



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

LEI Nº 2313/2025

DATA: 13/02/2025

Súmula: Dispõe sobre a alteração da organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores São João do Ivaí, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Fábio Hidek Miura, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de São João do Ivaí, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental, o atendimento das políticas públicas e, portanto, reorganiza a estrutura administrativa afim de atender o interesse público que é o fim precípua do ente municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º. Fica alterada a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de São João do Ivaí que passará ser constituída da seguinte forma:

- I. Secretaria de Governo;
- II. Secretaria de Saúde;
- III. Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família;



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- IV. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- V. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- VI. Secretaria de Obras e Serviços;
- VII. Secretaria de Municipal Planejamento e Administração.
- VIII. Secretaria de Finanças;
- IX. Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho;

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Da Secretaria de Governo

Art. 3º. A Secretaria do Governo Municipal é órgão do Gabinete do Prefeito e tem como atribuições básicas: assistir e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações do Governo; preparar a expedição dos atos normativos e decisórios de competência do Prefeito, promovendo a respectiva publicação e preservação

Art. 4º. A Secretaria do Governo Municipal será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao titular da pasta;

- I. Chefe de gabinete
- II. Assessor jurídico
- III. Assessor especial
- IV. Assessor de Comunicação
- V. Assessor do Executivo
- VI. Supervisor de Gabinete



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 5º. A Chefia de Gabinete é o órgão, o qual será gerido por um Chefe, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, tem a função de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo, devendo: assistir ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil e social; organizar livro de presença de autoridades e convidados; receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Prefeitura, encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal; gerir as atividades de integração política e administrativa e estreitar o relacionamento com outros municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da sociedade civil; cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º. A Assessoria Jurídica, será gerida por um assessor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, devendo ser bacharel em direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, ao qual compete orientar diretamente o Chefe do Poder do Executivo, representar o Município nos feitos em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente, receber citações, emitir pareceres sobre questões jurídicas, minutas de contratos, editais de licitação, processos licitatórios, convênios, auxílios e programas e outros atos jurídicos; Quando solicitada pela Secretaria de Administração, elaborar minutas de atos normativos tais como leis, decretos, portarias; proceder a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar processos administrativos, prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da prefeitura, fazer a revisão em todos os atos da administração visando a preservação da legalidade e demais princípios constitucionais aplicáveis à espécie.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 7º. O Assessor Especial, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de assessoria ao prefeito e a chefia de gabinete, em suas atribuições políticas, promovendo, ainda, a ligação entre o prefeito e demais secretarias municipais e coordenando as relações com o legislativo municipal, as instâncias de governo regional, estadual e federal, as lideranças políticas e sociedade civil, visando uma gestão participativa voltada para o interesse público; Estabelecer mecanismos de comunicação por meio dos veículos de comunicação oficiais e privados; Dar transparências ao público, garantindo o acesso à informação; Desenvolver o relacionamento entre os órgãos; Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º. O Assessor de Comunicação, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse municipal, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet, possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação municipal ou com Ela possam interferir; analisar e comentar os assuntos de interesse da municipalidade, elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades municipais; assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Prefeitura Municipal, enviando material jornalístico (releases. Folders, panfletos e outros); estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Administração Pública Municipal; manter o arquivo de informações sobre a Administração Pública Municipal; analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados; fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados; promover entrevistas ou encontros de interesse da municipalidade; atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas; preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito ou demais membros da Administração Municipal; registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais; planejar e conduzir pesquisas



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

de opinião pública; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.

Art. 9º. O Assessor Executivo, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de auxiliar no planejamento e coordenação das atividades governamentais colaborando com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na execução dos planos técnicos e administrativos, que envolvam a política do Governo; organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito; prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem o Gabinete do Prefeito; receber e abrir a correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua triagem e encaminhamento; preparar o expediente para despacho do Prefeito; responsabilizar-se pelo arquivamento de atos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito; processar o estudo e propor solução de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito, coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo; coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal; coordenar as medidas que visem ao cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo; assessorar o Prefeito na redação de projetos, decretos e outros instrumentos normativos; coordenar o processo de análise de projetos aprovados pela Câmara Municipal para fins de sanção ou veto, redigindo o ato correspondente; orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito; administrar o prédio da Prefeitura Municipal; preparar atos normativos, relacionados com os seus serviços; desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais; assessorar o Prefeito nas relações institucionais com a Câmara Municipal; estabelecer relações com os Conselhos Municipais, os movimentos populares e comunitários; planejar, coordenar e executar a política de interação com a sociedade civil; coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação e negociação de recursos, e apoiar o monitoramento da aplicação.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 10. O Supervisor de Gabinete, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes, bem como as seguintes competências: planejar as atividades do Gabinete do Prefeito; organizar e efetivar atos do cerimonial municipal; administrar a agenda do Prefeito Municipal, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre sua agenda e compromissos; receber e encaminhar as audiências; promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, segundo seu destino; articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso; promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico; desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atribuições.

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 11. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, Órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, de acordo com as Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90, fica organizada nos termos da presente Lei com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde prestadas à população de forma individual e coletiva, competindo especificamente: A promoção da saúde da população do município de São João do Ivaí; A execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva; A formulação e avaliação da política municipal de saúde; A regulação das atividades públicas e privadas relativas à saúde; A vigilância em saúde; A participação na formulação e execução da política de recursos humanos; A gestão do Fundo Municipal de Saúde e desenvolver outras atribuições correlatas, incumbindo definir as atribuições de seus diretores, chefes e assessores, bem como, manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município; fiscalizar o cumprimento das posturas



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

referentes ao poder de polícia de higiene pública; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública; compete ainda à esta Secretaria, efetuar informações mensais ao Ministério da Saúde com vistas a dar continuidade aos programas existentes bem como habilitar-se em novos que venham a surgir; realizar programas de saúde preventiva junto à população.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Saúde é constituída dos seguintes Departamentos, que ficam diretamente subordinados ao Secretário de Saúde, o respectivo titular da pasta:

- I. Diretoria de Planejamento Controle e Avaliação em Saúde;
- II. Diretoria de Vigilância em Saúde;
 - a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - b) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica.
- III. Diretoria de Regulação, Controle e Remoção;
 - a) Coordenadoria de Atendimento Móvel e de Emergência
- IV. Diretoria de Atenção Básica;
- V. Diretoria de Assistência Farmacêutica;
- VI. Diretoria de Atenção Especializada;
- VII. Diretoria Hospitalar;
- VIII. Coordenadoria de Assistência Odontológica;
- IX. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira.

Art. 13. À Diretoria de Planejamento Controle e Avaliação em Saúde será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: a realização do Planejamento Estratégico Situacional através da oficina de priorização, para identificação da Imagem-Objetivo; Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

na formulação de programas e projetos referentes à organização geral da saúde; Propor soluções, de curto, médio e longo prazo, para a melhoria da assistência à população, conciliando com as receitas financeiras provenientes do tesouro, de convênios, de emendas parlamentares e de recursos Estaduais e Federais; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Formular e executar junto ao secretário municipal o PAS – Plano Anual de Saúde e o RAG Relatório Anual de Gestão; Acompanhar o andamento dos projetos, definindo metas e prazos; Atuar como facilitador dos programas de coordenação entre a atenção básica, a média e alta complexidade e dos projetos que envolvam outras Secretarias; Acompanhar a legislação do Ministério da Saúde e disseminar as informações; Criar instrumentos para avaliação de desempenho em conjunto com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira.

Art. 14. À Diretoria de Vigilância em Saúde será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, articular as coordenadorias sob sua responsabilidade com o objetivo de propor, monitorar, avaliar, divulgar as ações de saúde inerente a Vigilância em Saúde, bem como as seguintes atribuições: Promover o diagnóstico dos problemas ambientais que interferem na saúde humana, identificando áreas de risco e populações expostas, com a finalidade de promover e executar ações voltadas à redução dos fatores de riscos e à prevenção de agravos à saúde, contribuindo de forma importante para a melhoria da qualidade de vida da população; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 15. À Coordenadoria de Vigilância Sanitária será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

fiscalização pertinentes à sua respectiva área de atuação; Elaborar e submeter à apreciação do Secretário Municipal de Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; Alimentar e acompanhar de forma adequada os dados relativos aos programas da vigilância sanitária; Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Assistir o Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; Coordenar e supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados na vigilância em saúde; Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas de formação, capacitação e desenvolvimento de profissionais para as diferentes áreas da vigilância em saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde; Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde; Manter atualizada a portaria que define a equipe técnica da vigilância que prestará o serviço de fiscalização; Realizar suas competências enquanto autoridade sanitária; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 16. À Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; Desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento; Promover a integração das ações de vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, assim como com os programas de saúde,



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

unidades locais e regionais e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente; Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; Desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância; Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde; Alimentar todos os Sistemas de Monitoramento e Controle do Ministério da Saúde; Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município em colaboração com organismos federais e estaduais; Implantar ferramentas para monitoramento dos indicadores de saúde; Realizar campanhas educativas para prevenção e agravos de doenças;. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 17. À Diretoria de Regulação, Controle e Remoção, será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais pertinentes à sua respectiva área de atuação, em seus aspectos qualitativo e quantitativo; Definir os critérios junto ao secretário municipal para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação; Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde da rede municipal; Propor e participar da formação de recursos humanos para atuar no complexo regulador; Garantir a distribuição, da forma mais equânime possível, dos recursos de saúde para a população; Garantir o acompanhamento dinâmico da execução das cotas pactuadas entre as Unidades de Saúde; Administrar os serviços do complexo regulador, desde a



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

negociação com os prestadores de serviço, a relação com os profissionais de saúde, até aspectos epidemiológicos da região; Compatibilizar a oferta de serviços de saúde com a demanda existente, promovendo ações para contratação e contratualização de novos serviços; Acompanhar e participar da PPI – Programação Pactuada e Integrada suas alterações e atualizações; Acompanhar e controlar a execução de contratos administrativos, contratos de gestão, parcerias e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Realizar auditoria nas prestações de contas dos prestadores de serviços sob a gestão municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 18. À Coordenadoria de Atendimento Móvel e de Emergência, será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete planejar e coordenar o serviço de transporte de pessoas doentes, para a realização de consultas e exames através de veículos adequados, bem como através do serviço de ambulâncias para atendimento ambulatorial, bem como as seguintes atribuições: Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas, de programas e projetos relacionados ao atendimento de urgência e emergência; Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal e seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência em urgência e emergência; Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação; Garantir a remoção de pacientes em casos de urgência e emergência, que necessitem de transporte de acordo com o componente pré-hospitalar da Política Nacional de Urgência e Emergência; Garantir a efetiva implantação da Política Nacional de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 19. À Diretoria de Atenção Básica será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas de assistência à saúde, nos programas e projetos relacionados à atenção básica; Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal e seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência básica de saúde; Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação; Coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades nas unidades assistenciais sob sua responsabilidade; Promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação; Promover a articulação dos programas com todos os níveis de assistência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de projetos e atividades referentes ao programa; Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal, seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; Desenvolver as atividades necessárias para realizar as linhas de cuidado prioritária da atenção básica: Hipertensão e Diabetes e Gestante e trabalhar como responsável sendo a base para as redes temáticas implantadas pelo governo federal; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 20. À Diretoria de Assistência Farmacêutica, será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Apoiar os Coordenadores das Unidades de Saúde no gerenciamento das farmácias internas e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

dispensação de medicamentos; Organizar e realizar treinamentos periódicos aos servidores que atuam nas farmácias das unidades de saúde do município e mantendo-as atualizadas através de reuniões e treinamentos; Participar das reuniões nos Conselhos de Saúde, Departamento Regional de Saúde e outros departamentos ligados à Assistência Farmacêutica; No gerenciamento dos mandados judiciais referentes à aquisição de medicamentos; Na elaboração dos fluxos e Procedimentos Operacionais Padrões (POP) a fim de uniformizar condutas; Na programação de medicamentos e gerenciamento do estoque, relacionando o nível de acesso aos medicamentos com as perdas; No abastecimento das farmácias das unidades de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades; Na geração da estimativa anual da demanda de medicamentos para atender editais de processos licitatórios, no gerenciamento dos saldos dos itens contratados e no controle das verbas destinadas à Assistência Farmacêutica, com relação às requisições realizadas, através da interação com o Gestor Financeiro; Através da inclusão de novos fármacos, na geração de cotações para indicar os valores que comporão a previsão orçamentária futura, contribuindo com a Diretoria de Gestão e Administração Financeira; Na participação das licitações auxiliando na análise de amostras de medicamentos; Na atualização de editais para favorecer a aquisição de medicamentos devidamente legalizados no país e garantir a entrega do medicamento por parte do fornecedor; No assessoramento à Procuradoria Geral do Município em assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 21. À Diretoria de Atenção Especializada será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete coordenar e organizar toda a rede dos serviços especializados no Município através de protocolos para o fluxo de atendimento, à qual é composta dos seguintes setores:



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- a) Setor Especializado na Assistência à saúde da Mulher e a Gestante;
- b) Setor de Fisioterapia;
- c) Setor de Nutrição;
- d) Setor de Fonoaudiologia;
- e) Setor de Psicologia;
- f) Setor de Assistência Social;
- g) Atendimento médico especializado;
- h) Setor Psicossocial; e
- i) Setor de Diagnóstico especializado.

Parágrafo único. Compete ainda à Diretoria de Atenção Especializada participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal.

Art. 22. À Diretoria Hospitalar, será gerida por um Diretor Administrador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete, dentro das normas e diretrizes superiores aplicáveis, administrar o hospital municipal em todos os aspectos de gestão, acompanhando as diretrizes estabelecidas pela secretaria de saúde; articular, organizar, controlar, avaliar e monitorar a atenção hospitalar no Município, estruturando todo o serviço para que funcione de forma adequada e de acordo com as legislações vigentes, atendendo todas as normativas de funcionamento e em atendimento aos convênios pactuados, responsabilizando-se pelo funcionamento adequado do hospital e administração dos mesmos; coordenar as atividades realizadas no ambiente hospitalar; supervisionar o desempenho dos serviços burocráticos e administrativos de instituições hospitalares; controle do quadro de funcionários do hospital; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; desenvolver atribuições correlatas.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Parágrafo único. Compete ainda à Diretoria de Atenção Hospitalar participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal.

Art. 23. À Diretoria de Assistência Odontológica e Saúde Bucal, será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas de assistência odontológica; Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, acompanhando e avaliando as atividades executadas de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos e atividades referentes à saúde bucal; Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação; Promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de projetos e atividades referentes aos programas de sua área de atuação; Acompanhar a alimentação dos programas cumprindo as metas estabelecidas para o repasse de recurso de outras esferas de governo; Realizar atividades educativas com a proposta de prevenção em sua área de atuação; Capacitar os profissionais de sua área de atuação para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde; Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde propondo metas de trabalho; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 24. À Unidade de Gestão Administrativa e Financeira será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Em coordenação com a Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências; Em coordenação com a Secretaria



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Municipal de Administração, organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências; Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, realizar atividades de planejamento, suporte e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal; Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal; Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de materiais sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal; Em coordenação com as Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento e Gestão, organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal; coordenar e executar as atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família

Art. 25. À Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe promover o atendimento de pessoas carentes de recursos; desenvolver atividades que visem a assistência social do município tendo como foco principal as classes de exclusão econômica e social; promover atividades que visem melhor qualidade de vida a pessoas



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

da terceira idade, promover ações para atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta;

- I. Coordenador do CRAS;
- II. Coordenador do CREAS;
- III. Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- IV. Coordenador da Divisão de Projetos e Programas Sociais;
- V. Assessoria operacional do programa Bolsa Família;
- VI. Coordenador do Departamento de Políticas Públicas da Mulher;
- VII. Coordenadoria da Melhor Idade.

Art. 27. O Coordenador do CRAS, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de gerenciar o funcionamento do Centro de Referência da Assistência Social, Coordenando e orientando a atuação da equipe multidisciplinar das unidades; Coordenar o desenvolvimento de projetos sociais que previnam situações de risco e fortaleçam vínculos familiares e comunitários, tendo como público alvo famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social por decorrência da pobreza, da privação da fragilização de vínculos afetivos, vítimas de discriminações de qualquer natureza, entre outros fatores; Atuar em conjunto com outros órgãos da secretaria com vistas a garantir o acompanhamento permanente aos indivíduos e famílias beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e demais programas de transferências de renda; Garantir atendimento individualizado, resguardando o sigilo e a integridade moral do usuário atendido, promovendo a articulação Intersetorial e multidisciplinar no atendimento dos casos, quando isso se fizer



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

necessário; Promover a oferta territorializada de serviços de proteção social básica a todos os segmentos populacionais, assegurando a meta de até cinco mil famílias referenciadas por CRAS; Coordenar a intervenção técnica, tendo como base os períodos da centralidade da família, da territorialização e da universalização do atendimento; Promover internamente, a orientação e a capacitação permanente das equipes, assim como, garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas; Em conjunto com a equipe técnica, identificar a rede socioassistencial e interagir com a rede municipal de serviços e de defesa dos direitos dos cidadãos, estabelecendo fluxos e encaminhamentos e comunicação permanente entre os diversos equipamentos; Articular-se com a rede prestadora de serviços de proteção social básica, mantidas por entidades não-governamentais; Promover ações de articulações que assegurem que os CRAS sejam equipamentos de referência no território de atuação, cumprindo inclusive o papel de articulador de toda rede de serviços mapeada; Contribuir na formulação e na regulação dos serviços e programas da proteção social básica, assim como na definição dos critérios de acesso; Manter-se atualizado quantos às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social básica, emanadas das demais esferas de governo; Submeter informações sobre os programas e serviços, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Secretária; Promover e coordenar mutirões eventuais de cadastramento, busca ativa ou oferta de outros serviços da proteção social básica; Identificar a demanda das unidades por materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas; Chefiar ações de atendimento emergencial e apoio em ocorrências de calamidade no território municipal, e, exercer outras atribuições correlatas.

Art. 28. O Coordenador do CREAS, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de atuar em conjunto com o Departamento para identificar, por meio de estudos e levantamentos as intervenções prioritárias e definir, junto com a secretária, a ordenamento dos serviços oferecidos pelo



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

equipamento; Coordenar e estabelecer diretrizes gerais da Proteção Social da Média Complexidade do município; Regular em conjunto com as coordenações e equipes técnicas das Casas Abrigo a regulação de vagas da alta complexidade, garantido o acolhimento daqueles que demandam este serviço; Atuar junto aos técnicos na elaboração de seus projetos de intervenção, para as ações pelas quais são responsáveis, avaliando os resultados e propondo quando necessário a sua readequação; Promover a orientação técnico-social, desenvolvendo com a equipe cronograma de atuação, planejamento, direcionamento de temas e atividades a serem abordados com os usuários das diversas ações, assim como assegurar meios de mensurar os resultados qualitativos do trabalho e capacitações externas; Comunicar aos órgãos competentes, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam decisões ou providências que fujam a sua competência; Promover a busca ativa em casos de violação de direitos coletivos, tais como: maus-tratos e abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes, maus-tratos contra a pessoa idosa, mulher vítima de violência, falta de atendimento a pessoa com deficiência, trabalho infantil, dentre outras situações; Promover a abordagem de rua aos grupos mais vulneráveis, principalmente indivíduos e famílias em situação de abandono; Monitoramento da presença do trabalho infantil, mediante abordagem educadores sociais e diversas formas de intervenção que visem sua erradicação; Prover o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de violação de direitos coletivos e individuais; Atuar em articulação com os CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e os demais programas da proteção social básica, na perspectiva de garantir a recuperação dos vínculos familiares e comunitários; Atuar em conjunto com outros órgãos da Secretaria com vistas a garantir a inclusão dos usuários atendidos no Programa Bolsa Família, no Benefício de Prestação Continuada (BPC) e nos demais programas de transferência de renda; Receber, informar e despachar documentos às autoridades competentes dentro dos prazos determinados; Prestar informações e orientação às famílias dos usuários atendidos, mantendo bom relacionamento com os mesmos visando o fortalecimento dos vínculos familiares; Buscar estreita articulação da



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

rede de serviços especializados; Manter-se atualizado quanto as orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social especial, no que tange a sua temática de trabalho, emanadas das demais esferas do governo; Atuar em parceria com o Conselhos de Direitos da Criança afins a este serviço, estando atento as suas deliberações, assim como o Conselhos Tutelar. Atuar em observância as diretrizes estabelecidas por toda legislação pertinentes aos segmentos populacionais com os quais atua, assim como suas atualizações; Garantir a execução das medidas socioeducativas, em meio aberto, com adolescentes em conflito com a Lei através de parceria com o Juizado da Infância e da Juventude, fazendo o devido monitoramento dos casos, emitindo parecer social e acompanhando as audiências, dentre outros encaminhamentos; Encaminhar, através de Relatório Social quando necessário, casos para o Ministério Público; Manter atualizados o controle e o registro das informações referentes aos atendimentos do equipamento e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas; Submeter informações sobre o serviço, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Secretária, exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

Art. 29. O Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação de profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e da rede prestadora de serviços; organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade; realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços; exercer outras atividades correlatas ou que lhes sejam correlatas.

Art. 30. A Coordenadoria de divisão de projetos e programas sociais, será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Coordenar as ações que deverão ser praticadas pela equipe dos



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Programas Sociais implantados no município. Sugerir à SMAS-Secretaria Municipal de Assistência Social a adoção de medidas para atendimento as metas do MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome em relação ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Reapresentar ao Secretário Municipal de Assistência Social em reuniões, os assuntos relacionados ao Programa Social em questão; Programar e/ou organizar junto de SMAS e a administração municipal seminários e/ou cursos de capacitação para os profissionais e trabalhadores sociais vinculados aos Programas Sociais existentes; Programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho, sempre que necessário; Mapear e referenciar as famílias em situação de vulnerabilidade social dentro do Serviço de Proteção Social Básica e do serviço de Proteção Social Especial; Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas. Reunir com as equipes dos programas sociais para análise de dados fornecidos pelos Programas Bolsa Família, SIS Jovens, SIS, PETI, SUA, WEB e outros para garantir a oferta de serviços adequados à necessidade da população; discutir de forma permanente junto à comunidade, a metodologia exigida em cada projeto referenciado nos programas sociais com o objetivo de melhor adequá-los aos usuários. Promover os programas governamentais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas; coordenar e/ou participar de atividades de educação continuada, visando a melhoria de vida da população assistida; Programar e Supervisionar a prestação da Assistência Integral e Especial aos indivíduos e/ou famílias de acordo com a oferta de serviço de cada Programa Social existente. Estimular e desenvolver oficinas sociais educacionais através de grupos voltados à recuperação de autoestima, troca de experiência, apoio mútuo, cuidado próprio, reinserção familiar e comunitária.

Art. 31. A assessoria operacional do programa bolsa família, Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, será gerida por um assessor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, o qual possui as seguintes atribuições: Coordenar o cadastramento e sua devida atualização das famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de forma integrada



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

com outras secretarias demandatárias de dados cadastrais; coordenar, junto com o gerente de vigilância social, o sistema de dados e informações de Cadastro dos Programas Sociais do Governo Federal e Estadual, contextualizando-os à realidade e sistemas do Município; dialogar com a diretoria de informática da Secretaria Municipal de Administração no sentido de atualizar e qualificar os sistemas de informação e análise de cadastramentos de programas e serviços sociais; contribuir com o planejamento, monitoramento e avaliação, a ser feita pela Secretaria sob o comando do Secretário e do Gerente da Vigilância Social com vista a maior eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; outras atividades afins.

Art. 32. A Coordenadoria do Departamento de Políticas Públicas para a Mulher será gerido por um coordenador, que deverá promover, articular, executar e monitorar políticas públicas para as mulheres no âmbito municipal, considerando toda a sus diversidade: geração, orientação sexual, raça/etnia, localização nos espaços rural e urbano, assim como sua condição de portadora ou não de deficiência. Planejar, organizar, dirigir e monitorar os planos, programas, projetos e ações que visem à defesa dos direitos das mulheres, assegurando-lhes a plena participação da vida sócio econômica, política, cultural do município, bem como se articular com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionadas às suas atribuições; Estimular, apolar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no município; Formula políticas de interesse específico das mulheres de forma articulada com toda a Administração Municipal, assim como em parceria com os Governos Estadual, e Federal, da administração direta e indireta; Aderir ao Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres; Promover ações para viabilizar políticas para a promoção de emprego e renda para as mulheres; Estabelecer, em conjunto com todas as secretaria municipais, programas de formação e de treinamento de servidores e servidoras públicas, visando erradicar as discriminações, em razão do sexo, nas relações profissionais internas e externas; Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

específicas de interesse das mulheres, acompanhando-os até a sua conclusão; Assegurar as políticas públicas direcionadas à superação das desvantagens econômicas, sociais e culturais das mulheres; Instituir um comitê Intersetorial, com representantes das demais secretarias municipais, para garantir a transversalidade das políticas de gênero em todas as áreas do governo municipal. Coordenar os equipamentos públicos municipais ligados ao enfrentamento da violência/discriminação contra a mulher, assim como estabelecer parcerias na gestão desses equipamentos vinculados aos governos estadual e federal. Proporcionar maiores e melhores condições de inclusão social à mulher; proporcionar condições socioeducativas objetivando a inclusão da mulher no gerenciamento orçamentário familiar; outras atividades correlatas.

Art. 33. - O Coordenador da Melhor Idade, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de coordenar e integrar as políticas públicas locais, estabelecendo redes de articulação para promover e proteger os direitos da pessoa idosa. Isso implica em planejamento, organização, direcionamento, controle, monitoramento e avaliação dos compromissos firmados com a sociedade.

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, incumbe, inicialmente definir as atribuições de seus diretores, chefes e assessores, bem como, compete executar as atividades relativas à educação, relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais; promover a execução de programas e campanhas educacionais; manter os serviços de alimentação escolar; coordenar e executar com eficiência o transporte escolar; promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores vinculados ao quadro próprio do magistério; definir as políticas municipais de educação bem como elaborar a prestação e contas ao Conselho de Acompanhamento do FUNDEB. Compete ainda a esta Secretaria os levantamentos



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

estatísticos que comporão o censo escolar e desenvolver atividades contínuas e permanentes de erradicação do analfabetismo, desenvolver mecanismos que inibam a evasão escolar e promover campanhas de matrículas visando uma educação de qualidade, bem como, compete difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos, proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; promover e organizar festividades bem como comemorações de datas importantes para o município; executar programas recreativos e folclóricos; amparar e difundir a prática esportiva no município; superintender as atividades desportivas, estimulando apoio ao esporte escolar; apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional; promover atividades recreativas e desportivas juntamente com outros órgãos do município junto à terceira idade.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta;

- I. Diretoria Geral em Educação;
- II. Coordenadoria da divisão de educação infantil e educação especial
- III. Chefia do Transporte Escolar
- IV. Diretoria do Departamento de Esportes
- V. Diretoria do Departamento da Cultura
- VI. Coordenadoria de Educação nos Distritos
- VII. Coordenadoria do Departamento de Esporte
- VIII. Coordenadoria do Departamento de Cultura

Art. 36 - A diretoria geral em Educação será gerida por um diretor Geral em Educação, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, a quem compete as atribuições de: Subsidiar e assessorar o Secretário Municipal de Educação nas tomadas de decisão referente à Secretaria; Substituir o Secretário em



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria; Acompanhar ações técnicas, administrativas e pedagógicas, das unidades escolares municipais, por meio de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados; Assessorar o Secretário de Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais; Coordenar, articular e controlar os processos relativos à área de recursos humanos no âmbito da SME, orientando a Divisão de administração e de Finanças; Participar, junto com os Diretores de Escolas, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal do FUNDEB, da organização e reorganização do Sistema de Ensino; Acompanhar e controlar as transferências e aplicações dos recursos do FUNDEB e supervisionar o Censo Escolar anual; Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos; Gerenciar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria; Trabalhar junto ao Secretário de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria; Coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade; Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades escolares e da Secretaria; Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas; Manter sempre atualizado o cadastro de bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis; Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação; Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escolas e demais funcionários,



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

proceder a contagem de tempo de serviço e de títulos para a atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME; Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria; Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta; Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas; Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam; Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas; Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissionais da educação, da área técnica e da administrativa, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população; Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, exposições de trabalhos das escolas, entre outros. Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas; Elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do ensino fundamental e de educação infantil, nas áreas em que há maior demanda; Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais; Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo; Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação e outras atribuídas por este.

Art. 37 - A Coordenadoria de divisão de educação infantil e educação especial, será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete as atribuições de: planejar, coordenar e implementar: a)



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

políticas e ações educacionais voltadas a educação infantil e educação especial; b) políticas curriculares na Rede Municipal de Ensino; c) políticas e ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino; d) critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da gestão e do processo de ensino e aprendizagem; acompanhar as decisões do Conselho Municipal de Educação e definir estratégias para sua divulgação e cumprimento pelas unidades da Secretaria, articulando com as Diretorias Regionais de Educação a implementação da política educacional da Secretaria; estabelecer e acompanhar parcerias e convênios com entidades e órgãos para atendimento da demanda escolar e para oferta do serviço de transporte e de alimentação escolar; coordenar ações de gestão e organização da Rede Municipal de Ensino; definir diretrizes e normas para a implementação de ações de gestão e de organização da Rede Municipal de Ensino; planejar o atendimento da demanda escolar e a oferta do serviço de transporte escolar; orientar a elaboração normativa às unidades da Secretaria; manter atualizado banco de normas vigentes.

Art. 38 - A Chefia do Transporte Escolar, será gerida por um responsável - chefe, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte escolar, prioritariamente ao educando do ensino infantil e Fundamental; Cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil; Supervisionar e garantir o cumprimento dos horários das viagens e os itinerários; Orientar, fiscalizar, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de estudantes, respeitado criteriosamente as condições estabelecidas em contrato; Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar municipal; Controlar a frota de veículos envolvidos no transporte escolar, zelando sempre pela segurança dos estudantes, mantendo os veículos em bom estado de conservação, com a documentação em dia; Providenciar e controlar o licenciamento junto aos órgãos de trânsito e seguros obrigatórios para o transporte escolar; Cadastrar e acompanhar os alunos que utilizam o transporte escolar do Município; Dar assistência ao educando e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

executar atividades de acompanhamento do sistema de transporte escolar; Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 39 - A Diretoria do Departamento de Esportes, será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Promover a prática de esporte no âmbito municipal para pessoas portadoras de necessidades especiais; Fomentar e incentivar a prática desportiva no Município; Criar escolas de esportes nas suas diversas modalidades; Verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos; Proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população; Garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes; Fomentar a prática e eventos de esporte social na cidade; Ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais; planejar, executar, coordenar e incrementar as atividades que visem ao desenvolvimento dos jovens como pessoa humana, através da prática desportiva e recreativa, da educação física escolar e não escolar e, no âmbito da comunidade, das promoções esportivas, recreativas e de lazer do município; Elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer e as políticas antidrogas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como as ações necessárias à sua implantação; Articular-se com o Governo Federal, o Governo Estadual e os governos municipais, demais órgãos públicos, o terceiro setor e o setor privado, objetivando promover a intersetorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas e da prática esportiva, do lazer e do protagonismo juvenil; Promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem como ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas; Articular-se com as políticas legais da Assistência Social, por meio do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, bem como com o segmento da terceira idade e de pessoas com deficiências. Coordenar e promover a participação de eventos realizados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado do Paraná como: JOGOS REGIONAIS e JOGOS



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

ABERTOS; Promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município; Realizar Torneios de Bairros com jogos de salão e atividades recreativas; Realizar atividades Inter secretarias, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física da população; Promover a inclusão social nas atividades física, de recreação e de lazer; Fomentar o movimento e atividade laboral; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 40 - A Diretoria do Departamento da Cultura será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural; Instituir a cultura como instrumento de transformações sociais em parceria com a iniciativa privada e governamental, a fim de estabelecer um trabalho participativo e conjunto; Dirigir, gerenciar, acompanhar e garantir a diversidade cultural em todas as suas manifestações e expressões como previsto no Plano Nacional de Cultura; Elaborar, implementar e acompanhar, com os setores diretamente interessados, eventos, festivais, seminários, festas populares em todas as suas vertentes tais como: Teatro, audiovisual, dança, artes plásticas, música, cultura urbana entre outras; Dirigir, movimentar e acompanhar os equipamentos públicos de cultura, com a finalidade de difundir, preservar e promover o intercâmbio entre as várias formas de expressão cultural; Implantar e implementar escola de artes em suas diversas formas de expressão artística e cultural, teatro, audiovisual, fotografia, dança, desenho, artes plásticas, quadrinhos, poesia, literatura, música dentre outras; Difundir a Cidade, seu patrimônio histórico material e imaterial, suas belezas naturais, seu urbanismo, suas paisagens e monumentos da cidade; programar, orientar e acompanhar os serviços de reparos, conservação e reforma das instalações, equipamentos e bens móveis pertencentes ao departamento; com o apoio da Secretaria Municipal de Obras, vistoriar e supervisionar, periodicamente, a conservação e manutenção e/ou reparos das instalações



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos do Teatro, zelando e orientando para o bom uso das instalações, bens e equipamentos do Município; elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação; coordenar e controlar a agenda de utilização do espaço do Teatro Municipal; coordenar o serviço de bilheteria; coordenar a divulgação dos eventos e espetáculos realizados no Teatro Municipal; analisar e instruir expedientes; submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência.

Art. 41 - Coordenadoria de Educação nos Distritos será gerida por um Coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: coordenar e implementar: a) políticas e ações educacionais voltadas a educação infantil e educação especial do Distrito; b) políticas curriculares na Rede Distrital de Ensino; c) políticas e ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos profissionais da educação da Rede Distrital de Ensino; coordenar e acompanhar parcerias e convênios com entidades e órgãos para atendimento da demanda escolar e para oferta do serviço de transporte e de alimentação.

Art. 42 - A Coordenadoria do Departamento de Esportes, será gerida por um Coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: auxiliar o Diretor em todos eventos e modalidades esportivas. Monitorar escolinhas esportivas existentes; monitorar e programas a compra dos equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos; Promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem como ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas; Auxiliar na articulação de políticas legais da Assistência Social, por meio do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, bem como com o segmento da terceira idade e de pessoas com deficiências. Coordenar e promover a participação de eventos realizados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado do Paraná como: JOGOS REGIONAIS e JOGOS ABERTOS; ajudar a



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município; Realizar Torneios de Bairros com jogos de salão e atividades recreativas; Realizar atividades Inter secretarias, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física da população; Promover a inclusão social nas atividades física, de recreação e de lazer; Fomentar o movimento e atividade laboral; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 43 - A Coordenadoria do Departamento da Cultura será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Auxiliar na promoção do acesso à população do Município aos bens culturais materiais e imateriais, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural; Auxiliar, organizar, acompanhar e garantir a diversidade cultural em todas as suas manifestações e expressões como previsto no Plano Nacional de Cultura; acompanhar, com os setores diretamente interessados, eventos, festivais, seminários, festas populares em todas as suas vertentes tais como: Teatro, audiovisual, dança, artes plásticas, música, cultura urbana entre outras; acompanhar os equipamentos públicos de cultura, com a finalidade de difundir, preservar e promover o intercâmbio entre as várias formas de expressão cultural; elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor do Departamento da Cultura; submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência.

Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 44. A secretaria Municipal de agricultura e meio ambiente, incumbe, inicialmente definir as atribuições de seus diretores, chefes e assessores, bem como, prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural integrado aos órgãos federais e estaduais que atuam na área; o desempenho de atividades relativas ao incentivo, ao desenvolvimento do município nos setores industrial, comercial e de



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

prestação de serviços e incentivo à exploração turística e ainda atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regulador e fiscalizador do abastecimento da população, devendo promover e valorizar o homem do campo; Fomentar o aumento da produtividade do setor agropecuário; Executar convênios e programas destinados a melhor atender o setor agropecuário e agroindustrial, visando o seu desenvolvimento e estímulo ao produtor para permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural; Fomentar o florestamento e reflorestamento, bem como proceder a arborização dos logradouros e vias públicas; Auxiliar e orientar o agricultor no combate às pragas, doenças do meio e melhoria das condições sanitárias.

Art. 45. A Secretaria Municipal de agricultura e meio ambiente, será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta;

- I. Diretor de agricultura e pecuária
- II. Diretor de meio ambiente
- III. Chefe de divisão e saúde animal
- IV. Chefe de controle de animais abandonados

Art. 46. A Diretoria de agricultura e pecuária, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária; providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário; coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuárias; programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola; desempenhar outras atividades afins



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 47 - A Diretoria de meio ambiente, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Desenvolver ações preventivas e corretivas de Controle Ambiental; Apoiar as ações de controle de ocupações irregulares, especialmente em áreas de maior fragilidade ambiental; Atender aos acidentes ambientais; Analisar os processos de licenciamento ambiental de âmbito Municipal; Vistoriar, lavrar autos de inspeção e infração, notificar, emitir pareceres, interditar ou embargar as atividades poluidoras, degradadoras e/ou impactantes ao meio ambiente; Exercer o Poder de Polícia nos casos de infração da legislação ambiental dos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; Licenciar projetos e atividades, potencialmente poluidoras ou degradadoras ao meio ambiente; Realizar as determinações dos atos administrativos, de acordo com diretrizes definidas para respectivas operações; Executar e acompanhar a implantação de projetos relativos ao saneamento ambiental; Executar ações em situações emergenciais que afetem o saneamento ambiental e ameacem a comunidade de risco ambiental; Orientar e controlar as ações do Programa Patrulha Ambiental, segundo as diretrizes definidas para as operações de apoio à fiscalização e para o patrulhamento das áreas sob gestão ambiental; Atuar de forma preventiva e corretiva no cumprimento do Código de Postura do Município e demais legislações vigentes; Promover o atendimento às denúncias relacionadas ao Meio Ambiente em todo o Município, bem como, apoiar as ações de fiscalização, desenvolvidas pelas Diretorias da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Atender emergências, riscos e acidentes envolvendo cargas, produtos e resíduos perigosos; Orientar, minimizar e/ou prevenir possíveis danos ambientais, por meio do Programa Patrulha Ambiental; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 48 - A Chefia de divisão e saúde animal, será gerida por um chefe-responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Realizar o recolhimento, remoção, manejo, contenção, vacinação e alimentação de animais, limpeza e manutenção de instalações de animais de pequeno, médio e grande porte; Orientar munícipes sobre medidas de controle de



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

zoonoses; Realizar remoção de enxames de abelhas e marimbondos; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade; Desempenhar funções correlatas.

Art. 49 - O Chefe de Controle de Animais Abandonados, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de elaborar, implantar e coordenar políticas públicas de incentivo à proteção animal, desenvolver projetos e estudos objetivando a manutenção, preservação e controle das espécies animais, colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção animal, fiscalizar as atividades que possam comprometer a qualidade de vida ou pôr em risco espécies animais, promover e acompanhar projetos, ações e campanhas educativas relativas à proteção animal, promover parcerias com entidades público, privadas e organizações sociais de proteção animal para execução de suas políticas públicas, executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Da Secretaria de Obras e Serviços

Art. 50 - A Secretaria Municipal de obras e serviços incumbe promover a execução de projetos e obras públicas; promover construção e a conservação dos prédios próprios da municipalidade; efetuar a construção, restauração e conservação das estradas públicas municipais, promover a reparação e ou construção de pontes, bueiros e pontilhões nas estradas municipais, executar a manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários, coordenar a oficina mecânica incumbida da reparação dos veículos e máquinas; executar os serviços de manutenção de parques, praças e jardins públicos e arborização; normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, os trailers e demais serviços similares;



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, modulares e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais; implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor; projetar obras e serviços de interesse local; auditar as atividades que utilizem pesos e medidas, no âmbito de sua competência; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano; adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas à saúde pública; vincular suas ações à paisagem da Cidade de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas; proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica; promover um sistema de gerência in loco, que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva; promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres; promover periodicamente um estudo que retrate a necessidade de adequação e/ou ampliação onde estão localizadas as feiras livres; exercer outras atividades correlatas. conservar e restaurar as pontes, estradas e mata-burros; executar e manter as obras e serviços do sistema viário rural do município.

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, o titular da pasta:



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- I. Diretoria do departamento engenharia
- II. Diretoria de Serviços Urbanos
- III. Diretoria de Estradas Rurais
- IV. Diretoria de Obras Públicas
- V. Chefia de divisão de obras públicas
- VI. Assessor de Execução de Obras Municipais
- VII. Chefia de Limpeza
- VIII. Assessoria Distrital – serviços gerais
- IX. Chefia da Junta Militar
- X. Chefia de Paisagismo
- XI. Chefe de Serviços Hídricos Municipais
- XII. Coordenadoria dos serviços rurais;
- XIII. Chefia do Maquinário;

Art. 52 - A Diretoria do departamento engenharia será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Formular, executar e avaliar a Política Municipal de desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, subordinada à Política Municipal de obras e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; Execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade; Apoiar o executivo, na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos; Programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município; Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares; Fornecer às Secretarias Municipais, dados e informações relativas às obras realizadas no Município para



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

alimentação dos sistemas de convênios e ou cadastros tributários; Proceder à direção da execução das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas para o planejamento urbano do município; Coordenar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, na área rural e urbana, em coordenação com as Secretaria Municipal Administração, Secretaria Municipal de Educação e com a Secretaria Municipal de Agricultura; Executar os trabalhos topográficos necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município; Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada; e desempenhar outras competências afins.

Art 53. A diretoria de Serviços Urbanos será gerida por um diretor nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: coordenar a execução dos serviços de manutenção de parques, praças e jardins públicos e arborização; normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, os trailers e demais serviços similares; fiscalizar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, modulares e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais; acompanhar obras e serviços de interesse local; auditar as atividades que utilizem pesos e medidas, no âmbito de sua competência; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano;

Art. 54. O Diretor de Estradas Rurais, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal; Planejar em conjunto com as Secretaria de Planejamento Urbano, as realizações de obras rurais; Planejar com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano a manutenção das pontes rurais e da conservação das estradas; Propor



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

a recuperação, conservação dos trechos de estradas rurais; Executar outras atividades correlatas e/ou a mando do Chefe do Executivo.

Art 55. A diretoria de Obras Públicas será gerida por um diretor responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão; Desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação da malha viária do Município; Proceder à manutenção dos prédios municipais em coordenação com as Secretarias responsáveis pelo seu uso; Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada; Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, obras, atividades e atribuições de responsabilidade das respectiva secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; desempenhar outras funções correlatas.

Art. 56 - A Chefia de divisão de obras públicas, será gerida por um chefe- responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: promover a execução de projetos e obras públicas; promover construção e a conservação dos prédios próprios da municipalidade; coordenar a reparação e ou construção de pontes, bueiros e pontilhões nas estradas municipais, entre outras obras. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art.57. O Assessor de Execução de Obras Municipais, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições fiscalizar a execução das obras municipais; de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectiva secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos sob sua responsabilidade; desempenhar outras funções correlatas

Art. 58 - A Chefia de Limpeza será gerida por um chefe-responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Responsabilizar-se pela manutenção e limpeza do perímetro urbano; Responder pela manutenção dos parques e jardins públicos; Executar outras atividades que lhe forem confiadas; Zelar pela manutenção dos edifícios públicos; desempenhar outras atividades afins.

Art. 59 - A Assessoria Distrital - serviços gerais será gerida por um assessor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Coordenar, planejar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao funcionamento do Distrito; Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes residentes na área de abrangência do Distrito, levantando as necessidades; Apoiar e manter relações com a comunidade; Colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município; responsabilizar-se pelos agendamentos de serviços de manutenção e limpeza, bem como dos prédios e vias públicas no distrito; Executar outras tarefas correlatas

Art. 60- A Chefia da Junta Militar, será gerida por um chefe-responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Promover o alistamento militar no Município, na forma da legislação pertinente; Hastear, sempre que houver expediente, as bandeiras nacional, estadual e do Município; a realização de todos os processos de emissão e entrega de



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

documentos de serviço militar e reserva, com as devidas cerimônias; Executar outras tarefas que lhe forem confiadas.

Art. 61 - O Chefe de Paisagismo, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de planejar, conceber projetos e estudos de áreas verdes compreendendo todos os aspectos que interferem na paisagem externa às edificações principais, os espaços abertos (não construídos) e as áreas livres, rurais e urbanas, com função de recreação, amenização, circulação e preservação ambiental, integrando o homem à natureza, e ainda executar direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos, orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade, elaboração de pareceres, relatórios, planos e laudos técnicos sobre paisagismo, bem como ser responsável técnico por projetos de paisagismo, implantação e manutenção de jardins.

Art. 62. O Chefe dos Serviços Hídricos, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições relacionadas à gestão dos recursos hídricos, combate da poluição hídrica, verificação, acompanhamento e manutenção no sistema de poços existentes; ferramentas que regulamentam o uso, o controle e a proteção da água, segundo normas e legislações definidas, garantindo a qualidade e a quantidade da água e recuperar nascentes, mananciais e cursos d'água.

Art. 63 - A Chefia do Maquinário será gerida por um chefe-responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: definir a logística de uso das máquinas e equipamentos para os serviços públicos municipais; orientar os procedimentos de otimização de uso das máquinas e equipamentos a serviço do município; assessorar na contratação e fiscalização de aquisições e serviços de máquinas e equipamentos; orientar a fiscalização dos serviços de manutenção das máquinas e equipamentos da Prefeitura; gerir o plano de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos da Prefeitura; demais atribuições correlatas.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 64. A Coordenadoria dos serviços rurais, será gerida por um supervisor/coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Dirigir todos os expedientes relativos à manutenção das estradas rurais assim como o apoio aos produtores para a correta utilização e manejo do solo; Dirigir todos os expedientes relativos ao manejo e manutenção do maquinário agrícola de patrimônio público municipal; Dirigir todos os expedientes relativos à correta contrapartida aos serviços prestados pelo equipamento rural municipal; Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes à prestação de serviços rurais no Município; Desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas às suas atribuições.

Da Secretaria de Finanças

Art. 65. A Secretaria Municipal de Finanças incumbe: a execução da política tributária, fiscal e financeira; a execução orçamentária; a inscrição e cadastramento de contribuintes; a atualização do cadastro técnico municipal; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação; a prestação de contas e o cumprimento das exigências do controle interno e externo; os registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial; o relacionamento com o sistema bancário; a fixação das tarifas e dos preços públicos.

Art. 66. A Secretaria Municipal de Finanças será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta:

- I. Controladoria interna;
- II. Departamento Jurídico
- III. Departamento de Contabilidade



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- IV. Departamento Tributário
- V. Departamento Tesouraria
- VI. Chefia do Departamento Contábil

Art. 67. A Controladoria interna, será gerida por um Controlador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: a verificação de regularidade da programação orçamentária e financeira; a comprovação da legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional; o exame da escrituração contábil e da documentação a ela correspondente; o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; o controle sobre a execução da receita, bem como, as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; a supervisão das medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; o acompanhamento do atingimento dos índices fixados para a Educação e a Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente; a realização de atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; gerir o Sistema de Controle Interno; coordenar recursos, métodos e processos com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência no serviço público municipal; emitir instruções normativas; estabelecer padronização de métodos de controle interno; prestar consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorar o Prefeito na formulação



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

e nas decisões sobre ações governamentais que causem impacto orçamentário.

Art. 68. O Departamento Jurídico, será gerido por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: a prestação de consultoria jurídica ao Prefeito, aos órgãos e demais agentes políticos da Administração Pública Municipal; elaborar pareceres jurídicos para os órgãos da Administração nos assuntos que envolvam decisões complexas de cunho político; prestar consultoria nas áreas de direito constitucional, administrativo e tributário, formuladas pelo Prefeito ou pelos advogados da Prefeitura; prestar consultoria referente à Lei de Responsabilidade Fiscal; atuar em processos judiciais de maior complexidade que envolva o Município.

Art. 69. O Departamento de Contabilidade, será gerido por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: coordenar, controlar e, em alguns casos, realizar a escrituração contábil da receita e despesa, dos elementos patrimoniais e das variações sofridas pelo patrimônio, em contas apropriadas e estruturadas em sistemas, visando demonstrar a receita e despesa e apurar a situação patrimonial da Prefeitura; articular-se com os Secretários Municipais e Gestores de Fundos o empenho prévio da despesa; orientar os emitentes de empenho das Secretarias e dos Fundos Municipais na solução de dúvidas quanto à classificação da despesa pública e solução de dúvidas sobre as rotinas contábeis em geral; analisar as atividades do departamento de modo a assegurar o preenchimento correto dos empenhos; exame dos documentos comprobatórios da despesa e da receita; acompanhar a execução da despesa nas fases de empenho, liquidação e pagamento; contabilizar e preparar o pagamento da folha salarial dos servidores; promover o controle dos pagamentos de amortização de empréstimos tomados; proceder a conferência dos cálculos de correção monetária e juros debitados pelos financiadores; propor e controlar a inscrição de despesas em restos a pagar e as respectivas baixas e os cancelamentos, de conformidade com a legislação aplicável; tomada de contas dos responsáveis pela guarda e controle de dinheiro e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

outros bens pertencentes ao Governo Municipal; analisar as prestações de contas de entidades subvencionadas; participar das discussões acerca da elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; realizar a abertura do sistema orçamentário; realizar o fechamento das contas do exercício; elaborar minuta de decretos e projeto de leis municipais das alterações orçamentárias solicitadas; lançamento das alterações orçamentárias autorizadas; controlar e bloquear as dotações orçamentárias referentes objetos de processos licitatórios; efetuar o cadastramento e parametrização de usuários no sistema informatizado de contabilidade; fiscalizar o contrato da empresa que opera o sistema gerencial informatizado; conferir os registros contábeis; efetuar o levantamento dos balancetes mensais, balanços exigidos pela legislação vigente e outros documentos de apuração contábil; extrair, elaborar, analisar e encaminhar balancetes mensais para Câmara de Vereadores; gerar dados da Contabilidade das Unidades Gestoras para o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – SIM-AM e encaminhamento ao Controle Interno do município; elaborar e encaminhar de Prestação de Contas semestral para o Ministério da Saúde através do Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde - SIOPS; elaborar a Prestação de Contas anual para o Ministério da Educação através do Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Educação - SIOPE; elaborar as Prestações de Contas junto aos órgãos do Estado e União que eventualmente tenham repassado recursos de Convênios; assegurar a transparência buscada pela Lei de Responsabilidade Fiscal através da publicação de demonstrativos contábeis e realização de audiências públicas; exercer as competências comuns aos Departamentos de Contabilidade e funções correlatas.

Art. 70. O Departamento Tributário, será gerido por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: estabelecer diretrizes de lançamento, controle e fiscalização dos tributos municipais; orientar o despacho de processos e documentos relativos à tributação; gerir o processo de lançamento e emissão de guias de recolhimento de tributos e taxas;



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

gerir o processo de alvarás de licença para a localização de atividades econômicas; gerir o processo de inscrição dos débitos de imposto em Dívida Ativa; estabelecer juntamente com o Secretário Municipal de Finanças a política de distribuição dos avisos de lançamentos.

Art. 71. O Departamento Tesouraria, será gerido por um Chefe-responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento; Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Geral do Município; Programar e executar as atividades de conciliação das contas bancárias do tesouro municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 72. O Chefe do Departamento Contábil, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de supervisionar as funções do departamento de contabilidade com foco em garantir a divulgação de relatórios e demonstrações financeiras com precisão e pontualidade.

Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho

Art. 73. A secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho, incumbe: Promover a execução de projetos voltados ao desenvolvimento socioeconômico do Município; desenvolver programas de incentivo e viabilização dos setores industrial, comercial e de prestação de serviços do Município, com respeito à sustentabilidade ambiental; Elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico e de geração de emprego e renda; Desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais destinadas à implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços; Atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada envolvidos em



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

atividades da indústria, do comércio e de serviços; Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico; Fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos; Promover missões empresariais, a participação em eventos promocionais e em feiras e exposições; Coordenar as atividades e o cumprimento das atribuições dos órgãos a ela vinculados; Solicitar o concurso de órgãos públicos e entidades de notória especialização técnica para a consecução de seus objetivos; Realizar o atendimento inicial ao empresário e levantar todos os dados necessários para a análise da viabilidade de concessão de financiamento por meio das linhas de crédito do Banco Social; Manter o relacionamento diretamente com os empresários de micro e pequenas empresas sediadas no município; Potencializar ações de promoção ao crescimento dos negócios e a geração de emprego e renda; Criar mecanismos para identificação das potencialidades locais e regionais e orientar os empresários interessados em financiamentos; Participar dos cursos de capacitação destinados aos Agentes de Crédito e manter-se permanentemente atualizado sobre as linhas de créditos disponíveis; Executar outras atividades correlatas.

Art. 74. A Secretaria Municipal Indústria, Comércio e Trabalho será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta:

- I. Diretoria da Agência do Trabalhador;
- II. Coordenadoria de Indústria e Comércio.

Art. 75. A Diretoria da agência do Trabalhador, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: planejar, coordenar e executar as ações relacionadas à Política Municipal de Geração de Trabalho, Emprego e Renda, articulada com as políticas Estadual e Federal, visando garantir encaminhamento para o trabalho e a qualificação social e profissional enquanto direito dos cidadãos trabalhadores, desempregados e munícipes em situação de vulnerabilidade social e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

profissional, com o propósito de avançar no desenvolvimento local; Fortalecer a execução das políticas públicas do trabalho, emprego e renda, valorizando os espaços de debate público e a articulação de redes que implementam ações de qualificação social e profissional, inserção no mercado de trabalho e outras atividades correlatas; promoção da qualificação social e profissional dos trabalhadores desempregados, de baixa renda e/ou baixa qualificação, bem como dos adolescentes/jovens na condição de aprendiz que buscam seu primeiro emprego, visando à inserção no mercado de trabalho; dentre outras atribuições correlatas.

Art. 76. A Coordenadoria de Indústria e Comércio, será gerida por um coordenador, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: planejar, coordenar e executar as ações relacionadas à Política Municipal de Indústria e Comércio, articulada com as políticas Estadual e Federal, visando garantir encaminhamento para o crescimento de novas empresas em nosso Município; ajudar na promoção da qualificação social e profissional dos trabalhadores desempregados, de baixa renda e/ou baixa qualificação, bem como dos adolescentes/jovens na condição de aprendiz que buscam seu primeiro emprego, visando à inserção no mercado de trabalho; dentre outras atribuições correlatas.

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Art. 77. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, incumbe: realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal; Elaborar e manter atualizado o sistema estatístico; coordenar as atividades relativas à elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município e controlar a sua execução; promover a atualização da legislação municipal pertinente; coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; elaborar e fiscalizar a programação financeira e acompanhar a execução do orçamento, bem como, elaborar a avaliação anual do Plano Plurianual; estudar e propor medidas que



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da prefeitura; prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; incumbe ainda a esta assessoria, o acompanhamento e fiscalização da observação dos índices da Lei de Responsabilidade Fiscal; executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção e ao treinamento dos servidores e também nos controles funcionais e nas demais atividades de pessoal; à padronização, a aquisição, guarda e distribuição de material; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; ao recebimento, distribuição controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da prefeitura; ao assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral e outras tarefas que lhe sejam atribuídas, inclusive orientar e preparar processos administrativos, a elaboração e controle de todos os atos da administração tais como, Leis, Decretos, Portarias, Regimentos, Normativas e publicação dos mesmos. Compete ainda à Secretaria Municipal de Administração o arquivamento e conservação de todos os documentos que tramitam na Administração Municipal.

Art. 78. A secretaria Municipal de Planejamento e Administração será constituída pelos seguintes órgãos de direção, assessoria e chefia, hierarquicamente dispostos e subordinados ao Secretário Municipal, titular da pasta:

- I. Diretoria de departamento patrimônio;
- II. Diretoria de departamento recursos humanos;
- III. Diretoria de Compras Públicas
- IV. Diretor do departamento de licitação
- V. Fiscal de compras e contratos
- VI. Chefe de frotas
- VII. Assessor de contratos
- VIII. Assessoria de projetos;



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- IX. Assessoria de planejamento;
- X. Chefe do Posto de Serviços Avançados do DETRAN;
- XI. Auxiliar de Atendimento Posto de Serviços Avançados do DETRAN.

Art. 79. A Diretoria de departamento patrimônio, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe as atribuições de: manter sob arquivo as cópias das Notas de Empenho e das Notas Fiscais de bens móveis, enviado pelo setor que o bem foi adquirido; conferir o recebimento dos bens móveis adquiridos, a vista das especificações contidas em empenho e nota fiscal ou documento equivalente; manter a guarda e o controle dos documentos referentes às propriedades imobiliárias da municipalidade; codificar o material permanente conforme sua classificação, identificando-o, através de placas com sequência numérica única; manter atualizado o cadastro informatizado de bens móveis e imóveis; controlar o uso do material permanente e dos imóveis; elaborar o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis e realizar inspeções e levantamentos periódicos; informar o Departamento de Contabilidade sobre as alterações de valores dos bens patrimoniais; promover a redistribuição dos bens móveis em disponibilidade no depósito do Setor de Patrimônio; fiscalizar a movimentação de bens entre os setores emitindo o devido Termo de Movimentação; propor as alienações, as cessões e baixa de bens móveis e imóveis quando inservíveis inadequados ou fadigados; registrar baixas de bens móveis e imóveis; comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade detectada; desempenhar outras atividades correlatas; catalogar os bens baixados, para venda em leilões públicos.

Art. 80. A Diretoria de departamento recursos humanos, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: Organizar e manter o cadastro central de servidores; Proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal; Funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, tendo em vista a aplicação uniforme ou alteração das normas legais correspondentes; Promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de cargos da Administração Pública Municipal; Realizar, acompanhar e avaliar os resultados de programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais e do sistema de Avaliação de Desempenho, em todos os níveis e funções; Prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios; manter os cadastros atualizados de servidores nas plataformas dos órgãos fiscalizadores, como SIAP, E-Social, dentre outros; Exercer outras atribuições pertinentes ao cargo.

Art. 81. A Diretoria de compras públicas, será gerida por um Diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica; O acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica; O recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento; a execução de atribuições correlatas.

Art. 82. A Diretoria do departamento de licitação, será gerida por um diretor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas,



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

fundações e agências e institutos de natureza autárquica; A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Prefeitura Municipal; A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação; O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores; A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto; A organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município; A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços; coordenar, formular e executar os procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal, via sistema próprio; A execução de atribuições correlatas.

Art. 83. O setor de Fiscalização de compras e contratos, será gerida por um fiscal, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete as atribuições de: coordenar, formular e executar a fiscalização das compras públicas e dos contratos, estabelecendo normas e procedimentos relativos a sua atuação, devendo acompanhar efetivamente as entregas e recebimento de mercadorias e serviços; O acompanhamento, fiscalização e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica, em conjunto com o diretor do departamento de compras.

Art. 84. A Chefia de frotas, será gerida por um chefe – responsável, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual compete: Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira; Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte.

Art. 85 - O Assessor de Contratos, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de prestar assessoria e/ou presidir Comissão Permanente de Licitações; prestar assessoria, exercer as funções de membro da Comissão Permanente de Licitações ou Equipe de Apoio ao Pregoeiro Municipal; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; acompanhamento do cumprimento dos contratos, se necessário notificando os fornecedores que estiverem em desacordo com o pactuado, elaborando as notificações, visando atribuir as responsabilidades legais pertinentes e, conseqüentemente às penalidades cabíveis, a execução de demais atribuições pertinentes ao exercício do cargo e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 86. A Assessoria de projetos, será gerida por um assessor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: organizar equipes de projetos, com cronograma de atendimento as diversas secretarias; elaborar projetos nas instâncias Municipais, Estaduais, Federais; planejar e ordenar a ocupação do espaço urbano, a localização de obras e equipamentos públicos, e implementar as políticas municipais de desenvolvimento urbano e valorização da função social da propriedade; desenvolver estudos, projetos e orçamentos com vistas à edificação, adaptação,



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

restauração e conservação de edifícios públicos ou de interesse do governo municipal; coordenar o processo de implementação do Plano Diretor Municipal, e propor a legislação complementar necessária.

Art. 87. A Assessoria de planejamento, será gerida por um assessor, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, ao qual incumbe: executar o planejamento elaborando projetos que visem assegurar o crescimento ordenado do município, seguindo as diretrizes do Plano Diretor Participativo, da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e do Plano Plurianual - PPA; buscar informações junto às secretarias para determinar as diretrizes contínuas de planejamento; acompanhar o procedimento de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual - PPA, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo; alimentar os diversos sistemas de convênio nas esferas Municipais, Estaduais e Federais; elaborar e monitorar os cronogramas físicos financeiro dos trabalhos a executar; alimentar com informações precisas o sistema de prestações de contas.

Art. 88. O Chefe do Posto de Serviços avançados do DETRAN, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada, terá atribuições de atuar diretamente no posto, realizando todas as atribuições inerentes ao Cargo e determinadas pelo DETRAN/PR, como consulta de débitos, emissão de extrato de débito de veículos, emissão de solicitação de serviços de veículos e guias de recolhimento de taxas, documentos necessários na montagem de processos de registros de veículos, documentação de veículo 0 (zero) Km, visória de transferência, vistoria lacrada para outro Estado da Federação, entre outros.

Art. 89. O Auxiliar de Atendimento do Posto de Serviços Avançados do DETRAN, nomeado através de cargo em comissão ou função gratificada terá atribuições de consulta de débitos, emissão de extrato de débito e guias de arrecadação, de débito, notificações e multa, emissão da solicitação de serviços de veículos e guias de recolhimento de taxas, documentos necessários na montagem de processos de registro de veículo, documentação de veículo 0 (zero)



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Km, visória de transferência, vistória lacrada para outro Estado da Federação, entre outros.

CAPÍTULO II

DA GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 90. A Gratificação por Função de Confiança (GFC) constitui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e não constitui emprego, sendo atribuída pelo exercício de Direção de Departamento, Chefia de Divisão, de Coordenadoria ou Assessoramento, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão para a unidade administrativa.

§ 1º A Gratificação por Função de Confiança será concedida por ato do Prefeito Municipal, sendo vantagem acessória de caráter transitório atribuída em percentual que poderá ser fixado entre 10% (dez por cento) à 70% (dez a setenta por cento), sendo que incidirá o cálculo sobre o vencimento base do cargo efetivo, conforme tabela progressiva constante do Anexo III desta Lei

§2º Consideram-se atribuições de confiança, incluindo-se nelas o valor referente à Gratificação de Função de Confiança (GFC), aquelas desempenhadas além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função.

Art. 91. As Funções de Confiança da administração superior e centralizada do Município de São João do Ivaí, sua classificação e simbologia são estabelecidas nesta Lei e serão atribuídas em consonância com os detalhamentos dos órgãos da estrutura administrativa.

Art. 92. As Funções de Confiança de que trata esta Lei deverão ser ocupadas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 93. A designação de servidor efetivo para o exercício de Função de Confiança ocorrerá por ato competente do Chefe do Poder Executivo ou a quem ele delegar a competência.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 94. A designação para a Função de Confiança, vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato ou da data nele assinalada, competindo à autoridade a que se subordinar o servidor designado dar-lhe exercício imediato.

Parágrafo único. A investidura independe de posse formal no exercício de cargo por designação de Função de Confiança.

Art. 95. A critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá haver substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular da Função de Confiança, no período superior a 10 (dez) dias.

§ 1º A substituição será formalizada por ato, e sempre remunerada.

§ 2º A substituição perdurará durante todo o afastamento do titular da respectiva unidade administrativa, salvo em caso de designação de outro ocupante para a função objeto da substituição, ou ainda no caso de nova designação de substituto.

Art. 96. Durante o tempo da substituição remunerada, o substituto receberá a remuneração estabelecida para a respectiva função, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos, funções ou vantagens.

Art. 97. Em caso de vacância e até nova designação, poderá ser designado pela autoridade competente, um responsável pelo expediente da função.

Parágrafo único. Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições contidas no artigo 78, referente à percepção dos vencimentos ou remuneração da função pela qual responder.

Art. 98. A vacância da Função de Confiança dar-se-á por dispensa, a pedido ou ex-offício, ou por destituição.

Art. 99. O servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de uma Função de Confiança, bem como, é



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

vedado receber cumulativamente vantagens pecuniárias da mesma natureza ou cargo em comissão, salvo as exceções estabelecidas em lei.

Art. 100. A Função de Confiança não se incorporará ao salário do servidor efetivo, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito, sobre ela não serão calculadas vantagens, salvo nas férias do servidor.

Art. 101. A Função de Confiança poderá ser atribuída na estrutura organizacional e no quadro de pessoal do Município, para os encargos de Direção de Departamento, de Chefia, e Assessoramento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. O Prefeito Municipal poderá completar a estrutura administrativa estabelecida nesta lei, criando, mediante Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento e definindo as respectivas atribuições.

Art. 103. Ficam criados os cargos de chefia, assessoramento e direção, para lotação dentro desta estrutura administrativa, devendo estes preferencialmente serem preenchidos por servidores públicos municipais, mediante percepção de gratificação.

Parágrafo único - os cargos de provimento efetivo são criados em lei própria e específica.

Art. 104. Os Secretários Municipais, também denominados Agentes Políticos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória em observância ao disposto no § 4º do artigo 39 da Constituição Federal.

§ 1º Aos secretários incumbem todas as atribuições inerentes as Secretarias, as quais estiverem adstritas, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das mesmas, em conjunto com os seus subordinados: Chefes, Diretores e Assessores.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

§ 2º Fica garantido aos Agentes Políticos, o pagamento de Décimo Terceiro Salário e Férias com o respectivo adicional de 1/3.

Art. 105. As nomeações para os cargos de chefia, assessoramento e direção e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os Secretários Municipais e os dirigentes de igual nível hierárquico serão de livre escolha e nomeação do Prefeito;

II - Os dirigentes de órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretário Municipal serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou Assessor.

Art. 106. Quando da reestruturação do plano de cargos e salários do município, serão incluídos, naquela lei, os cargos de provimento em Comissão instituídos por esta Lei.

Art. 107. O servidor público municipal efetivo que vier ser nomeado para ocupar cargo em comissão deverá fazer opção pela percepção dos vencimentos correspondentes ao cargo em comissão ou do cargo efetivo, acrescido da concessão de função gratificada, sendo esta verba remuneratória atribuída em percentual incidente sobre os vencimentos do cargo efetivo, conforme tabela progressiva constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor municipal efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão não poderá acumular outra nomeação com outro cargo comissionado.

§ 2º A nomeação para cargo em comissão determina concomitante o afastamento do servidor das funções do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos excepcionais de acumulação legal comprovada.

§ 3º O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo em comissão terá suspenso o decurso do prazo de 03 (três) anos do estágio probatório e as respectivas avaliações de desempenho, voltando a cumprir o prazo de estágio remanescente e



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

ser avaliado após retornar ao efetivo exercício do cargo efetivo de origem.

§ 4º Os vencimentos pelo exercício de cargo em comissão não serão incorporados aos vencimentos do cargo efetivo e somente assegurará os direitos inerentes no período em que o servidor estiver nomeado para o cargo de provimento em comissão.

Art. 108. Os cargos em comissão criados na presente lei constituem-se declarados de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, sendo que o detentor de cargo em comissão vincula-se, no que couber, às disposições legais previstas no regime jurídico dos servidores públicos municipais (Lei Municipal nº818/93), ressalvadas as questões relativas aos descontos fiscais e previdenciários.

Art. 109. O exercício de cargo em comissão é incompatível com a percepção de função gratificada, de gratificação pela prestação de serviços extraordinários, sendo exigido de seu ocupante integral dedicação.

Art. 110. Além dos respectivos vencimentos do cargo, o ocupante de cargo em comissão fará jus, na forma da lei, à percepção das seguintes vantagens:

I – Férias e 1/3 de férias;

II – Abono de natal;

III – Diárias;

Art. 111. Os cargos de provimento em comissão da administração superior e centralizada do Município de São João do Ivaí constam descritos no Anexo I da presente lei, que discriminará a quantidade, a denominação, o símbolo remuneratório e os respectivos valores dos vencimentos dos cargos em comissão.

Art. 112. Ficam revogadas todas às disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Paço Municipal de São João do Ivaí – PR, Gabinete do
Prefeito, aos treze do mês de fevereiro de 2025.

Fábio Hidek Miura
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão

Secretaria de Governo		
Qtd	Descrição	Símbolo
1	Chefe de Gabinete	CC-2
1	Assessor Jurídico	CC-2
1	Assessor Especial	CC-6
1	Assessor de Comunicação	CC-3
1	Assessor Executivo	CC-4
1	Supervisor de Gabinete	CC-5

SECRETARIAS		
Qtd	Descrição	Símbolo
1	Secretária de Saúde	Subsídio
1	Secretária de Ação Social e Assuntos da Família	Subsídio
1	Secretária de Educação, Cultura e Esporte	Subsídio
1	Secretária de Agricultura e Meio Ambiente	Subsídio
1	Secretária de Obras e Serviços	Subsídio
1	Secretária de Finanças	Subsídio
1	Secretária de Indústria, Comércio e Trabalho	Subsídio
1	Secretária de Planejamento e Administração	Subsídio

Secretaria Municipal de Saúde		
Qtd	Descrição	Símbolo
1	Diretor de Planejamento Controle e Av. em Saúde	CC-1
1	Diretor de Vigilância em Saúde	CC-3
1	Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-5
1	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC-5
1	Coordenador de Regulação, Controle e Remoção	CC-5
1	Coord. de Atendimento Móvel e de Emergência	CC-5
1	Diretor de Atenção Básica	CC-3
1	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-3
1	Diretor de Atenção Especializada	CC-4
1	Diretor Hospitalar	CC-2
1	Coordenador de Assistência Odontológica	CC-4



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

1	Unidade de Gestão Administrativa e Financeira	CC-4
Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família		
Qtd	Denominação	Símbolo
1	Coordenador do CRAS	CC-4
1	Coordenador do CREAS	CC-4
1	Coordenador do serviço de convivência	CC-4
1	Coordenador da divisão de projetos e programas sociais	CC-4
1	Assessor operacional do programa bolsa família	CC-4
1	Coordenador do Departamento de Políticas Públicas da Mulher	CC-4
1	Coordenador da melhor idade	CC-4

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		
Qtd	Denominação	Símbolo
1	Diretor Geral em Educação	CC-2
1	Coordenador divisão de educação infantil e educação especial	CC-4
1	Chefe do Transporte Escolar	CC-3
1	Diretor do Departamentos de Esportes	CC-2
1	Diretor do Departamento de Cultura	CC-2
1	Coordenador do Departamento de Esportes	CC-4
1	Coordenador do departamento de Cultura	CC-4
3	Coordenador de Educação nos Distritos	CC-5

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
Qtd	Denominação	Símbolo
1	Diretor departamento de agricultura e pecuária	CC-3
1	Diretor departamento de meio ambiente	CC-3
1	Chefe divisão e saúde animal	CC-4
1	Chefe de controle de animais abandonados	CC-4



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Qtd	Denominação	Símbolo
1	Diretor departamento engenharia	CC-1
1	Diretor de Serviços Urbanos	CC-1
1	Diretor de Obras Públicas	CC-1
1	Diretor de Estradas Rurais	CC-2
1	Chefe divisão de obras públicas	CC-3
1	Chefe da Junta Militar	CC-5
1	Chefe de Limpeza	CC-3
1	Chefe de Serviços Hidráulicos do Município	CC-6
1	Chefe do Maquinário	CC-4
1	Chefe de Paisagismo	CC-5
1	Coordenador dos serviços rurais	CC-5
3	Assessor Distrital – serviços gerais	CC-6
1	Assessor de Execução de Obras Municipais	CC-4

Da Secretaria Municipal de Finanças

Qtd	Denominação	Símbolo
1	Controlador interno	CC-2
1	Diretor do Departamento Jurídico	CC-2
1	Diretor Contabilidade	CC-1
1	Diretor departamento Tributário	CC-3
1	Chefe Departamento Tesouraria	CC-4
1	Chefe do Departamento Contábil	CC-6

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho

Qtd	Denominação	Símbolo
1	Diretor Agência do Trabalhador	CC-3
1	Coordenador de Indústria e Comércio	CC-4



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração		
Qtd	Denominação	Símbolo
1	Diretor de departamento patrimônio	CC-2
1	Diretor de departamento recursos humanos	CC-1
1	Diretor departamento de licitação	CC-1
1	Diretor de compras públicas	CC-1
1	Assessor de projetos	CC-3
1	Assessor de planejamento	CC-3
1	Assessor de Contratos	CC-5
1	Coordenador de compras e contratos	CC-4
1	Chefe frotas	CC-4
1	Chefe do Posto de Serv. Avançados do DETRAN	CC-3
1	Coordenador de Atendimento Posto de Serv. do DETRAN	CC-6



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Anexo II

Fixação dos Valores

Símbolo	Valores
CC-1	R\$ 4.700,00
CC-2	R\$ 3.600,00
CC-3	R\$ 3.000,00
CC-4	R\$ 2.500,00
CC-5	R\$ 2.250,00
CC-6	R\$ 2.000,00



Prefeitura Municipal de São João do Ivaí

CNPJ. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Anexo III

Tabela de gratificação por função de confiança

Símbolo	Percentual
FG-1	10%
FG-2	20%
FG-3	30%
FG-4	40%
FG-5	50%
FG-6	60%
FG-7	70%