



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16  
Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)  
Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## LEI Nº 2937 DE 12 DE MAIO DE 2026.

“FICA ALTERADA A LEI Nº 2.672 DE 31 DE MAIO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO, Estado do Paraná APROVOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte

### LEI

**Art. 1º** Inclui os incisos XXIII e XXIV no artigo 1º da Lei Municipal 2.672 de 31 de maio de 2022:

“Art. 1º (...)

XXIII – Gestor do portal da transparência;

XXIV – Supervisor de posturas.”

**Art. 2º** Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal 2.672 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a redação:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>NÍVEL DA GRATIFICAÇÃO</b>
Coordenador de controle interno	01	FG5
Agente de Contratação/Pregoeiro	03	FG4
Gestor de Convênios	01	FG4
Gestor de Contratos	01	FG4
Fiscal de Contratos	06	FG2
Médico Auditor/Ouvidor	01	FG6
Gestor de Odontologia	01	FG3
Gestor de Frotas e Transporte de Pacientes	01	FG4
Gestor de Assistência Farmacêutica	01	FG4
Gestor de Epidemiologia	01	FG4
Gestor Vigilância Sanitária, vigilância em saúde do trabalhador e vigilância ambiental	01	FG4
Gestor de Atenção Primária em Saúde	01	FG4



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<i>Gestor em Saúde Mental</i>	<i>01</i>	<i>FG4</i>
<i>Gestor de Recursos Humanos</i>	<i>01</i>	<i>FG4</i>
<i>Avaliador</i>	<i>01</i>	<i>FG3</i>
<i>Gestor de Administração Tributária</i>	<i>01</i>	<i>FG4</i>
<i>Coordenador de CRAS</i>	<i>01</i>	<i>FG3</i>
<i>Membro da Comissão Permanente de Licitação</i>	<i>05</i>	<i>FG1</i>
<i>Coordenador de Escola Municipal/Centro Municipal de Educação Infantil 20 horas;</i>	<i>04</i>	<i>FG1</i>
<i>Coordenador de Escola Municipal/Centro Municipal de Educação Infantil 40 horas;</i>	<i>06</i>	<i>FG2</i>
<i>Coordenador Pedagógico Secretaria Municipal de Educação.</i>	<i>04</i>	<i>FG2</i>
<i>Coordenador de proteção e defesa civil</i>	<i>01</i>	<i>FG3</i>
<i>Gestor do portal da transparência</i>	<i>01</i>	<i>FG3</i>
<i>Supervisor de posturas</i>	<i>01</i>	<i>FG3</i>

**Art. 3º** Fica incluído no Anexo III da Lei Municipal 2.672 de 31 de maio de 2022 a alínea w) e x), com as atribuições do Gestor do portal da transparência e Supervisor de posturas, nos seguintes termos:

“Anexo III

(...)

w) *Gestor do portal da transparência: Coordenar, gerenciar e monitorar a alimentação de dados e informações no Portal da Transparência do Município de Planalto, garantindo a atualização tempestiva e a fidedignidade das informações disponibilizadas; assegurar o cumprimento das exigências da Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como das normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) referentes à transparência pública; Articular-se com as diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal para a coleta, organização e publicação dos dados exigidos pela legislação pertinente; Avaliar periodicamente a usabilidade, acessibilidade e clareza das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, propondo melhorias tecnológicas e de layout; Responder ou encaminhar aos setores competentes os pedidos de informação formulados pelos cidadãos através do*



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

*Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), acompanhando os prazos legais para resposta; Elaborar relatórios gerenciais sobre os acessos, demandas e nível de transparência do município, subsidiando a tomada de decisão da gestão municipal; Participar de capacitações e treinamentos sobre transparência pública e acesso à informação, disseminando o conhecimento entre os demais servidores municipais; Executar outras atividades correlatas à gestão da transparência pública municipal que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.*

*x) Supervisor de posturas: servidor designado dentre o quadro de pessoal, detentor de cargo de provimento efetivo, cuja atribuição inclui, dentre outras: coordenar, planejar e executar as atividades de fiscalização da boa execução do Código de Posturas no âmbito do Município de Planalto; elaborar cronogramas de fiscalização preventiva e ostensiva; gerenciar o recebimento, triagem e atendimento de denúncias formuladas pela população; exercer o poder de polícia administrativa municipal, fiscalizando o estrito cumprimento da legislação municipal, especialmente o Código de Posturas e demais legislações correlatas; realizar vistorias e inspeções, lavrar notificações, autos de infração, termos de apreensão, termos de embargo, interdição e inutilização de bens, quando constatadas irregularidades; aplicar as penalidades previstas na legislação municipal, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, passeios públicos e vias; coibir a poluição sonora, visual e ambiental; fiscalizar o comércio ambulante, feiras livres e a ocupação irregular do espaço público (calçadas, praças e ruas).”*

**Art. 4º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINTE DO PREFEITO DE PLANALTO, aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis.

**LUIZ CARLOS BONI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**