

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI Nº 1982/2017

Altera a Estrutura Administrativa e os Anexos II e III da Lei Municipal 1.788 de 30 de Setembro de 2013 e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguueirinha, Estado do Paraná, aprovou e eu ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1.º. O Art. 19 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 19.

§1º.

.....

VII-Assessoria de Gabinete.

§2º.

.....

VII- Assessoria de Gabinete: assistir diretamente o Prefeito Municipal; assessorar nos trabalhos internos; assessorar e acompanhar em viagens, congressos, cursos e outros eventos; assessorar diretamente o Prefeito junto aos Municípios, autoridades, órgãos, demais esferas de governo e entidades representativas da sociedade civil; primar pelo sigilo nos assuntos ligados ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. O Art. 22 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 22.

§1º.

.....

VII-Divisão de Registro e Arquivo de Reclamações–Ouvidoria;

§2º.

...

VII-Divisão de Registro e Arquivo de Reclamações – Ouvidoria: compete atender as reclamações da população em relação aos serviços prestados pela Administração Pública, em todos os seus setores; elaboração de relatórios periódicos que serão encaminhados ao Secretário Municipal competente, para imediata análise e providência; instituir e gerir o processo de ouvidoria.

Art. 3º. O Art. 26 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 26.

§1º.

.....

XV–Coordenadoria da Cultura Indígena;

§2º.

.....

XV – Coordenadoria da Cultura Indígena–compete assessorar o Departamento de Cultura; coordenação e avaliação de políticas e medidas que promovam a cultura dos povos indígenas no Município, buscando assegurar o direito desse segmento à preservação de sua cultura;

Art. 4º. O Art. 28 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 28.

§1º.

.....

XVII – Coordenadoria do CREAS;

§2º.

.....

XVII–Coordenadoria do CREAS: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s); Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente o CRAS e Serviços de Acolhimento; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Art. 5º. O Art. 29 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 29.

§1º.

.....

VI – Divisão de Controle e Acompanhamento de Sanidade Animal;

§2º.

.....

VI–Divisão de Controle de Sanidade Animal: compete atuar em medicina veterinária preventiva, desenvolvendo estudos relacionados à epidemiologia, tratamento e controle das principais doenças infecciosas e parasitárias de animais de produção (bovinos, suínos e pequenos ruminantes), visando diminuir as perdas econômicas e promover a saúde e o bem-estar animal, com atenção também às questões agroecológicas e de saúde pública.

Art. 6º. Altera a Seção XV extinguindo a Secretaria de Apoio Institucional e criando a Secretaria de Políticas às Mulheres, passando a Seção XV e Art. 33, vigorar com as seguintes alterações:

Art. 33. A Secretaria de Políticas às Mulheres – SPM é órgão responsável de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, visando à sua plena integração social, política, econômica e cultural; a formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade; a formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres; a formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres; elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos; articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade; implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres; implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres; exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

§ 1º. A Secretaria de Políticas às Mulheres – SPM compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal:

I – Departamento de Secretaria de Políticas às Mulheres;

II- Coordenadoria de Clubes de Mães;

III–Coordenadoria de Cursos e Artesanato;

IV – Departamento de Enfrentamento à Violência;

V – Departamento de Autonomia Econômica das Mulheres;

§ 2º. Os órgãos que compõem a Secretaria de Políticas para as Mulheres – SPM têm as seguintes atribuições:

I–Departamento de Secretaria de Políticas às Mulheres: compete planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário (a) de Políticas para as Mulheres; prestar assessoria nas ações relacionadas ao planejamento da Secretaria; assessorar na formulação de políticas para as mulheres nas áreas de educação, cultura, lazer, esportes, saúde, que promovam a igualdade racial, de orientação sexual, geracional, relativa a mulheres com deficiência e mulheres indígenas, sem prejuízo de outras formas de diversidade, como, à promoção da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres de forma direta ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais.

II–Coordenadoria de Clube de Mães: compete atender as necessidades dos clubes de mães da cidade e do interior; promover e organizar cursos e ou oficinas de trabalhos manuais, sempre atendendo os anseios de cada comunidade; promover e organizar cursos e palestras de motivação e autoajuda, de qualidade de vida na família, de saúde da mulher e saúde mental; promover o levantamento, junto a associação de cada clube, sobre a possibilidade de reformas e adequações na estrutura física; cadastrar e selecionar os profissionais que ministrarão cursos e ou oficinas de trabalhos manuais e monitorar esses profissionais

(cumprimento da carga horária, pagamento, utilização adequada de materiais); verificar estoques de materiais necessários para execução de cada curso de trabalhos manuais; organizar feiras de artesanatos; promover e organizar encontros entre os clubes de mães com atividades recreativas e culturais entre as sócias, bem como viagens de passeio; fomentar e viabilizar a manutenção das relações entre as sócias de cada clube de mães e a Secretaria de Assistência Social.

III–Coordenadoria de Cursos e Artesanato: compete assessorar a Secretaria de Assistência Social para oferecimento de cursos de culinária, empreendedorismo social e artesanato nas unidades dos Clubes de Mães e Associações Comunitárias; incentivar, orientar e acompanhar atividades formativas para o alinhamento técnico das mulheres por meio de cursos, palestras e oficinas focados em processos produtivos, utilizando tecnologias a partir de novas técnicas e equipamentos agregando valor aos produtos; desenvolver atividades relacionadas a associações, cooperativas e grupos de produção artesanal.

IV – Departamento de Enfrentamento à Violência: compete propor políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres, com vistas à prevenção, combate à violência, assistência e garantia de direitos às mulheres em situação de violência; desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou demais setores da sociedade civil; desenvolver programas de apoio psicológico e construção da autoestima e valorização da mulher;

V – Departamento de Autonomia Econômica das Mulheres: compete apoiar e disseminar políticas, programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, empreendedorismo e autonomia econômica das mulheres, diretamente, ou em parceria com organismos governamentais ou setores da sociedade civil;

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 01 de Dezembro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1494

Art. 7º. Extingue o inciso II do §1º e §2º do Art. 20; o inciso III do §1º e §2º do Art. 24; o inciso III e VI do §1º e §2º do Art. 25; o inciso VI e X do §1º e §2º do Art. 27; o inciso V, uma vaga dos cargos constantes nos incisos XI e XII do §1º e §2º do Art. 28; o inciso III do §1º e §2º do Art. 30; o inciso II e III do §1º e §2º do Art. 34.

Art. 8º. Fica autorizado o Executivo Municipal a alterar os Anexos II e III da Lei Municipal nº 1.788 de 30 de Setembro de 2013, que passam a vigorar com as redações que seguem. Parágrafo Único—Os anexos fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 9º. Permanecem inalterados os demais dispositivos legais e anexos da referida Lei.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterando a Lei Municipal nº 1.788 de 30 de Setembro de 2013 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manguaçu, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de novembro de dois mil e dezessete.

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito Municipal

ANEXO I - ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Nº DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO
01	GABINETE DO PREFEITO
02	PROCURADORIA GERAL
03	CONTROLADORIA GERAL
04	SECRETARIA DE GOVERNO
05	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
06	SECRETARIA DE FINANÇAS
07	SECRETARIA DE CONTABILIDADE
08	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09	SECRETARIA DE SAÚDE
10	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
11	SECRETARIA DE AGRICULTURA
12	SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
13	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
14	SECRETARIA DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL
15	SECRETARIA DE POLÍTICAS ÀS MULHERES
16	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

ANEXO II - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

UNIDADE	DENOMINAÇÃO
1.	GABINETE DO PREFEITO
1.1	ASSESSORIA JURÍDICA
1.1.1	DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS
1.1.2	DIVISÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL
1.1.3	DIVISÃO DE ATENDIMENTO E APOIO
1.2	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
1.2.1	ASSESSORIA DE IMPRENSA
1.3	ASSESSORIA GABINETE
2.	PROCURADORIA GERAL
2.0.1	DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
2.1	DEFENSORIA PÚBLICA
3.	CONTROLADORIA GERAL
3.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
4.	SECRETARIA DE GOVERNO
4.1	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL
4.1.1	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL
4.2	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
4.2.1	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AOS BAIRROS
4.2.2	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AS COMUNIDADES RURAIS
4.2.3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON
4.2.4	DIVISÃO DE REGISTRO E ARQUIVO DE RECLAMAÇÕES—OUVIDORIA
5.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
5.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
5.1.1	COORDENADORIA DE PROTOCOLO
5.1.2	DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
5.1.3	COORDENADORIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO
5.1.4	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE LÓGICA
5.2	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS
5.2.1	COORDENADORIA DE CONTROLE DA FROTA
5.2.2	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO
5.3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
5.3.1	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
5.3.2	COORDENADORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO FUNCIONAL
5.3.3	COORDENADORIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
5.4	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
5.4.1	COORDENADORIA DE PESQUISA E ORÇAMENTO
5.5	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
5.5.1	COORDENADORIA DE ARQUIVOS E PUBLICAÇÕES
5.6	DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
5.6.1	COORDENADORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA
5.6.2	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA
5.6.3	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
5.6.4	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
5.7	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
5.7.1	DIVISÃO DE PROJETOS TÉCNICOS
5.7.2	COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 01 de Dezembro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1494

6.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
6.1	DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E RECEITAS
6.1.1	DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
6.2	DEPARTAMENTO CONTÁBIL-FINANCEIRO
7.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE
7.1	DEPARTAMENTO CONTÁBIL
7.1.1	DIVISÃO DE EMPENHOS
7.1.2	DIVISÃO DE RELATÓRIOS E BALANÇOS
7.2	DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO E APOIO CONTÁBIL
8.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
8.1	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
8.1.1	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
8.1.2	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
8.1.3	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
8.1.4	COORDENADORIA DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL
8.2	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL
8.2.1	COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
8.2.2	COORDENADORIA DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
8.2.3	COORDENADORIA DA MERENDA ESCOLAR
8.3	DEPARTAMENTO DE CULTURA
8.3.1	COORDENADORIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA
8.3.2	COORDENADORIA DE OFICINAS ARTÍSTICAS
8.3.3	COORDENADORIA DOS TELECENTROS
8.3.4	COORDENADORIA DO CENTRO DE EVENTOS MUNICIPAL
8.3.5	COORDENADORIA DE CULTURA INDÍGENA
9.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
9.1	DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA
9.1.1	COORDENADORIA DE ENFERMAGEM
9.1.2	COORDENADORIA DE FARMÁCIA BÁSICA
9.1.3	DIVISÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
9.1.4	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
9.1.5	DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA
9.1.6	DIVISÃO DE ODONTOLOGIA
9.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE
9.2.1	COORDENADORIA DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA
9.2.2	COORDENADORIA DE CONTROLE DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS
9.2.3	COORDENADORIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E TRANSPORTE
9.2.4	
10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.1	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
10.1.1	COORDENADORIA DE CADASTRO DOS PROGRAMAS SOCIAIS
10.1.2	COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
10.1.3	COORDENADORIA DO CRAS
10.1.4	COORDENADORIA DO CREAS
10.1.5	COORDENADORIA DE CLUBES DE MÃES
10.1.6	COORDENADORIA DE CURSOS E ARTESANATO
10.1.7	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A TERCEIRA IDADE
10.1.8	COORDENADORIA DE ESPORTES E ATIVIDADES FÍSICAS NA TERCEIRA IDADE
10.1.9	DIVISÃO DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE
10.1.10	COORDENADORIA DE PROJETOS SOCIAIS
10.2	COORDENADORIA DA CASA LAR
10.3	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
10.4	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS
10.4.1	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
	DIVISÃO DE CADASTRO HABITACIONAL
11.	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
11.0.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
11.1	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
11.1.1	DIVISÃO DE FOMENTO A AGROPECUÁRIA
11.1.2	DIVISÃO DE FOMENTO AGROFLORESTAL
11.1.3	DIVISÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
11.1.4	DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE SANIDADE ANIMAL
12.	SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
12.0.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
12.1	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
12.1.1	DIVISÃO DE APOIO A MICRO E PEQUENA EMPRESA
12.1.2	DIVISÃO DE APOIO E MANUTENÇÃO PROFISSIONAL
12.1.3	DIVISÃO DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO TRABALHADOR
12.2	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
13.	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
13.0.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
13.1	DEPARTAMENTO DE ESPORTES
13.1.1	COORDENADORIA DE ESCOLINHAS DE TREINAMENTO
13.1.2	COORDENADORIA DE ESPORTES COMUNITÁRIOS
13.1.3	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO ÀS ACADEMIAS DA TERCEIRA IDADE
13.2	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS ESPORTIVOS
14.	SECRETARIA DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL
14.0.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
14.1	DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
14.1.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
14.1.2	COORDENADORIA DE CONTROLE DE PEÇAS E ALMOXARIFADO
14.3	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL
14.3.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS
14.3.2	DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO SECUNDÁRIA
14.3.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 01/12/2017.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://dioems.com.br>

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 01 de Dezembro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1494

15.	SECRETARIA DE POLÍTICAS ÀS MULHERES
15.1	DEPARTAMENTO DE SECRETARIA DE POLÍTICAS ÀS MULHERES
15.1.1	COORDENADORIA DE CLUBES DE MÃES
15.1.2	COORDENADORIA DE CURSOS E ARTESANATO
15.2	DEPARTAMENTO DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA
15.3	DEPARTAMENTO DE AUTONOMIA ECONÔMICA DAS MULHERES
16.	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
16.1	DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL
16.1.1	DIVISÃO DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL INDÍGENA
16.2	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA
16.2.1	DIVISÃO DE URBANISMO E PAISAGISMO
16.2.2	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DISTRITAL
16.3	DEPARTAMENTO DE TURISMO
16.3.1	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS TURÍSTICOS

ANEXO III - CARGOS EM COMISSÃO

VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
	GABINETE DO PREFEITO	
1	CHEFE DE GABINETE	*
1	ASSESSOR (A) JURÍDICO (A)	CC-0
1	CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO E APOIO	CC-4
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	CC-2
1	ASSESSOR(A) DE IMPRENSA	CC-4
1	ASSESSOR(A) DE GABINETE	CC-1
	PROCURADORIA GERAL	
1	PROCURADOR (A) GERAL	*
1	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC-3
1	DEFENSORIA PÚBLICA	CC-2
	CONTROLADORIA GERAL	
1	CONTROLADOR (A) GERAL	*
1	DIRETOR (A) DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	CC-3
	SECRETARIA DE GOVERNO	
1	SECRETÁRIO (A) DE GOVERNO	*
1	DIRETOR (A) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	CC-5
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	CC-4
7	COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO AOS BAIRROS	CC-6
7	COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO AS COMUNIDADES RURAIS	CC-6
1	COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON	CC-1
1	CHEFE DA DIVISÃO DE REGISTRO E ARQUIVO DE RECLAMAÇÕES	CC-3
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
1	SECRETÁRIO (A) DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-3
2	COORDENADOR (A) DE PROTOCOLO	CC-5
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	CC-3
1	COORDENADOR (A) DE INFRAESTRUTURA DA REDE LÓGICA	CC-3
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE DA FROTA	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO	CC-5
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CC-1
1	COORDENADOR (A) DE GESTÃO DE PESSOAL	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE E AVALIAÇÃO FUNCIONAL	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC-4
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	CC-1
1	COORDENADOR (A) DE PESQUISA E ORÇAMENTO	CC-5
1	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	CC-1
1	COORDENADOR (A) DE ARQUIVOS E PUBLICAÇÕES	CC-5
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	CC-2
1	COORDENADOR (A) TÉCNICO DE ENGENHARIA	CC-4
1	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC-3
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	CC-1
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS TÉCNICOS	CC-3
1	COORDENADOR (A) DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC-4
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
1	SECRETÁRIO (A) DE FINANÇAS	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS E ARRECADAÇÃO	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	CC-2
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL-FINANCEIRO	CC-2
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	
1	SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE EMPENHOS	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE RELATÓRIOS E BALANÇOS	CC-4
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO E APOIO CONTÁBIL	CC-4

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 01 de Dezembro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1494

	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
1	SECRETÁRIO (A) DE EDUCAÇÃO	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.....	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CC-3
1	COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	CC-3
1	COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	CC-3
1	COORDENADOR (A) DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	CC-5
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR	CC-2
1	COORDENADOR (A) DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	CC-3
1	COORDENADOR (A) DA MERENDA ESCOLAR	CC-4
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC-2
1	COORDENADOR (A) DA BIBLIOTECA PÚBLICA	CC-5
4	COORDENADOR (A) DE OFICINAS ARTÍSTICAS	CC-5
1	COORDENADOR (A) DOS TELECENTROS	CC-5
1	COORDENADOR (A) DO CENTRO DE EVENTOS	CC-5
1	COORDENADOR (A) DE CULTURA INDÍGENA	CC-3
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
1	SECRETÁRIO (A) DE SAÚDE	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA BÁSICA	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE ODONTOLOGIA	CC-4
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS.....	CC-5
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE DE VEÍCULOS E TRANSPORTE	CC-1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1	SECRETÁRIO (A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE CADASTRO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	CC-3
1	COORDENADOR (A) DO CRAS	CC-3
1	COORDENADOR (A) DO CREAS	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO	CC-2
1	COORDENADOR (A) DE ESPORTES E ATIVIDADES FÍSICAS NA TERCEIRA IDADE.....	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	CC-3
2	COORDENADOR (A) DE PROJETOS SOCIAIS	CC-4
1	COORDENADOR (A) DA CASA LAR	CC-5
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CC-3
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS.....	CC-3
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO HABITACIONAL	CC-5
	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
1	SECRETÁRIO (A) DE AGRICULTURA	*
1	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	CC-5
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CC-1
1	CHEFE DA DIVISÃO DE FOMENTO A AGROPECUÁRIA	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE FOMENTO AGROFLORESTAL	CC-4
1	CHEFE DA DIVISÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	CC-4
1	DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE SANIDADE ANIMAL	CC-3
	SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
1	SECRETÁRIO (A) DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	*
1	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	CC-4
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A MICRO E PEQUENA EMPRESA	CC-4
1	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO E MANUTENÇÃO PROFISSIONAL	CC-4
1	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	CC-3
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.....	CC-3
	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	
1	SECRETÁRIO (A) DE ESPORTE E LAZER	*
1	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	CC-5
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	CC-2
3	COORDENADOR (A) DE ESCOLINHAS DE TREINAMENTO	CC-3
5	COORDENADOR (A) DE ESPORTES COMUNITÁRIOS	CC-6
1	COORDENADOR (A) DE ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE	CC-5
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO e EVENTOS ESPORTIVOS	CC-2
	SECRETARIA DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	
1	SECRETÁRIO (A) DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	*
1	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO.....	CC-4
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.....	CC-4
1	COORDENADOR (A) DE CONTROLE DE PEÇAS E ALMOXARIFADO	CC-5
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS	CC-4
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO SECUNDÁRIA	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS	CC-4

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 01/12/2017.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://dioems.com.br>

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 01 de Dezembro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1494

	SECRETARIA DE POLITICAS ÀS MULHERES	
1	SECRETÁRIO (A) DE POLITICAS ÀS MULHERES.....	*
1	DEPARTAMENTO DE SECRETARIA DE POLÍTICAS ÀS MULHERES	CC-3
1	COORDENADORIA DE CLUBES DE MÃES	CC-4
1	COORDENADORIA DE CURSOS E ARTESANATO	CC-3
1	DEPARTAMENTO DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA	CC-3
1	DEPARTAMENTO DE AUTONOMIA ECONÔMICA DAS MULHERES	CC-4
	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
1	SECRETÁRIO (A) DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	*
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL INDÍGENA	CC-3
1	DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	CC-2
1	CHEFE DA DIVISÃO DE URBANISMO E PAISAGISMO	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DISTRITAL	CC-2
1	DIRETOR (A) DEPARTAMENTO DE TURISMO	CC-3
1	CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS TURÍSTICOS	CC-4

ANEXO IV - Tabela Salarial–Cargos em Provimento de Comissão

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-0	5.883,12
CC – 1	4.616,74
CC – 2	3.461,97
CC – 3	2.601,07
CC – 4	1.883,39
CC – 5	1.451,02
CC – 6	1.088,27
* Os Secretários Municipais tem remuneração na forma de subsídio – estabelecido pela Câmara de Vereadores através de lei específica.	

Cod254308