipal.

Art. 5º. Compete à Secretaria Municipal de Administração exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação; de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da prefeitura; de conservação interna e externa do prédio da prefeitura, móveis e instalações.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças executar a política financeira do município; as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município; o processamento da despesa: a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; a colaboração no feio do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias; a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores: o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Especiais estudar, formular e implantar planos e programas para o desenvolvimento do município; elaborar, executar e administrar projetos e programas especiais para atender as necessidades conjunturais de caráter temporário, que demandem atuação da prefeitura; analisar processos e contratos de financiamentos em articulação com os demais órgãos da prefeitura; apreciar, analisar e elaborar convênios, acordos entre o município e instituições estaduais ou federais; promover estudos visando à identificação de recursos internos mobilizáveis pelo governo municipal, para implantação de projetos especiais.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Viação executar os projetos referentes à construção e conservação de estradas municipais e vias urbanas; à construção e conservação de parques, praças e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; à pavimentação de ruas e avenidas; à abertura de novas artérias e logradouros públicos no município.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos administrar os serviços industriais mantidos pelo município; administrar os serviços de garagem e oficinas; executar as atividades relativas à limpeza pública, serviços de cemitérios, mercados e feiras livres e iluminação pública; promover a implantação de normas de urbanismo; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Saúde promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; fiscalizar as condições de saneamento básico do município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos; promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou casos de surtos epidêmicos; elaborar programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutris; coordenar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à saúde pública.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo governo municipal; promover, coordenar, orientar e executar a política de assistência social do município; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promover campanhas educativas, informativas e preventivas, visando o bem estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigentes, menor, carentes, idoso e nutris; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à ação social.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação a execução, supervisão e controle das atividades relativas à educação; a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do município, segundo normas dos sistemas federal e estadual de educação; a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação; a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e o amparo ao educando carente; a manutenção e o controle dos programas de alimentação e transporte escolar.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Cultura promover a difusão cultural em todas suas manifestações; estimular, amparar e orientar as atividades culturais no âmbito municipal; incentivar a prática de atividades culturais; executar planos e programas de fomento ao turismo; administrar os centros culturais; promover a integração da zona urbana com a zona rural através de eventos culturais.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Esportes promover a difusão das manifestações esportivas; estimular e incentivar a prática de esportes e de atividades recreativas; administrar o parque esportivo municipal; administrar os centros esportivos e demais eventos atinentes ao esporte; executar planos e programas esportivos.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária promover a realização de programas de fomento à agricultura e todas as atividades produtivas do município; orientar o produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à preservação permanente do solo; estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e mostras de produtos agrícolas; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação e especialização de mão de obra necessária às atividades agrícolas do município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para agricultura do município.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente estabelecer formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente no território do município; adotar medidas de prevenção do uso do solo e subsolo, das águas, do ar, da flora e fauna do município; exercer medidas de proteção dos mananciais, desenvolvendo ações de recuperação florestal, das nascentes e dos cursos de água, principalmente daqueles destinados ao consumo da população; fiscalizar as instalações industriais, agropecuárias e as de prestadores de serviços, particulares, ou públicas, que estejam poluindo o meio ambiente, notificando e autuando; desenvolver ações conjuntas com os órgãos federais e estaduais no controle da poluição ambiental e dos planos estabelecidos para sua proteção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio promover à realização de programas de fomento a indústria e comércio e todas as atividades produtivas do município; viabilizar projetos industriais, visando atrair novas industriais para o município; estimular a ação de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades econômicas do município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município; elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do município.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Criança a execução, supervisão e controle das atividades relativas à proteção à vida e à saúde das crianças e adolescentes, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência; a elaboração e execução do Plano Municipal da Criança e do Adolescente, assegurando-lhes oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Turismo instituir programas de fomento ao turismo; viabilizar projetos turísticos, visando atrair novos investidores para o município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local na área de turismo; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades turísticas do município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o turismo no município; elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento turístico do município.

Art. 20. A nomenclatura, o quantitativo e a referência remuneratória dos cargos comissionados encontram-se no anexo I.

Art. 21. A remuneração dos cargos comissionados encontra-se no Anexo II.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 802/1997, 803/1997, 1.110/2005 e 1.509/2011.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal-Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de setembro de 2013(25/09/2013).

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

ANEXO I

NOMENCLATURA, QUANTITATIVO E REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

CHEFIA DE GABINETE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Chefe de Gabinete	1	CC-2
Chefe da Seção de Segurança Pública	1	CC-4
Diretor do Departamento de Defesa Civil	1	CC-3
Assessor de Imprensa	1	CC-2
Assessor de Planejamento	1	CC-2

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Procurador-Geral do Município	1	CC-1
Chefe da Divisão Jurídica de Processos Judiciais	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *
Chefe da Divisão Jurídica Administrativa	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *

* Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

CONTROLADORIA INTERNA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Controlador Interno	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *

* Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.241/2007)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Administração	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC-3
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Pessoal	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Arquivo	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Patrimônio	1	CC-3
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Finanças	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Contabilidade	1	CC-3
Chefe da Divisão de Empenho	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Orçamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Arquivo	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Tributação	1	CC-3
Chefe da Divisão de Receita	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Contas	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Cadastro Urbano	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Cadastro Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Lançamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Fiscalização Urbana	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Fiscalização Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Tesouraria	1	CC-3
Chefe da Divisão de Receita	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Contas	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

Diretor do Departamento de Licitação e Compras	1	CC-3
Chefe da Divisão de Licitação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Compras	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESPECIAIS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Assuntos Especiais	1	SUBSÍDIO *
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Obras e Viação	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Obras	1	CC-3
Chefe da Divisão de Obras	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Manutenção Predial	1	CC-4
Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	1	CC-3
Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Máquinas Pesadas	1	CC-4
Chefe da Divisão Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Urbanismo	1	CC-3
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	1	CC-3
Chefe da Seção de Vigilância Patrimonial	1	CC-4
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Coleta de Lixo	1	CC-4
Chefe da Seção de Transporte de Lixo	1	CC-4
Chefe da Seção de Jardinagem	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Saúde	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Saúde	1	CC-3
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4
Chefe da Divisão de Posto de Saúde	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Atendimento	1	CC-4
Chefe da Seção de Transporte de Pacientes	1	CC-4
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	1	CC-3
Chefe da Divisão de Fiscalização	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Odontologia	1	CC-3
Chefe da Divisão Odontológica	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Assistência Social	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Ação Social	1	CC-3
Divisão de Promoção Humana	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Serviços Gerais	1	CC-4
Chefe da Seção de Artesanato	1	CC-4
Chefe da Seção de Monitoria do CMEI	1	CC-4
Diretor do Departamento de Promoção Social	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Educação	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	1	CC-3
Divisão de Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Assistência ao Educando	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Cultura	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC-3
Chefe da Seção de Banda Municipal	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Esportes	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Esportes	1	CC-3
Divisão de Divisão de Ginásio de Esportes	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Agricultura	1	CC-3
Diretor do Departamento de Pecuária	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC-3
Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Indústria	1	CC-3
Diretor do Departamento de Comércio	1	CC-3
Chefe da Seção de Serviços Gerais	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE CRIANÇA

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Criança	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Criança	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Turismo	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Turismo	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 694 – Centro – Faxinal – Pr – Tel. (0xx) 43 – 461-1332 – CEP 86.840-000

CNPJ: 75.771.295/0001-07

ANEXO II

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
CC-1	6.000,00
CC-2	1.040,69
CC-3	693,78
CC-4	678,00