



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

LEI Nº 2887 DE 01 DE JULHO DE 2025.

“FICA ALTERADA A LEI Nº 2.673 DE 31
DE MAIO DE 2022 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

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

LEI

Art. 1º Fica alterado o art. 5º na Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022
que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 5º Compõe o sistema administrativo do Poder Executivo do
Município de Planalto:*

I – órgão de assistência imediata:

- a) Gabinete do Prefeito;*
- b) Unidade de Controle Interno;*
- c) Assessoria Jurídica;*
- d) Assessoria de Comunicação Social.*

II - Órgão de administração geral:

- a) Secretaria de Administração;*
- b) Secretaria de Finanças;*
- c) Secretaria de Planejamento e Supervisão; e*
- d) Secretaria de Arrecadação e Fiscalização.*

III - Órgão da administração específica:

- a) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;*
- b) Secretaria de Serviços Rodoviários;*
- c) Secretaria de Educação;*

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

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

- d) Secretaria de Esporte;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Assistência Social;
- g) Secretaria de Agricultura;
- h) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- i) Secretaria de Meio Ambiente;
- j) Secretaria de Cultura;
- k) Secretaria da Mulher e da Família.

Art. 2º Fica inserido o art.8º-A na Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção IV

Assessoria de Comunicação Social

Art. 8ª-A Cabe à Assessoria de Comunicação Social a divulgação dos atos e assuntos oficiais e institucionais, além de promover as relações públicas das Administração e divulgar os fatos e atividades do Município.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação Social é ocupada pelo cargo de provimento em comissão denominado Assessor de Comunicação Social, o qual será sempre provido por pessoa com ensino médio completo e experiência na área de comunicações.

Art. 3º Fica alterado o parágrafo único do art. 9º da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Administração é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Administração, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras, Departamento de Ouvidoria, Departamento de Informática, Departamento de Patrimônio e Departamento de Almoxarifado.

Art. 4º Fica alterado o artigo 19 da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 O Departamento de Patrimônio é composto pela seguinte divisão:

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

I – Divisão de Controle de Frota qual cabe o controle de consumo de combustível, verificação de médias de quilometragem dos veículos da Administração Pública, igualmente é responsável pelas entradas e saídas do sistema de dados específico de frotas.

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será sempre provido por pessoa com no mínimo ensino médio completo.

Art. 5º Fica acrescido o art. 19-A na Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19-A O Departamento de Almoxarifado tem por finalidade coordenar o processo de recebimento, conferência dos materiais de expediente adquiridos pelo Município; supervisionar a recepção dos materiais/produtos entregues pelos fornecedores garantindo verificação rigorosa das quantidades, especificações e qualidade aparente dos produtos em relação às notas fiscais e ordens de compra correspondentes; é responsável por estabelecer e executar procedimentos claros para o registro de entrada desses materiais em sistemas de controle ou planilhas apropriadas; comunicar ao setor de compras quaisquer divergências, danos ou não conformidades identificadas durante a conferência; estabelecer e executar procedimentos claros para o registro de entrada desses materiais em sistemas de controle ou planilhas apropriadas; gestão da distribuição dos materiais recebidos as secretarias municipais; gestão do armazenamento, mantendo os materiais produtos recebidos em local organizado, limpo e seguro, dedicado exclusivamente ao estoque dos itens de expediente

Art. 6º Fica alterado o art. 20 da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 A Secretaria de Finanças é órgão que tem por finalidade a execução da política econômica e financeira do município; o acompanhamento do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e valores do Município; promover a execução dos orçamentos do município; promover a execução e elaboração da lei de diretrizes orçamentárias; coordenar o processo de controle e escrituração contábil; providenciar a elaboração de balanços, balancetes e outros controles financeiros; prestar assessoramento em assuntos fazendários; elaborar calendário e esquema de pagamentos; conjuntamente com o prefeito movimentar as contas bancárias do Município endossando cheques, destinados a depósito; julgar em primeira instância os processos de

30vi



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

denúncias de fraude; infrações e apreensão de mercadorias; fazer e fiscalizar aplicações de crédito.

Parágrafo único. A Secretaria de Finanças é composta pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 7º Ficam revogados os artigos 23 e 24 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022.

Art. 8º Fica alterado o parágrafo único do art. 30 e o art. 31 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30 (...)

Parágrafo único: A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é composta pelos seguintes departamentos: Departamentos de Infraestrutura Urbana e Departamento de Serviços Urbanos.

Art. 31 O Departamento de Infraestrutura Urbana tem por finalidade realizar atividades relacionadas à administração, organização, execução, acompanhamento e controle das ações da Secretaria, incluindo a elaboração de normas e procedimentos administrativos, construção e conservação de obras públicas municipais e dos próprios prédios da municipalidade, execução e conservação de obras de saneamento básico, drenagem urbana, além de manutenção e conservação contínua, planejamento da sinalização viária, coordenação de serviços relacionados a iluminação pública, bem como execução de competências correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Infraestrutura Urbana é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de Infraestrutura urbana, o qual será sempre provido por pessoa com ensino médio completo com conhecimento ou experiência em obras públicas e meio ambiente.

Art. 9º Fica incluído na lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 o artigo 31-A:

Art. 31-A O Departamento de Serviços Urbanos tem por finalidade desenvolver e implementar programas e projetos para os serviços de limpeza pública manutenção de parques, praças e jardins; promover campanha de conscientização sobre limpeza urbana e conservação e espaços públicos;

Parágrafo único. O Departamento de Serviços Urbanos é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de serviços urbanos, o qual será sempre provido por

301



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

pessoa com ensino médio completo com conhecimento ou experiência em obras públicas e meio ambiente.

Art. 10º Fica alterado o artigo 32 da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32 O Departamento de Serviços Urbanos e composto pela seguinte divisão:

I – Divisão de Infraestrutura, Limpeza e Embelezamento que compete coordenar os serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, mantendo as condições de higiene, limpeza, conservação e manutenção; realiza o controle, comando e chefia dos subordinados direto; prezar pelo bom andamento dos trabalhos da divisão.

Art. 11 Fica alterado o parágrafo único do artigo 37 da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 37 (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Educação é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Ensino, Departamento Pedagógico e Departamento de Alimentação Escolar.

Art. 12 Fica revogado o inciso I do artigo 39 da Lei Municipal nº 2.673 de 31 de maio de 2022.

Art. 13 Fica acrescido o artigo 41-A na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41-A O Departamento de Alimentação Escolar tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar todas as ações relacionadas à alimentação escolar; a coordenação da elaboração dos cardápios, realizadas sob a responsabilidade técnica do nutricionista.

Art. 14 Ficam alterados os artigos 42, 43 e 44 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42 A Secretaria de Esportes é órgão que tem por finalidade coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar o amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo possa a vir a ter representatividade em competições municipais, estaduais e nacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida.

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Parágrafo único. A Secretaria de Esportes é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Iniciação e Projeto Social e Departamento de Competição e Rendimento.

Art. 43 O Departamento de Iniciação e Projeto Social tem por finalidade coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, dirigido às várias faixas etárias, promover a participação de entidades privadas nas promoções, coordenar programas, projetos desportivos, elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades desportivas do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade, elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes no âmbito municipal, acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades, promover em colaboração com associações e clubes esportivos, campeonatos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte, propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos, divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município, apoiar e promover competições campeonatos esportivos em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais, incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes, além de realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de iniciação e projeto social, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de esportes.

Art. 44 O Departamento de Iniciação e Projeto Social é formado pela seguinte divisão:

I – Divisão de Difusão Esportiva: desenvolver, planejar e implementar programas e projetos voltados para a difusão do esporte visando a inclusão social, a formação de atletas e a promoção de atividades esportivas para diferentes faixas etárias; elaborar estratégias de comunicação e marketing para divulgar as atividades esportivas, eventos e programas do departamento, utilizando mídias sociais, sites e outros meios de comunicação; acompanhar e avaliar os resultados das atividades e programas desenvolvidos, coletando dados para aprimorar as ações e garantir a eficácias das iniciativas.

301



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de esportes.

Art. 15 Ficam acrescidos na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 os artigos 44-A e 44-B:

Art. 44-A O Departamento de Competição e Rendimento é responsável pela coordenação de preparação, organização, planejamento, controle, supervisão, orientação técnica da execução das atividades relativas às modalidades esportivas, elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades das modalidades esportivas, desenvolver, promover, incentivar divulgar e controlar as atividades das modalidades esportivas.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de competição e rendimento, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de esportes.

Art. 44-B O Departamento de Competição e Rendimento é formado pela seguinte divisão:

I – Divisão de Organização de Competições Locais: responsável pela coordenação dos campeonatos municipais nas diversas modalidades esportivas; preparação de documento e elaboração de processos referente aos referidos campeonatos; atendimento a público interno e externo acerca dos campeonatos municipais.

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de esportes.

Art. 16 Fica alterado o parágrafo único do art. 45 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45 (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Atenção à Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Departamento Administrativo da Saúde, Departamento de Tratamento Fora de Domicílio e Departamento de Assistência Farmacêutica.

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Art. 17 Fica revogado o inciso I e II do art. 47 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022.

Art. 18 Fica acrescido na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 o art. 51-A, art. 51-B e 51-C:

Art. 51-A O Departamento de Tratamento Fora de Domicílio tem por finalidade o planejamento, coordenação, execução, controle, avaliação do tratamento fora do domicílio em conformidade com as normativas do Sistema único de Saúde (SUS) e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo primordial de garantir o acesso de pacientes a serviços assistenciais de média e alta complexidade não disponíveis no âmbito do Município.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de Tratamento Fora de Domicílio, o qual será sempre provido por pessoa com no mínimo ensino médio e com conhecimento ou experiência na área de saúde.

Art. 51-B O Departamento de Tratamento Fora de Domicílio é formado pela seguinte divisão:

I – Divisão de Agendamento que é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades relativas ao agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos para pacientes que necessitem de atendimento fora do domicílio.

Art. 51-C O Departamento de Assistência Farmacêutica que tem por objetivo implementar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica, estabelecendo objetivos claros, metas mensuráveis, indicadores de desempenho, estratégias de ação; Coordenar a elaboração e atualização contínua da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), baseando-se em critérios técnicos, epidemiológicos e de custo-efetividade; Aquisição através de licitações e compras consorciadas, controle de estoque, e cadastros de medicamentos bem como a dispensação de medicamentos excepcionais dos programas do Ministério da Saúde; Promover ativamente o uso racional de medicamentos; Coordenar a organização e a qualificação dos serviços de dispensação nas farmácias das unidades de saúde, fomentando a orientação farmacêutica individualizada, o atendimento humanizado e a adesão ao tratamento; desenvolver, implementar e avaliar programas e ações educativas voltadas à promoção do uso racional de medicamentos,

Joni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

direcionadas tanto aos profissionais prescritores e dispensadores quanto à comunidade em geral.

Art. 19 Fica alterado o parágrafo único do art. 52 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 52 (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Serviço Social e Departamento de Promoção Social.

Art. 20 Fica revogado o artigo 55-A da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022.

Art. 21 Fica alterado o parágrafo único do art. 56 e o art. 57 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 56 (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Assistência Técnica e Desenvolvimento Rural e Departamento de Infraestrutura e Apoio Rural.

Art. 57 O Departamento de Assistência Técnica e Desenvolvimento Rural é responsável por orientar os agricultores sobre as melhores práticas e técnicas de exploração agrícola, promover a sustentabilidade e a inovação nos processos agropecuários, além de prestar assistência técnica contínua aos agricultores.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo em provimento comissão denominado diretor de departamento de assistência técnica e desenvolvimento rural, o qual será sempre provido por pessoa com no mínimo o ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de agricultura.

Art. 22 Ficam acrescidos na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 os artigos 57-A, 57-B e 57-C:

Art. 57-A O Departamento de Assistência Técnica e Desenvolvimento Rural é formado pela seguinte divisão:

I - Divisão de Apoio a Bacia Leiteira, tem por finalidade gerir as atividades das equipes do departamento técnico da secretaria, fomentar o desenvolvimento dos pequenos, médios e grandes produtores leiteiros, desenvolver e implementar programas de apoio aos produtores de leite, incluindo iniciáticas de capacitação, assistência técnica e projetos de

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

melhoria da produção; orientação técnica sobre o manejo de rebanhos, nutrição animal, sanidade, e práticas de ordenha, visando aumentar a produtividade e a qualidade do leite, avaliar os resultados das atividades da bacia leiteira, coletando dados sobre produção, qualidade do leite e condições de manejo, buscar e implementar inovações tecnológicas e práticas que possam beneficiar a produção leiteira, promovendo a modernização e a competitividade entre produtores.

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área agrícola/leiteira.

Art. 57-B o Departamento de Infraestrutura e Apoio Rural tem por finalidade a promoção de obras públicas na área rural, fiscalizar os serviços públicos concedidos, contratados ou permitidos na área rural, fiscalizar contratos que se relacionam aos seus serviços, adotar medidas visando o aumento da produção.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo em provimento comissão denominado diretor de departamento de assistência técnica e desenvolvimento rural, o qual será sempre provido por pessoa com no mínimo o ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de agrícola.

Art. 57-C O Departamento de Infraestrutura e Apoio Rural é formado pelas seguintes divisões:

I – Divisão de Apoio ao Pequeno Produtor oferecer orientação técnica e consultoria aos pequenos agricultores sobre práticas agrícolas, manejo de culturas, uso de insumos e tecnologias adequadas visando aumentar a produtividade e sustentabilidade.

II - Divisão do Bloco do Produtor que cabe a orientação e supervisão dos processos relacionados à emissão de notas fiscais do produtor rural, assegurando que sejam realizados de acordo com a legislação vigente.

Art. 23 Ficam alterados o parágrafo único do artigo 58, o artigo 59 e o artigo 60 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 58 (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Apoio ao

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Comércio, Departamento de Apoio ao Desenvolvimento da Indústria e Departamento de Turismo.

Art. 59 Departamento de Apoio ao Comércio realizar estudos e projetos sobre e viabilidade a implantação de novas empresas no Município, intermediar ações entre empresas que precisam de mão de obra de profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados; encaminhamento do seguro-desemprego; emissão de carteira de trabalho; informar e inscrever candidatos para os programas de qualificação profissional.

Art. 60 O Departamento de Apoio ao Comércio é formado pela seguinte divisão:

*I – Divisão de Apoio ao MEI que tem por finalidade incentivar a legalização de negócios informais que se enquadrem nos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº **123** de 15 de dezembro de 2006.*

Art. 24 Ficam acrescidos na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 os artigos 60-A e 60-B:

Art. 60-A O Departamento de Apoio ao Desenvolvimento da Indústria tem por finalidade fomentar as atividades relativas às indústrias, comércio e prestação de serviços, com o objetivo de aumentar o PIB municipal e a geração de emprego no Município;

Art. 60-B O Departamento de Turismo tem por finalidade desenvolver e diversificar o turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo; fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios.

Art. 25 Ficam alterados o parágrafo único do artigo 61 e o artigo 62 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 61 (...)

Parágrafo único: A Secretaria de Meio Ambiente é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental e Departamento de Recursos Hídricos, Solo e Ar.

Art. 62 O Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental é responsável por desenvolver, planejar e implementar políticas e programas relacionados à gestão de resíduos

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

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

sólidos, alinhando-se às diretrizes nacionais e locais de sustentabilidade e meio ambiente; coordenar atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação de resíduos sólidos, garantindo que sejam de acordo com as normas ambientais e de saúde pública; promover programas de educação ambiental voltados para a conscientização da população sobre a importância da gestão adequada de resíduos, reciclagem e práticas sustentáveis; coordenar campanhas de sensibilização e mobilização social para incentivar a redução, reutilização e reciclagem de resíduos, envolvendo a comunidade em ações práticas; estabelecer parcerias com instituições, organizações não governamentais, escolas e empresas para promover ações conjuntas em prol da gestão de resíduos sólidos e educação ambiental; acompanhar e avaliar a eficácia das ações e programas implementados, coletando dados para aprimorar as estratégias de gestão de resíduos e educação ambiental.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de gestão de resíduos sólidos e educação ambiental, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de meio ambiente.

Art. 26 Fica acrescido o artigo 62-A na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 com a seguinte redação:

Art. 62-A O Departamento de Recursos Hídricos, Solo e Ar é responsável por coordenar as políticas e programas relacionados à gestão de recursos hídricos, solo e ar, assegurando a sustentabilidade e a proteção desses recursos; coordenar ações de monitoramento e avaliação da qualidade da água, do solo e do ar estabelecendo indicadores e metodologias para garantir a proteção ambiental e a saúde pública; promover programas de educação ambiental e conscientização sobre a preservação dos recursos hídricos, solo e ar; elaborar e implementar projetos voltados para a recuperação e conservação dos recursos hídricos, solo e ar, incluindo ações reflorestamento, recuperação de áreas degradadas e controle da poluição; estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições, órgão governamental e organizações não governamentais para promover a gestão integrada dos recursos naturais; promover a capacitação e formação de equipes técnicas que atuam na área de recursos hídricos, solo e ar, garantindo que estejam atualizadas sobre as melhores práticas e inovações; coordenar a coleta de dados e informações sobre recursos hídricos, solo e ar; buscar e implementar soluções inovadoras e sustentáveis para a gestão dos recursos naturais, promovendo a resiliência e a adaptação às mudanças

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

climáticas; coordenar ações de fiscalização e controle sobre o uso e a conservação dos recursos hídricos, solo e ar, garantindo o cumprimento da legislação ambiental.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de recursos hídricos, solo e ar, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de meio ambiente.

Art. 27 Fica alterado o artigo 63 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 63 O Departamento de Recursos Hídricos, Solo e Ar é composto pela seguinte divisão:

I - Divisão de Recursos Hídricos: responsável por coordenar o desenvolvimento e implementação de planos de gestão de recursos hídricos, considerando a disponibilidade, a demanda e a qualidade da água, em conformidade com as políticas públicas e legislação vigente; realizar o monitoramento da qualidade em corpos hídricos, como rios, lagos e aquíferos, estabelecendo indicadores, e metodológicas para garantir a proteção a saúde pública e do meio ambiente; elaborar a implementar projetos voltados a conservação e recuperação de recursos hídricos, incluindo ações de reflorestamento, recuperação de áreas degradadas e controle da poluição hídrica;

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de meio ambiente.

Art. 28 Ficam alterados o parágrafo único do art. 64, o art. 65 e o art. 66 da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 64 (...)

Parágrafo único: A Secretaria de Cultura é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Promoção a Cultura e Departamento de Eventos Culturais.

Art. 65 O Departamento de Promoção a Cultura: tem por finalidade planejar e executar ações voltadas à preservação da cultura popular, à garantia do acesso à cultura e ao exercício dos direitos culturais, apoiar e incentivar a difusão e valorização de manifestações artístico-culturais e

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

literárias, planejar, sugerir e implementar políticas de incentivo e apoio à cultura, supervisionar, acompanhar e orientar projetos culturais.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de promoção a cultura, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de cultura.

Art. 66 O Departamento de Promoção a Cultura é formado pela seguinte divisão:

I - Divisão de Artes e Recreação que tem por finalidade a coordenação de serviços, preparação, organização, planejamento, controle, supervisão, orientação técnica, promoção de atividades culturais no Município, divulgação das manifestações artísticas, bem como aplicação das estritas normas de segurança e organização do local de trabalho e meio ambiente.

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de cultura.

Art. 29 Fica incluído na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022 o artigo 66-A com a seguinte redação:

Art. 66-A O Departamento de Eventos Culturais tem por finalidade promover e coordenar eventos, exposições, palestras e pesquisas no campo das artes e da cultura, preservar o folclore e as tradições populares locais e regionais.

Parágrafo único. O Departamento de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento de promoção a cultura, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de cultura.

Art. 30 Fica incluído a Seção XI na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, contendo os artigos 66-B, 66-C e 66-D:

Seção XI

Secretaria da Mulher e da Família

Art. 66-B A Secretaria da Mulher e da Família é órgão responsável por elaborar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção

301



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

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

de igualdade de gênero, ao combate à violência, discriminação e preconceitos contra as mulheres, implementar programas e ações de apoio e inclusão social às mulheres, com foco na autonomia financeira e independência, acompanhar ações voltadas ao bem-estar social e ao exercício da cidadania, incentivar a participação dos jovens e pessoas com deficiência em atividades sociais, culturais, esportivas, educacionais e de empreendedorismo, garantir e fortalecer os direitos e a autonomia de jovens e pessoas com deficiência, promovendo sua participação efetiva na família e na sociedade, realizar estudos e levantamentos de dados estatísticos relativos à mulher e à juventude, elaborar a política municipal de apoio à integração da mulher, da juventude e da pessoa com deficiência no mercado de trabalho, promover a proteção e o fortalecimento da família.

Parágrafo único. A Secretaria de Mulher e da Família é composta pelo Departamento de Políticas para Mulheres e Direitos Humanos.

Art. 66-C O Departamento de Políticas para Mulheres e Direitos Humanos tem por finalidade a promoção dos direitos das mulheres e a incorporação da perspectiva dos direitos humanos nas ações da secretaria.

Parágrafo único. O Departamento que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de políticas para mulheres e direitos humanos, o qual será provido por pessoa com no mínimo o ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área de serviços social.

Art. 66-D O Departamento de Políticas para Mulheres e Direitos Humanos é formado pela seguinte divisão:

I – Divisão de Apoio e Fortalecimento Familiar, tem como finalidade a execução de ações e programas voltados ao apoio, orientação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Art. 31 Fica incluído a Seção XII na Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, contendo os artigos 66-E, 66-F e 66-G:

Seção XII

Secretaria de Arrecadação e Fiscalização

Art. 66-E A Secretaria de Arrecadação e Fiscalização tem por finalidade realizar a gestão dos créditos tributários, realizando o controle e gestão referente ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais.

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Parágrafo único. A Secretaria de Arrecadação e Fiscalização é composta pelo Departamento de Fiscalização Tributária.

Art. 66–F O Departamento de Fiscalização Tributária tem por finalidade a análise dos processos fiscais, arrecadação e recolhimento das rendas na forma da lei, estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadadores, manutenção e controle do cadastro de contribuintes e do sistema de informações fiscais, promover a execução e fiscalização sobre os tributos, notificar os contribuinte dos lançamentos tributários, realizar a inscrição dos débitos com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança na forma da lei, fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município, liderar campanhas de incentivo à emissão de notas fiscais, realizar de levantamentos fiscais em empresas.

Parágrafo único. O Departamento de Fiscalização Tributária é ocupado pelo cargo de provimento denominado Diretor de Departamento de Fiscalização Tributária, o qual será provido por pessoa com ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área tributação.

Art. 66–G O Departamento de Fiscalização Tributária é composto pela seguinte divisão:

I - Divisão de Cadastro e Informações Tributárias que tem por finalidade gerenciar os cadastros fiscais do município forma a organizar e atualizar o cadastro imobiliário e o cadastro de contribuintes de tributos municipais; receber analisar e processar solicitações de alterações cadastrais relativas a imóveis e pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à tributação municipal; promover o cruzamento de dados e a integração dos cadastros com outras bases internas e externas, visando à melhoria da qualidade das informações tributárias; prestar atendimento e orientação aos contribuintes quanto às informações cadastrais e aos procedimento administrativos relacionados; sugerir melhorias nos procedimentos, sistemas e normativas relacionadas ao cadastro fiscal municipal

Parágrafo único. A divisão de que trata esse artigo é ocupado pelo cargo de provimento em comissão, o qual será provido com pessoa no mínimo ensino médio completo com conhecimento ou experiência na área fiscal.

Art. 32 Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, passando a vigorar com a redação conforme o Anexo I da presente lei.

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

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

Art. 33 Ficam incluídos ao Anexo II da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, as descrições e atribuições dos novos cargos com redação conforme o Anexo II da presente lei.

Art. 34 Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, passando a vigorar com redação conforme o Anexo III da presente lei.

Art. 35 Fica alterado o Anexo IV da Lei Municipal 2.673 de 31 de maio de 2022, passando a vigorar com redação conforme o Anexo IV da presente lei.

Art. 36 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTO, ao primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

Luiz Carlos Boni

LUIZ CARLOS BONI

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I

CARGOS COMISSIONADOS

GRUPO 01 - SUPERVISAO E ADM SUPERIOR				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
1	SAD	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC	40
1	SCG	CHEFE DE GABINETE	CC	40
1	SFI	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	CC	40
1	SSA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC	40
1	SED	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CC	40
1	SCU	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	CC	40
1	SES	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	CC	40
1	SPS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SUPERVISAO	CC	40
1	SAG	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	CC	40
1	SSR	SECRETÁRIO MUNICIPAL SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	CC	40
1	SMA	SECRETÁRIO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE	CC	40
1	SSU	SECRETÁRIO MUNICIPAL OBRAS E SERV. URBANOS	CC	40

1	SAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC	40
1	SIC	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	CC	40
1	SAF	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CC	40
1	SMF	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA	CC	40
2	ASJ	ASSESSOR JURÍDICO	C4A	20
1	ASC	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	C3A	40
2	DAD	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	CI	40
1	DPE	DIRETOR DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	CI	40
1	DLC	DIRETOR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	CI	40
1	DPO	DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	CI	40
1	DOV	DIRETOR DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	CI	40
1	DIN	DIRETOR DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	CI	40
1	DPA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	CI	40
1	DCT	DIRETOR DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CI	40

1	DDA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	CI	40
1	DSA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE	CI	40
1	DVS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CI	40
1	DAS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	CI	40
1	DTFD	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO	CI	40
1	DDAF	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	CI	40
1	DEN	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ENSINO	CI	40
1	DPE	DIRETOR DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	CI	40
1	DAE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CI	40
1	DCU	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO A CULTURA	CI	40
1	DEC	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURAIS	CI	40
1	DIS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE INICIÇÃO E PROJETO SOCIAL	CI	40

1	DCR	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPETIÇÃO E RENDIMENTO	CI	40
1	DPS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	CI	40
1	DAD	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENVOLVIMENTO RURAL	CI	40
1	DIA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO RURAL	CI	40
1	DER	DIRETOR DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ESTRADAS	CI	40
1	DSR	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	CI	40
1	DMA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS, SOLO E AR	CI	40
1	DGE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CI	40
1	DUR	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	CI	40
1	DIU	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA	CI	40

1	DSS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL	CI	40
1	DPS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL	CI	40
1	DIC	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO COMÉRCIO	CI	40
1	DDI	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA	CI	40
1	DDT	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO	CI	40
1	DMH	DIRETOR DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PARA MULHERES E DIREITOS HUMANOS	CI	40
1	DFT	DIRETOR DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	CI	40
1	CDIJ	CHEFE DE DIVISÃO JUNTA MILITAR	CD	40
1	CDID	CHEFE DE DIVISÃO DEFESA CIVIL	CD	40
1	CDIR	CHEFE DE DIVISÃO DE REGULAMENTAÇÃO E CADASTROS	CD	40
1	CDIST	CHEFE DE DIVISÃO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	CD	40
1	CDICF	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTA	CD	40

1	CDIC	CHEFE DE DIVISÃO DE NOTAS E EMPENHOS	CD	40
1	CDIB	CHEFE DE DIVISÃO BLOCO DO PRODUTOR	CD	40
1	CDIEP	CHEFE DE DIVISÃO ENGENHARIA E PROJETOS	CD	40
1	CDICM	CHEFE DE DIVISÃO COMPRAS PÚBLICAS	CD	40
1	CDICT	CHEFE DE DIVISÃO COTAÇÕES	CD	40
1	CDILE	CHEFE DE DIVISÃO INFRAESTRUTURA, LIMPEZA E EMBELEZAMENTO	CD	40
1	CDIOL	CHEFE DE DIVISÃO OFICINA E PÁTIO	CD	40
1	CDITE	CHEFE DE DIVISÃO TRANSPORTE ESCOLAR	CD	40
1	CDIDE	CHEFE DE DIVISÃO DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	CD	40
1	CDIEI	CHEFE DE DIVISÃO EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	CD	40
1	CDITC	CHEFE DE DIVISÃO DE DIFUSÃO ESPORTIVA	CD	40
1	CDOCL	CHEFE DE DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES LOCAIS	CD	40
1	CDIV	CHEFE DE DIVISÃO VACINAS	CD	40

1	CDIA	CHEFE DE DIVISÃO AMBIENTAL E EPIDEMIOLOGICA	CD	40
1	CDIST	CHEFE DE DIVISÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	CD	40
1	CDIAD	CHEFE DE DIVISÃO DE AUDITORIA E OUVIDORIA	CD	40
1	CDA	CHEFE DE DIVISÃO DE AGENDAMENTO	CD	40
1	CDII	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO MEI	CD	40
1	CDIH	CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HIDRICOS	CD	40
1	CDIAC	CHEFE DE DIVISÃO DE ARTES E RECREAÇÃO	CD	40
1	CDHAB	CHEFE DE DIVISÃO DE HABITAÇÃO SOCIAL	CD	40
1	CDPI	CHEFE DE DIVISÃO DA PESSOA IDOSA	CD	40
1	CDABL	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A BACIA LEITEIRA	CD	40
1	CDAPP	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	CD	40
1	CDAPF	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO E FORTALECIMENTO FAMILIAR	CD	40
1	CDCIF	CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO E INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS	CD	40

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Promover a divulgação dos atos e assuntos oficiais, promover as relações públicas da administração, assessorar no desenvolvimento de campanhas institucionais; divulgar fatos e atividades do Município; realizar o controle, comando e chefia dos subordinados diretos; prezar pelo bom andamento dos trabalhos do serviço de imprensa.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO:

Coordenar o processo de recebimento, conferência dos materiais de expediente adquiridos pelo Município; supervisionar a recepção dos materiais/produtos entregues pelos fornecedores garantindo verificação rigorosa das quantidades, especificações e qualidade aparente dos produtos em relação às notas fiscais e ordens de compra correspondentes; é responsável por estabelecer e executar procedimentos claros para o registro de entrada desses materiais em sistemas de controle ou planilhas apropriadas; comunicar ao setor de compras quaisquer divergências, danos ou não conformidades identificadas durante a conferência; estabelecer e executar procedimentos claros para o registro de entrada desses materiais em sistemas de controle ou planilhas apropriadas; gestão da distribuição dos materiais recebidos as secretarias municipais; gestão do armazenamento, mantendo os materiais produtos recebidos em local organizado, limpo e seguro, dedicado exclusivamente ao estoque dos itens de expediente.

SECRETÁRIO DE FINANÇAS:

Execução da política econômica e financeira do município; O acompanhamento do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município; Promover a execução dos orçamentos do município; Promover a execução e elaboração da lei de diretrizes orçamentárias; coordenar o processo de controle e escrituração contábil da Prefeitura; Providenciar a elaboração de balanços, balancetes e outros controles financeiros; Elaborar o calendário e esquema de pagamentos; Conjuntamente com o Prefeito, movimentar as contas bancárias da Prefeitura endossando cheques, destinados a depósito; Julgar em primeira instância os processos de denúncias de fraude, infrações e apreensão de mercadorias; Fazer fiscalizar a aplicação de créditos.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA:

Formular, propor, coordenar e supervisionar planos, programas e projetos para a manutenção, conservação e melhoria do sistema viário, da rede de iluminação pública e sinalização urbana; supervisionar as atividades de manutenção viária, iluminação pública, sinalização viária, definindo diretrizes, metas e padrões técnicos; avaliar a condição de infraestrutura urbana, propondo intervenções preventivas e corretivas;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS:

Formular, propor, coordenar e supervisionar planos, programas e projetos para os serviços de limpeza pública e manutenção de parques, praças e jardins; supervisionar as atividades da divisão de infraestrutura, limpeza e embelezamento; promover campanhas de conscientização sobre limpeza urbana e conservação de espaços públicos; avaliar a eficácia dos serviços de limpeza e jardinagem, buscando a otimização de rotas, processos e uso de equipamentos; responder por informações operacionais e gerenciais sobre os serviços perante o secretário;

CDILE - CHEFE DE DIVISÃO INFRAESTRUTURA, LIMPEZA E EMBELEZAMENTO:

Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; Assessorar a organização dos serviços; coordenar os serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, mantendo as condições de higiene, limpeza, conservação e manutenção; Realizar o controle, comando e chefia dos subordinados diretos; Prezar pelo bom andamento dos trabalhos da Divisão de Apoio aos Serviços Gerais; Elaborar correspondências em geral; Organizar eventos em geral; Atender o público em geral; Realizar outras tarefas afins.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

Planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar todas as ações relacionadas à alimentação escolar; a coordenação da elaboração dos cardápios, realizadas sob a responsabilidade técnica do nutricionista.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INICIAÇÃO E PROJETO SOCIAL:

Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades projetos do departamento, conforme as diretrizes da Secretaria, focando na iniciação esportiva, esporte comunitário e projetos de inclusão social; desenvolver, implementar e gerenciar programas e planos de esportes direcionados a diversas faixas etárias da população, incluindo o esporte amador e ventos de caráter popular; promover a participação de entidades privas e da comunidade nas ações do departamento; supervisionar diretamente o chefe da divisão de difusão esportiva, orientando e acompanhando a execução dos programas e projetos sob responsabilidade da divisão; promover, em colaboração com associações e clubes, campeonatos, torneios outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte de base e amador, visando a integração e a descoberta de talentos; propor normas e regulamentos para eventos esportivos sob sua alçada; elaborar a manter atualizados os registros de organizações esportivas;

CHEFE DE DIVISÃO DE DIFUSÃO ESPORTIVA:

Desenvolver, planejar e implementar programas e projetos específicos voltados à difusão do esporte, com foco em inclusão social, formação inicial de atletas e promoção de atividades para diferentes públicos; elaborar estratégias de

comunicação e marketing para divulgar as atividades esportivas, eventos e programas do departamento; acompanhar e avaliar os resultados das atividades e programas desenvolvidos, coletando dados para aprimorar as ações e garantir a eficácia das iniciativas.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPETIÇÃO E RENDIMENTO:

Coordenação geral (preparação organização, planejamento, controle, supervisão, orientação técnica) das atividades de modalidades esportivas; elaboração e implantação de normas e rotinas para essas atividades; desenvolvimento, promoção, incentivo, divulgação e controle das atividades das modalidades esportivas; coordenação dos campeonatos municipais; preparação dos documentos e processos para os campeonatos; supervisionar e orientar tecnicamente a execução das atividades das diversas modalidades esportivas sob responsabilidade do departamento; coordenar a preparação dos atletas e equipes para competições; elaborar, implementar e zelar pelo cumprimento de normas, regulamentos e rotinas que regem as atividades das modalidades esportivas no âmbito municipal; desenvolver e implementar programa e projetos para o fomento promoção e incentivo das modalidades esportivas, visando tanto a competição quanto o desenvolvimento de talentos.

CHEFE DE DIVISÃO DE COMPETIÇÃO LOCAL:

Coordenar diretamente a organização dos campeonatos e torneios municipais nas diversas modalidades esportivas, sob a supervisão do chefe de departamento; prestar atendimento e fornecer informações ao público interno sobre os campeonatos municipais; apoio logisticamente a realização de competições; executar outras atividades correlatas as competições locais.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO:

Planejar, coordenar, executar e avaliar a política municipal de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), em estrita conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo primordial de garantir o acesso de pacientes a serviços assistenciais de média e alta complexidade não disponíveis no âmbito do Município; gerenciar o fluxo do processo de TFD, o que abrange o recebimento e a análise técnica das solicitações médicas, a rigorosa conferência da documentação exigida, a avaliação dos critérios e elegibilidade e a emissão de autorização para os encaminhamentos; estabelecer e manter articulação permanente com a Central de Regulação de Vagas, seja ela Municipal, regional ou estadual, bem como com os hospitais, clínicas e demais serviços de saúde de referência localizados em outras municipalidades ou estados, a fim de assegurar a disponibilidade de vagas o agendamento tempestivo dos atendimentos necessários aos pacientes; definir, elaborar, implementar, supervisionar e revisar periodicamente os fluxos, protocolos operacionais e instrumentos normativos internos que regulem o funcionamento do TFD no Município, garantindo a padronização, a eficiência e a transparência dos procedimentos; coordenar, supervisionar e garantir a organização e a execução

da logística de transporte para os pacientes em TFD, assegurado que os deslocamentos ocorram de forma segura, pontual, e adequadas às condições clínicas de cada paciente, incluindo a definição de necessidade de acompanhantes; gerenciar os recursos orçamentários e financeiros especificamente alocados ao programa TFD, controlando as despesas e buscando a otimização na aplicação dos recursos públicos, incluindo, quando couber e conforme regulamentação específica, o processamento de ajudas de custo ou diárias; monitorar sistematicamente e avaliar, por meio de indicadores de desempenho, a efetividade, a eficiência e a qualidade do programa TFD, identificando, propondo e implementando melhorias contínuas nos processos e serviços; manter e gerenciar sistemas de informação, banco de dados, registros e arquivos físicos e digitais, devidamente atualizados e organizados, contendo todas as informações relevantes sobre atendimentos, pacientes, despesas e resultados do TFD, para fins de gestão, controle e auditoria; supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Agendamento, assegurando alinhamento com as diretrizes do departamento.

CHEFE DE DIVISÃO DE AGENDAMENTO:

Coordenar, orientar e supervisionar a equipe e os processos de agendamento, garantindo a execução eficiente, organizada e humanizada do agendamento de consultas, exames e procedimentos; supervisionar a execução de todo o fluxo de agendamento, desde o recebimento da solicitação autorizada até a confirmação final com a unidade externa; coordenar o fluxo entre a divisão, os pacientes, as unidades de saúde, o setor de transporte; identificar as intercorrências e propor melhorias.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

Estabelecer objetivos claros, metas mensuráveis, indicadores de desempenho, estratégias de ação; Coordenar a elaboração e atualização contínua da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), baseando-se em critérios técnicos, epidemiológicos e de custo-efetividade; Aquisição através de licitações e compras consorciadas, controle de estoque, e cadastros de medicamentos bem como a dispensação de medicamentos excepcionais dos programas do Ministério da Saúde; Promover ativamente o uso racional de medicamentos; Coordenar a organização e a qualificação dos serviços de dispensação nas farmácias das unidades de saúde, fomentando a orientação farmacêutica individualizada, o atendimento humanizado e a adesão ao tratamento; desenvolver, implementar e avaliar programas e ações educativas voltadas à promoção do uso racional de medicamentos, direcionadas tanto aos profissionais prescritores e dispensadores quanto à comunidade em geral.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENVOLVIMENTO RURAL:

Planejar, coordenar, dirigir e controlar as ações do departamento voltadas à assistência técnica e ao desenvolvimento sustentável; definir diretrizes e estratégias para orientar os agricultores sobre melhores práticas, técnicas de

exploração agrícola, sustentabilidade e inovação; supervisionar a prestação de assistência técnica contínua aos agricultores; promover a articulação com outras entidades e órgãos para fortalecer ações do desenvolvimento rural.

CHEFE DE DIVISÃO BACIA LEITEIRA:

Coordenar a implementação de programas e projetos de fomento e apoio aos produtores de leite; organizar e supervisionar iniciativas de capacitação e assistência técnica específica para cadeia leiteira; orientar tecnicamente os produtores sobre manejo de rebanhos, nutrição, sanidade e práticas de ordenha; coletar e analisar dados sobre a produção, qualidade do leite e condições de manejo para avaliar os resultados das ações; buscar, avaliar e promover a implementação de inovações tecnológicas e práticas para modernizar e aumentar a competitividade da produção leiteira local.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO RURAL:

Planejar, coordenar e supervisionar a promoção e execução de obras de infraestrutura na área rural; definir estratégias e ações para o apoio logístico e de infraestrutura aos produtores rurais; fiscalizar a execução de serviços públicos concedidos, contratados ou permitidos na área rural; supervisionar e fiscalizar os contratos relacionados aos serviços sob responsabilidade do departamento.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR:

Responsável pela execução e acompanhamento das ações e programas voltados ao fortalecimento da agricultura familiar e ao pequeno produtor; executar e monitorar programas, projetos e ações de apoio técnico, fomento e desenvolvimento destinados aos pequenos produtores rurais e agricultores familiares; prestar orientações direta ou facilitar o acesso dos pequenos produtores a serviços de assistência técnica e extensão rural; organizar e promover cursos, palestras, dias de campo e outras atividades de capacitação para os pequenos produtores, abordando temas como técnicas de cultivo, manejo sustentável, gestão de propriedade.

CHEFE DE DIVISÃO DE BLOCO DE PRODUTOR RURAL:

Administrar o processo de solicitação, emissão, controle, baixa e arquivamento dos blocos de produtor rural no Município em conformidade com as normas estabelecidas pela Secretaria da Fazenda Estadual e eventuais convênios; manter e atualizar o cadastro dos produtores rurais habilitados para a utilização do bloco de produtor rural, verificando a documentação e requisitos necessários para inscrição e renovação; prestar informações e orientações aos produtores rurais sobre a correta utilização do bloco de notas, a legislação tributária pertinente à produção primária, os prazos para a prestação de contas e as implicações fiscais; controlar a entrega e devolução dos blocos pelos produtores, monitorar a sequência numérica das notas emitidas e verificar a regularidade das informações prestadas. Acompanhar e apoiar a implementação de sistemas

eletrônicos para emissão de notas fiscais de produtor rural orientando os produtores na transição.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO COMÉRCIO:

Formular, propor, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas e projetos do departamento, visando o desenvolvimento sustentável do comércio local, a atração de novos empreendimentos comerciais; desenvolver e implementar ações que estimulem o comércio local, incluindo campanhas de valorização, apoio a feiras, eventos comerciais; manter diálogo constante com entidades representativas do comércio, identificando as demandas e oportunidades de desenvolvimento; orientar e apoiar os comerciantes nos processos de formalização, licenciamento e regularização de seus estabelecimentos em articulação com os órgãos municipais competentes; promover ou facilitar o acesso a programas de qualificação profissional e capacitação gerencial para empresários e trabalhadores do setor; identificar oportunidade e promover o município para atrair novos investimentos no setor comercial; coletar e analisar dados sobre o desempenho do setor comercial no município, elaborando diagnósticos e relatórios.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA:

Formular, propor, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas e projetos do departamento, visando o desenvolvimento industrial sustentável, e a diversificação da matriz produtiva, a geração de emprego, renda e a melhoria da competitividade das indústrias locais; desenvolver estratégias e promover o município junto a investidores potenciais para atrair novas indústrias; coordenar a implantação, gestão, manutenção e expansão da área industrial no Município; estimular a adoção de novas tecnologias e processos inovadores pelas indústrias locais, promovendo a articulação com universidades, centros de pesquisa e instituições de fomento; identificar as demandas por mão de obra qualificada do setor industrial e articular, junto da instituições de ensino técnico e profissionalizante, a oferta de cursos e treinamentos de acordo com as necessidades das empresas;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO:

Formular, propor, coordenar e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos do departamento, visando o desenvolvimento sustentável do turismo, a valorização do patrimônio cultural e natural, geração de emprego e renda e melhoria da experiência do visitante; desenvolver e implementar estratégias de marketing e promoção do Município como destino turísticos; identificar, estruturar e promover roteiros turísticos que valorizem os atrativos locais; apoiar e monitorar a qualidade da infraestrutura de apoio ao turismo e dos serviços prestados por hotéis, pousadas, restaurantes, agências e outros equipamentos turísticos; manter diálogo permanente com empresários, associações e entidades representativas do setor de turismo, hotelaria, gastronomia e eventos, buscando parcerias e identificando demandas; apoiar, captar e organizar

eventos de interesse turístico que contribuam com o aumento de visitantes e movimentação econômica; coordenar a coleta, organização e disseminação de informações turísticas sobre o município, por meio de materiais impressos digitais e centros de atendimento; estimular e apoiar a qualificação profissional dos trabalhadores do setor de turismo, em parceria com instituições de ensino e demais entidades; coletar e analisar dados sobre a atividade turística no Município;

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO MEI:

Liderar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades e projetos, garantindo o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas; coordenar e executar os serviços de orientação, auxílio na inscrição, alteração e baixa do registro do MEI, facilitando o processo de formalização para os empreendedores; atuar como ponto de informações sobre os direitos, deveres, benefícios previdenciários, obrigações fiscais e demais aspectos legais relacionados ao MEI; coordenar e promover em parceria com outras instituições, oferta de cursos, oficinas, palestras, consultorias voltadas para capacitação gerencial, financeira, técnica dos MEIs; articular parcerias com órgãos governamentais, entidades de apoio ao empreendedorismo e setor privado para ampliar a oferta de serviços e oportunidades para os MEIs do município; coordenar o funcionamento da sala do empreendedor ou espaço equivalente, garantindo um atendimento de qualidade e a integração dos serviços de apoio ao MEI em um único local; coletar dados sobre o número de MEIs formalizados;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

Planejar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, programas e ações municipais relacionadas ao manejo integrado e sustentável dos resíduos sólidos e à promoção da consciência ambiental na comunidade; alinhar as práticas locais às diretrizes nacionais e estaduais, garantindo a proteção ambiental e a saúde pública por meio de uma gestão eficiente dos resíduos e do engajamento do cidadão; desenvolver e implementar planos e programas abrangentes para a gestão de resíduos, desde a geração até a destinação final, assegurando a conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes; coordenar e supervisionar diretamente as operações de coleta seletiva, transporte, tratamento e disposição adequada dos resíduos sólidos urbanos, buscando otimizar processos e minimizar impactos ambientais; desenvolver e dirigir a execução de programas robustos de educação ambiental, focados na conscientização da população sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem, do consumo consciente e da responsabilidade compartilhada na gestão dos resíduos. Coordenar campanhas de sensibilização e mobilização social, envolvendo diferentes setores da sociedade; estabelecer e cultivar parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas, organizações não governamentais; coordenar o monitoramento contínuo e a avaliação sistemáticas da eficácia das ações e programas implementados;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS, SOLO E AR:

Coordenar, supervisionar a formulação e implementação de políticas, programas e projetos que visem assegurar a conservação, o uso racional e a recuperação da qualidade da água, do solo e do ar, promovendo a sustentabilidade ambiental; coordenar o estabelecimento e a operação de sistemas de monitoramento e avaliação contínua da qualidade dos recursos hídricos, do solo e do ar; elaborar e coordenar a implementação de projetos estratégicos voltados para a recuperação de áreas degradadas, a conservação de nascentes e matas ciliares, o controle da erosão do solo, o combate à poluição hídrica e atmosférica, e o fomento a prática de uso sustentável desses recursos; promoção de programa de uso sustentável desses recursos; a promoção de programas de educação ambiental específicos, voltados a conscientização da população sobre a importância da preservação da água, do solo e do ar; coordenar as ações de fiscalização e controle sobre uso, a ocupação e a intervenção nos recursos hídricos, no solo e em relação às emissões atmosféricas, garantindo o estrito cumprimento da legislação ambiental vigente e aplicando as sanções cabíveis quando necessários; fomentar a busca e a implementação de soluções inovadoras e tecnologias sustentáveis para a gestão integrada dos recursos naturais, além de promover a capacitação técnica contínua de sua equipe; coordenação da coleta, sistematização e gestão de dados e informações ambientais relevantes, o estabelecimento de parcerias institucionais para fortalecer a gestão integrada;

CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HÍDRICOS:

Responsável pela coordenação técnica e operacional das ações específicas relacionadas à gestão e conservação das águas no município; garantir a execução eficiente dos programas e projetos definidos pelo departamento, focando no monitoramento da qualidade, na implementação de medidas de proteção e recuperação e na gestão de dados hídricos; coordenar a execução das rotinas de monitoramento da qualidade da água, supervisionar a implementação de projetos específicos de conservação de nascentes, recuperação de matas ciliares, controle de fontes de poluição hídrica e outras ações voltadas para a proteção dos recursos hídricos;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO A CULTURA:

Responsável pela formulação e execução das políticas culturais do Município, responsável por planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar todas as ações voltadas à valorização da diversidade cultural local, à garantia do amplo acesso da população aos bens e serviços culturais e ao fomento das mais variadas manifestações artístico-culturais, fortalecendo a identidade cultural do município, promovendo a cidadania cultural e estimular a economia criativa, por meio programas e projetos que reflitam as necessidades e aspirações da comunidade; elaborar e implementar o plano de ação do departamento, definindo os objetivos, metas, indicadores de desempenho e o orçamento necessário para sua execução; identificação, mapeamento, registro e salvaguarda das manifestações da cultura popular local, incluindo festas tradicionais, folclore, artesanato,

culinária e saberes ancestrais; supervisionar a criação e gestão de mecanismos de fomento à produção cultural, como editais, leis de incentivo, prêmios e bolsas; coordenar o desenvolvimento e a implementação de estratégias que garantam o acesso amplo, irrestrito e equitativo de toda a população aos bens, serviços e equipamentos culturais; gerenciar parcerias com instituições culturais, artistas, produtores e organizações não governamentais e empresas, visando à colaboração na realização de projetos e à captação de recursos; coordenação do monitoramento e da avaliação contínua das ações e programa utilizando dados e informações para subsidiar o aprimoramento das políticas e a prestação de contas à sociedade;

CHEFE DE DIVISÃO DE ARTES E RECREAÇÃO:

Responsável por organizar, executar e apoiar atividades práticas e formativas nas diversas linguagens artísticas, focando na participação comunitária e no desenvolvimento de habilidades; planejar, organizar e promover atividades de lazer, entretenimento e recreação para diferentes públicos, utilizando espaços públicos e equipamentos culturais/esportivos; coordenar o planejamento, a organização e a realização de eventos, gincanas, jogos, brincadeiras e outras atividades recreativas; implementar e acompanhar a programação regular de atividades artísticas e recreativas da divisão, garantindo sua qualidade e adequação ao público-alvo; gerenciar a logística necessária para a realização das atividades; propor e desenvolver novos projetos e atividades de artes e recreação, alinhando as demandas da comunidade e às diretrizes do departamento; mobilizar a participação da comunidade nas ações de recreação promovidas pela divisão; coletar dados e elaborar relatórios periódicos sobre as ações da divisão; controlar e zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados pela divisão; executar outras tarefas correlatas na área de atuação;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURAIS:

Formular, propor, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, e projetos do departamento, incluindo o calendário anual de eventos culturais, em alinhamento com a políticas culturais do município e as diretrizes da secretaria; idealizar, planejar, organizar, coordenar e executar eventos culturais, garantindo a logística, infraestrutura, divulgação e curadoria adequadas; promover e coordenar a realização de exposições de artes visuais, históricas, temáticas, bem como palestras, seminários, workshops e debates no campo das artes e da cultura, fomentando o intercâmbio de conhecimento e a apreciação artística; estimular, apoiar a coordenar pesquisas sobre a história, as artes, o patrimônio imaterial e as manifestações culturais do município e da região, visando a produção de conhecimento e a subsidiar ações de preservação e difusão; desenvolver e coordenar ações e projetos voltados para o registro, a valorização, a salvaguarda e a difusão do folclore, das tradições populares, do artesanato, das festas tradicionais e outras manifestações da cultural popular local e regional; manter diálogo permanente e colaborativo com artistas, grupos culturais, produtores, pesquisadores, mestres da cultura popular e entidades

culturais do município, apoiando suas iniciativas e envolvendo-os na programação do departamento; coordenar a utilização e a programação de equipamentos culturais sob a responsabilidade do departamento; coordenar as ações de comunicação de divulgação da programação cultural e dos eventos promovidos pelo departamento, utilizando diferentes mídias e canais; acompanhar e avaliar o impacto e os resultados dos eventos e projetos e culturais realizados, coletando dados de público, satisfação e repercussão, e elaborando relatórios gerenciais; gerenciar o orçamento e os recursos humanos e materiais alocados ao departamento;

SECRETARIA DA MULHER E DA FAMÍLIA:

Elaborar, propor e coordenar a implementação das políticas municipais para as mulheres e para a família, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais, promovendo a igualdade de gênero, a autonomia das mulheres, o combate à violência e discriminação, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; definir o planejamento estratégico da Secretaria, estabelecendo planos, programas, projetos e metas para as áreas da mulher e da família, monitorando e avaliando sua execução e resultados; articular e promover a integração das políticas para mulheres e famílias com as demais políticas públicas municipais, garantindo uma abordagem transversal e integrada; coordenar e fortalecer a rede municipal de serviços de atendimento às mulheres em situação de violência e de apoio às famílias, articulando os diversos equipamentos e serviços existentes; fomentar e apoiar o funcionamento dos conselhos municipais de direitos relacionados às suas áreas de atuação, promovendo a participação da sociedade civil na formulação e controle das políticas públicas; buscar fontes de financiamento para viabilizar a execução de programas e projetos; promover estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação das mulheres e das famílias no município, subsidiando a formulação e o aprimoramento das políticas públicas; gerenciar o orçamento, os recursos humanos e materiais da Secretaria, assegurando a eficiência administrativa.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PARA MULHERES E DIREITOS HUMANOS:

Implementar, coordenar e monitorar os planos, programas e projetos municipais voltados para promoção da igualdade de gênero, autonomia econômica e política das mulheres, saúde integral da mulher e combate à violência e discriminação; coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços e equipamentos da rede de atendimento à mulher em situação de violência, garantindo a qualidade do atendimento e articulação entre os serviços; incorporar a perspectiva dos direitos humanos em todas as ações do departamento promovendo a conscientização sobre direitos e o combate às violações, com atenção a grupos vulneráveis; articular e fortalecer a rede de parceiros que atuam na defesa dos direitos das mulheres e na promoção dos direitos humanos; desenvolver e implementar campanhas educativas e ações preventivas sobre igualdade de gênero, direitos das mulheres, combate à violência doméstica e familiar, e promoção de uma cultura de paz e respeito aos

direitos humanos; coletar dados monitorar indicadores e avaliar a eficácia dos programas e serviços sob sua responsabilidade, elaborando relatórios técnico e propondo aprimoramentos.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO E FORTALECIMENTO FAMILIAR:

Executar programas, projetos e atividades voltados para o apoio às diversas configurações familiares, fortalecimento de vínculos afetivos e comunitários, promoção da parentalidade positiva e prevenção de situações de risco e vulnerabilidade familiar; oferecer ou facilitar o acesso a serviços de orientação, aconselhamento e apoio psicossocial para famílias em situação de vulnerabilidade, crise que demandem suporte específico; organizar e coordenar grupos de apoio oficinas e atividades de convivência para diferentes públicos familiares. Promovendo troca de experiências e fortalecimento mútua; articular-se com serviços socioassistenciais, unidades de saúde, escolas e organizações da comunidade para identificar demandas familiares e promover ações integradas de apoio; desenvolver ações de prevenção à violência doméstica e intrafamiliar, em articulação com o departamento e rede de proteção com foco na conscientização e na promoção de relações familiares saudáveis; implementar ações específicas de apoio a famílias e membros em situações particulares, buscando garantir seus direitos e bem-estar; manter registros dos atendimentos e participações nas atividades da divisão, acompanhando a evolução das famílias atendidas e gerando informações para o departamento.

SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

Formular, coordenar, executar e avaliar a política e tributária do Município, compreendendo o sistema de tributação, arrecadação, fiscalização e contencioso administrativo fiscal; promover estudos e propor alterações na legislação tributária municipal, visando sua modernização e adequação às necessidades do Município e aos princípios da justiça fiscal; desenvolver e implementar programas de educação fiscal; gerenciar o cadastro técnico municipal e o cadastro de contribuintes, mantendo-os atualizados; propor, coordenar e implementar políticas e programas de inovação na administração tributária; fomentar a cultura de inovação; analisar propor e implementar medidas de desburocratização dos processos e procedimentos administrativos municipais; desenvolver e monitorar indicadores de desempenho e eficiência da gestão pública municipal;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Coordenar a execução das atividades dos Departamento, assegurando a efetividade das ações e lançamentos, arrecadação, fiscalização e cobranças dos tributos municipais; orientar e supervisionar a atuação do chefe de divisão, garantindo o cumprimento dos objetivos e metas da área; garantir a aplicação correta da legislação tributária nas atividades do departamento e propor medidas para seu aperfeiçoamento; elaborar planos, relatórios e estatísticas de arrecadação e fiscalização, fornecendo subsídios à tomada de decisão pela Secretaria; articular-se com outros órgãos da administração pública municipal

para integração de informações e ações que construam para a melhoria da receita municipal; propor e coordenar ações de educação fiscal, programas de regularização e combate à sonegação.

DIVISÃO DE CADASTRO E INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS:

Gerenciar os cadastros fiscais do município forma a organizar e atualizar o cadastro imobiliário e o cadastro de contribuintes de tributos municipais; receber analisar e processar solicitações de alterações cadastrais relativas a imóveis e pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à tributação municipal; promover o cruzamento de dados e a integração dos cadastros com outras bases internas e externas, visando à melhoria da qualidade das informações tributárias; prestar atendimento e orientação aos contribuintes quanto às informações cadastrais e aos procedimentos administrativos relacionados; sugerir melhorias nos procedimentos, sistemas e normativas relacionadas ao cadastro fiscal municipal.

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS CARGOS COMISSIONADOS

GRUPO 01			
CC	*8.158,62	* Fixado pela Lei Municipal 2799/23	
CI	4.201,89		
CD	3.099,59		
C4A	7.500,00		
C3A	5.200,00		

ANEXO IV
Organograma Municipal

