



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

---

### **LEI Nº 184/2011- DE 14 DE MARÇO DE 2011**

**SÚMULA:** Dispõe sobre os Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

**Dalvo Lúcio Moreira**, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

### **LEI**

**Art. 1º** Altera o Anexo III da Lei n. 049/2006, de 20/04/2006, ressalvado o disposto no art. 10 da Lei nº. 063/2006, que passa a vigorar na forma do Anexo I, II e III desta Lei.

**Art. 2º** Ficam extintos os seguintes Cargos em Comissão:

**I**-Chefe de Gabinete, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**II**-Assessoria Jurídica, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**III**-Assessoria de Engenharia Civil, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**IV**-Assessoria de Arquitetura, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**V**-Assessoria Técnica Administrativa, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**VI**-Assessoria Contábil, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**VII**-Assessoria de Informática, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**VIII**-Assessoria de Planejamento, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**IX**-Chefe da Divisão de Administração, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**X**-Chefe da Divisão de Fazenda, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**XI**-Chefe Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**XII**-Chefe Divisão de Educação, Cultura e Esportes, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**XIII**-Chefe Divisão de Saúde e Ação Social, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;

**XIV**-Chefe Divisão de Agricultura e Abastecimento, nível de vencimento 30, com 01 (uma) vaga;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

- 
- XV**-Chefe Seção de Administração Geral, nível de vencimento 25, com 01 (uma) vaga;
- XVI**-Chefe Seção de Planejamento e Controle Interno, nível de vencimento 25, com 01 (uma) vaga;
- XVII**-Chefe Seção de Recursos Humanos, nível de vencimento 28, com 01 (uma) vaga;
- XVIII**-Chefe Seção de Material e Patrimônio, nível de vencimento 07, com 01 (uma) vaga;
- XIX**-Chefe Seção de Contabilidade, nível de vencimento 28, com 01 (uma) vaga;
- XX**-Chefe Seção de Fiscalização, Tributação e Tesouraria, nível de vencimento 18, com 01 (uma) vaga;
- XXI**-Chefe Seção de Viação e Serviços Urbanos, nível de vencimento 20, com 01 (uma) vaga;
- XXII**-Chefe Seção de Obras Públicas, nível de vencimento 23, com 01 (uma) vaga;
- XXIII**-Chefe Seção de Educação, nível de vencimento 16, com 01 (uma) vaga;
- XXIV**-Chefe Seção de Cultura, nível de vencimento 15, com 01 (uma) vaga;
- XXV**-Chefe Seção de Esportes, nível de vencimento 16, com 01 (uma) vaga;
- XXVI**-Chefe Seção de Medicina e Odontologia, nível de vencimento 16, com 01 (uma) vaga;
- XXVII**-Chefe Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, nível de vencimento 16, com 01 (uma) vaga;
- XXVIII**-Chefe Seção da Infância e Adolescência, nível de vencimento 16, com 01 (uma) vaga;
- XXIX**-Chefe Seção de Assistência Social Geral, nível de vencimento 18, com 01 (uma) vaga;
- XXX**-Chefe Seção de Agricultura e do Abastecimento, nível de vencimento 18, com 01 (uma) vaga;
- XXXI**-Chefe Seção de Preservação Ambiental, nível de vencimento 06, com 01 (uma) vaga.

**Art. 3º** Ficam criados os seguintes Cargos em Comissão, observados a quantidade, atribuições, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III desta lei:

**I**-Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

**II**-Secretário Municipal de Saúde;

**III**-Secretário Municipal de Assistência Social;

**IV**-Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

---

**V**-Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

**VI**-Procurador Jurídico;

**VII**-Chefe de Gabinete e Relações Institucionais;

**VIII**-Diretor do Departamento de Administração e Planejamento;

**IX**-Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade;

**X**-Diretor do Departamento de Cultura;

**XI**-Diretor do Departamento de Esportes;

**XII**-Diretor do Departamento de Turismo;

**XIII**-Diretor do Departamento de Agricultura e Meio-ambiente;

**XIV**-Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Emprego;

**XV**-Diretor da Divisão de Licitação, nível de vencimento;

**XVI**-Diretor da Divisão do Programa de Saúde da Família;

**XVII**-Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária;

**XVIII**-Diretor da Divisão de Programas Assistenciais;

**XIX**-Diretor da Divisão da Criança, Adolescente, Idoso e Mulher;

**XX**-Diretor da Divisão de Viação, Transportes e Máquinas;

**XXI**-Chefe do Setor do Programa “Bolsa Família”;

**XXII**-Chefe do Setor de Endemias;

**XXIII**-Chefe do Setor de Serviços Urbanos.

**Art. 4º**- Os Secretários Municipais investidos nos competentes cargos políticos, perceberão os subsídios conforme regulado na Lei nº. 104/2008.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 14 de março de 2011.

**DALVO LÚCIO MOREIRA**  
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

**LEI Nº 184/2011- DE 14 DE MARÇO DE 2011**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>QUANT</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Lei nº. 104/2008
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Lei nº. 104/2008
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Lei nº. 104/2008
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Lei nº. 104/2008
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV. URBANOS	Lei nº. 104/2008
01	PROCURADOR JURÍDICO	CAS
01	CHEFE DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CA
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMIN. E PLANEJAMENTO	CDS
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CDS
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CDS
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO	CD
01	DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO	CC-1
01	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS	CC-1
01	DIRETOR DE DIVISÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	CC-3
01	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA	CC-3
01	DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS	CC-2
01	DIRETOR DA DIVISÃO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO	CC-4
01	CHEFE DO SETOR DO PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”	CC-3
01	CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS	CC-5
01	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	CC-5

**DALVO LÚCIO MOREIRA**

Prefeito



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

### **LEI Nº 184/2011- DE 14 DE MARÇO DE 2011**

#### **ANEXO II**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO**

##### **TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL, CULTURAL E DESPORTIVA DO MUNICÍPIO; PROMOVER A POLITICA EDUCACIONAL, CULTURAL E DESPORTIVA, INCENTIVANDO A INTEGRAÇÃO ESCOLAR; APROVAR OS PROGRAMAS DE CURSO DE ENSINO COMPLEMENTAR E PROFISSIONALIZANTE, CONTROLANDO E ORDENANDO O SEU CUMPRIMENTO; COORDENAR E CONTROLAR OS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; PROMOVER O INTERCAMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVENIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; PROTEGER O PATRIMONIO CULTURAL, HISTÓRICO E ARTÍSTICO DO MUNICÍPIO E UNIDADES ESPORTIVAS; ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS E ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS CRECHES ESCOLAS INFANTIS MUNICIPAIS; INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA ELABORAÇÃO E PROPOSTA DE PLANOS, PROJETOS E EVENTOS DE NATUREZA ESPORTIVA; APOIAR A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS EM CONJUNTO COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO.

##### **TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** EXECUTAR A POLÍTICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO; PROMOVER CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E DE ESCLARECIMENTO PÚBLICO; REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS RELACIONADAS À SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL; ESTABELECEER DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE HOSPITALAR E DE PRONTO-SOCORRO; EXECUTAR E AVALIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ASSITÊNCIA MÉDICO-ODONTOLÓGICA PREVENTIVA E CURATIVA, INDIVIDUAL E COLETIVA; PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA AO SETOR DE EDUCAÇÃO NOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIAS MÉDICAS; DESENVOLVER ATIVIDADES E PROGRAMAS RELACIONADOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA EPIDEMIOLÓGICA NO MUNICÍPIO, VISANDO A MELHORIA DA SAÚDE COLETIVA; EXECUTAR AS TAREFAS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE TODA A SECRETARIA; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

##### **TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E BEM-ESTAR SOCIAL; DESENVOLVER PLANOS E PROGRAMAS DESTINADOS À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PROMOÇÃO HUMANA E INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA NAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; VALORIZAR, ESTIMULAR E APOIAR INICIATIVAS DA COMUNIDADE, VOLTADAS PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS LOCAIS; ELABORAR CONVÊNIOS E CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA ÁREA DE SUA COMPETÊNCIA, COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PARTICULARES E ORGANISMOS INTERNACIONAIS; PROMOVER PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA, AO



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

---

ADOLESCENTE, À GESTANTE, À MULHER, À TERCEIRA IDADE, À FAMÍLIA, BEM COMO PRESTAR SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL.

### **TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** EXECUTAR E PROMOVER A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; INCENTIVANDO OS DIVERSOS SETORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS A INTEGRAR PROGRAMAS E PROJETOS VOLTADOS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR CADASTROS DOS SEGMENTOS ECONÔMICOS; PROMOVER O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; ESTIMULAR E APOIAR INICIATIVAS DA COMUNIDADE, VOLTADAS PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS LOCAIS; ELABORAR CONVÊNIOS E CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA ÁREA DE SUA COMPETÊNCIA, COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PARTICULARES E ORGANISMOS INTERNACIONAIS QUE IMPLEMENTEM O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO; EXERCER O PODER DE POLÍCIA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

### **TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** EXECUTAR E PROMOVER A POLÍTICA DE HABITAÇÃO E URBANISMO DO MUNICÍPIO; COORDENAR, FISCALIZAR E EXECUTAR OBRAS PÚBLICAS; REALIZAR A ABERTURA, IMPLANTAÇÃO, URBANIZAÇÃO DE ESTRADAS, CAMINHOS MUNICIPAIS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; APROVAR E FISCALIZAR TODOS OS PROCESSOS DE EDIFICAÇÕES, ARRUAMENTOS, FRACIONAMENTO DO SOLO, DESMEMBRAMENTOS E LOTEAMENTOS; DESENVOLVER E EXECUTAR PROJETOS DE OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA DO MUNICÍPIO.

### **TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO, COM INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**

**ATRIBUIÇÕES:** DESENVOLVER ESTUDOS FUNDAMENTADOS EM LEGISLAÇÃO, DOCTRINA E JURISPRUDÊNCIA E EFETUAR PESQUISAS EM GERAL, REALIZAR SERVIÇOS E DILIGÊNCIAS JUNTO A OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, COMO PROTOCOLAR PETIÇÕES, REQUERIMENTOS, RETIRAR AUTOS EM CARGA, EXTRAIR FOTOCÓPIAS, SOLICITAR CERTIDÕES E OUTRAS ATIVIDADES ANÁLOGAS, EXAMINAR PROJETOS DE LEI E OUTROS ATOS NORMATIVOS EXARANDO MANIFESTAÇÃO; EXAMINAR E INSTRUIR PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS; REDIGIR, DIGITAR, IMPRIMIR, TRANSMITIR E ARQUIVAR TRABALHOS, INCLUSIVE ATRAVÉS DE RECURSOS ELETRÔNICOS; FAZER REGISTRO E PESQUISAS EM BANCOS DE DADOS ELETRÔNICOS OU BIBLIOGRÁFICOS, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO; ELABORAR RELATÓRIOS E MANIFESTAÇÕES, EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, FUNDAMENTADAS NA LEGISLAÇÃO E/OU EM PESQUISAS EFETUADAS; ELABORAR MINUTAS DE MANIFESTAÇÕES JUDICIAIS, PRESTAR ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES SUPERIORES OU A UNIDADES ADMINISTRATIVAS EM ASSUNTOS DE SUA ESPECIALIDADE; ATUAR NAS CAUSAS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS À CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

---

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** ASSISTIR DIRETAMENTE O PREFEITO NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, REALIZANDO A INTEGRAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA DOS REPRESENTANTES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO; MANTER CONTATO COM A IMPRENSA ESCRITA, FALADA E MIDIÁTICA; ELABORAR PROGRAMAS DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO; MANTER CONTATO COM OS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO; COORDENAR, SUPERVISIONAR E ASSEGURAR A EXECUÇÃO DO EXPEDIENTE E DAS ATIVIDADES DO PREFEITO; MANTER CONTATOS DO PREFEITO COM CIDADÃOS E ATORES SOCIAIS E GOVERNAMENTAIS EM GERAL; ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DE TAREFAS ESPECIAIS DETERMINADAS PELO PREFEITO AOS MEMBROS DE SUA EQUIPE; DAR APOIO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, RESOLVER, QUANDO AUTORIZADO PELO PREFEITO, QUESTÕES NÃO ESTRATÉGICAS COM VISTAS A DESONERAR SUA AGENDA, ADMINISTRAR AS DEPENDÊNCIAS DO GABINETE E ZELAR PELA GUARDA DOS DOCUMENTOS OFICIAIS, DESEMPENHAR QUANDO AUTORIZADO PELO PREFEITO, MISSÕES ESPECÍFICAS, INCLUSIVE DILIGÊNCIAS E INSPEÇÕES EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, BEM COMO TUTELAR AS DECISÕES DOS DIRETORES DE DIVISÕES E SETORES SOB SUA RESPONSABILIDADE, OBSERVANDO A ROTINA E ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA; ELABORAÇÃO DE CONTROLES EM GERAL; ATUAR NA ÁREA ADMINISTRATIVA; EMITIR PARECER, ORDENAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO; ESTABELECEER METODOLOGIA DE TRABALHO; COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELOS ÓRGÃOS INTERNOS E EXTERNOS; PROPOR E AVALIAR AS DINÂMICAS ADMINISTRATIVAS; ESTABELECEER DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS; REALIZAR DADOS SISTEMÁTICOS SOBRE O DESEMPENHO ADMINISTRATIVO.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR E DETERMINAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO; PRESTAR ORIENTAÇÕES QUANTO AO ADEQUADO PREENCHIMENTO E CONTROLE DOS SISTEMAS DE DADOS, BEM COMO RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E DA UNIÃO E DEMAIS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE; ORGANIZAR E ASSINAR BALANÇOS E BALANCETES, ACOMPANHAR, SUPERVISIONAR E ASSINAR OS BOLETINS DIÁRIOS E MENSAIS; REVISAR DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS; CONTROLAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; ORIENTAR E COORDENAR OS TRABALHOS DE TOMADAS DE CONTAS DE RESPONSÁVEIS POR BENS OU VALORES; ASSESSORAR EM ASSUNTOS FAZENDÁRIOS; ACOMPANHAR E ELABORAR O CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR OS SALDOS MANTIDOS EM ESTABELECEIMIENTOS DE CRÉDITOS E MOVIMENTADOS PELO MUNICÍPIO.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O DEPARTAMENTO, ELABORAR, EXECUTAR E SUPERVISIONAR PROGRAMAS CULTURAIS E ARTÍSTICOS EM TODOS OS NÍVEIS DO ÂMBITO MUNICIPAL, REALIZANDO



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS, MOSTRAS DE ARTES CÊNICAS, CONCURSOS, FESTIVAIS; DISSEMINAR A IMPORTÂNCIA DA LEITURA E BENEFÍCIOS DO USO DA INFORMAÇÃO; PROMOVE PROGRAMAS DE LEITURA; RESPONSABILIZAR-SE PELA RESTAURAÇÃO DE OBRAS DE ARTE, BENS MÓVEIS DE VALOR CULTURAL, ASSESSORAR NA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MUSEUS, ARQUIVOS OU BIBLIOTECAS DE ACESSO AO PÚBLICO; EMPREENDER MEDIDAS PARA A PRESERVAÇÃO DO FOLCLORE, TRADIÇÕES POPULARES E OS ESPETÁCULOS FOLCLÓRICOS LOCAIS, REGIONAIS E NACIONAIS E REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS À FUNÇÃO

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES AOS ESPORTES; ORGANIZAR TORNEIOS DE ÂMBITO INTERNO OU COM PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS AGREMIÇÕES AFINS; SUPERVISIONAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES À SUA DIRETORIA; ADMINISTRAR O GINÁSIO ESPORTIVO MUNICIPAL E ESPAÇOS PÚBLICOS CORRELATOS; MANTER INTERCÂMBIO ESPORTIVO COM ORGANIZAÇÕES CONGÊNERES E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES AO TURISMO; ORGANIZAR FESTIVIDADES DE ÂMBITO INTERNO OU COM PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES AFINS; ORGANIZAR O CALENDÁRIO FESTIVO MUNICIPAL E DIVULGAR OS EVENTOS QUE INCENTIVAM O TURISMO INTEGRADO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; SUPERVISIONAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES À SUA DIRETORIA; MANTER INTERCÂMBIO COM ORGANIZAÇÕES CONGÊNERES E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** EXECUTAR TAREFAS RELACIONADAS COM A AGRICULTURA DO MUNICÍPIO, SEU DESENVOLVIMENTO AGRO-PASTORIL, ESPECIALMENTE SOBRE SUAS CULTURAS TRADICIONAIS, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DIRETA AO HOMEM DO CAMPO, BEM COMO TRAÇAR A POLÍTICA DE ABASTECIMENTO NO MUNICÍPIO, PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU ATRAVÉS DE TERCEIROS; INSTRUIR COM DEMONSTRAÇÕES PRÁTICAS, OS PRODUTORES NA DEFESA DA PRODUÇÃO, SORETUDO NO COMBATE A PRAGAS E MOLÉSTIAS; PROMOVER DEMONSTRAÇÕES DE CAMPO NO SENTIDO DE PROPICIAR O CONHECIMENTO NO MELHOR USO DO SOLO, DE SEMENTES E DE TÉCNICAS DE TRABALHO NA LAVOURA E NO CAMPO, FISCALIZAR E POR EM EXECUÇÃO NORMAS QUE, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, VISEM À PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E À DEFESA DOS RECURSOS NATURAIS; DAR AOS PRODUTORES A ASSISTÊNCIA PARA BUSCA DE OBTENÇÃO DE CRÉDITO, PROPOSIÇÃO E EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL; ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS, À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA E AO COOPERATIVISMO; ARTICULAR COM ENTIDADES E ÓRGÃOS AFINS, PÚBLICOS E PRIVADOS, VISANDO À MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA ATIVIDADES PRIMÁRIAS, SECUNDÁRIAS E TERCIÁRIAS NO MUNICÍPIO E DE ABASTECIMENTO; EXECUTAR, DIRETA OU INDIRETAMENTE, A POLÍTICA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO; ESTUDAR, DEFINIR E EXPEDIR NORMAS



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

TÉCNICAS LEGAIS VISANDO A PROTEÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO; COORDENAR AÇÕES E EXECUTAR PLANOS, PROGRAMAS, PROJETOS NO TRANSPORTE E NA EXPLORAÇÃO RACIONAL E SUSTENTÁVEL DA MATA, DA COBERTURA EXTRATIVA, PRIMITIVA, OU REGENERADA, NO PERÍMETRO URBANO E RURAL, IMPLANTAR E OPERAR O SISTEMA DE MONITORAMENTO AMBIENTAL; AUTORIZAR, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS LICENÇAS CABÍVEIS, O CADASTRAMENTO E A EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS; ACOMPANHAR E ANALISAR OS ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL E ANÁLISE DE RISCO DAS ATIVIDADES QUE VENHAM A SE INSTALAR NO MUNICÍPIO; AVALIAR AS POSSÍVEIS CONCESSÕES DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS PARA A INSTALAÇÃO DAS ATIVIDADES SÓCIO-ECONÔMICAS UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS E COM POTENCIAL POLUIDOR; EXIGIR ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL, QUANDO NECESSÁRIO, PARA A IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADES SÓCIO-ECONÔMICAS, PESQUISAS, DIFUSÃO E IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIAS QUE, DE QUALQUER MODO, POSSAM DEGRADAR O MEIO AMBIENTE; PROPOR, IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA O MUNICÍPIO; EXERCER O PODER DE POLÍCIA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

### **TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AO DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DA ECONOMIA DO MUNICÍPIO; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS À RESOLUÇÃO DA MANUTENÇÃO E AUMENTO DOS NÍVEIS DE EMPREGO; ESTABELECEER E MANTER O RELACIONAMENTO COM OS VÁRIOS SEGMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA A EFETIVAÇÃO DE PROJETOS DA ÁREA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE AUXÍLIO TÉCNICO E DE FISCALIZAÇÃO; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS À QUALIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS; COORDENAR TODOS OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DE MODO A ASSEGURAR A AMPLA COMPETITIVIDADE E A MELHOR PRESTAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS AO MUNICÍPIO COM OBSERVÂNCIA DOS PRECEITOS LEGAIS PERTINENTES.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À SAÚDE DA FAMÍLIA; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O BEM ESTAR DA POPULAÇÃO ASSISTIDA; CONTROLAR, MANTER E DISTRIBUIR OS



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

---

REMÉDIOS NECESSÁRIOS AOS USUÁRIOS; PROPOR E DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS DE SAÚDE PREVENTIVA E DE COMBATE À DOENÇA; DESENVOLVER ATIVIDADES INTEGRADAS COM SEGMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA O ATENDIMENTO À SAÚDE DOS USUÁRIOS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DESTA DIVISÃO. DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; PROGRAMAR E EXECUTAR ATIVIDADES NAS ÁREAS DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; PROPOR AÇÕES DE DIAGNÓSTICOS E TRATAMENTOS RELATIVOS À SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA NOS DIVERSOS SEGMENTOS SOCIAIS.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS A DIMINUIR OU ELIMINAR RISCOS PARA A SAÚDE; DESENVOLVER ESTRATÉGIAS E AÇÕES PARA A ATUAÇÃO SOBRE OS PROBLEMAS SANITÁRIOS DECORRENTES DA PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS INTERVENÇÕES SOBRE O MEIO AMBIENTE. PROPOR E DESENVOLVER PROGRAMAS INTERAGINDO COM OUTROS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; EXECUTAR O CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE AÇÕES EXECUTADAS NO MEIO AMBIENTE E EM SERVIÇOS DIRETA OU INDIRETAMENTE RELACIONADOS À SAÚDE.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO E ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NOS PROGRAMAS; ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA COMUNIDADE ASSISTIDA; ATUALIZAR O CADASTRO, ELENCAR AS PRIORIDADES, O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FORMAS DE ARTICULAÇÃO COM OS ATORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DESTA DIVISÃO.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO; DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ATUALIZAR O CADASTRO, ELENCAR AS PRIORIDADES, O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FORMAS DE ARTICULAÇÃO COM OS ATORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DESTA DIVISÃO.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** COORDENAR A DIVISÃO; FISCALIZAR AS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS; PROPOR A BAIXA DO VEÍCULO INSERVÍVEL PARA O TRABALHO; INSPECIONAR PERIODICAMENTE AS ESTRADAS E CAMINHOS; ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS; EFETUAR E ORGANIZAR A DISTRIBUIÇÃO DOS



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

VEÍCULOS AOS OUTROS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO; CONTROLAR OS GASTOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DOS VEÍCULOS; PROPOR MODIFICAÇÕES E ABERTURAS DE RUAS E ESTRADAS; MANTER EM BOAS CONDIÇÕES DE USO AS ESTRADAS MUNICIPAIS, ASSEGURANDO O ESCOAMENTO DOS PRODUTOS AGRÍCOLAS E INDUSTRIAIS; PROPOR E ACOMPANHAR OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DO PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO DO PROGRAMA; COORDENAR O INTERCÂMBIO ENTRE AS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PARA O ACOMPANHAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E VERIFICAR AS CONDICIONALIDADES; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA O PROGRAMA; REALIZAR A INTERLOCUÇÃO COM OS MEMBROS DO COMITÊ DO PROGRAMA GARANTINDO A ELES O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA COMUNIDADE; INTERMEDIAR AS AÇÕES COM OUTRAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS AO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL E, AINDA, COM ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES PARA AS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES ÀS ENDEMIAS; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; OPERACIONALIZAR ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE DESENVOLVIDA EM CONFORMIDADE COM O SUS; PROMOVER E EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE INDIVIDUAL E COLETIVA CONTRA VETORES DE DOENÇAS ENDÊMICAS, ESTIMULANDO A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NAS POLÍTICAS PÚBLICAS COMO ESTRATÉGIA DE COMBATE A VETORES E SITUAÇÕES DE RISCO À SAÚDE, ATRAVÉS DE INSTRUMENTOS PARA DIAGNÓSTICO DE VETORES DE DOENÇAS ENDÊMICAS; ACOMPANHAR OS REGISTROS DE DADOS DE CASOS APURADOS DE RISCO DE DESENVOLVIMENTO DE ENDEMIAS, MONITORANDO AS SITUAÇÕES DE RISCO ENDÊMICO; EXECUTAR AÇÕES, QUE FORTALEÇAM OS ELOS ENTRE O SETOR DE SAÚDE E OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PROMOVAM O COMBATE A FATORES DE RISCO.

### **TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS**

#### **INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES:** DIRIGIR O SETOR; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS; SUPERVISIONAR, CONTROLAR E ADEQUAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES; INSPECIONAR PERIODICAMENTE AS VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS VERIFICANDO AS SUAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO, PROPONDO E REQUISITANDO RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A SUA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

**DALVO LÚCIO MOREIRA**

Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR

**LEI Nº 184/2011- DE 14 DE MARÇO DE 2011**

**ANEXO III**

**TABELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>VALOR R\$</b>
*CAE	Cargo de Secretaria	05	LEI Nº 104/2008
CDS	Cargo de Direção	03	2.000,00
CD	Cargo de Direção	04	1.385,00
CAS	Cargo de Assessoramento Superior	01	2.500,00
CA	Cargo de Assessoramento	01	1.400,00
CC-1	Cargo de Chefia	02	1.350,00
CC-2	Cargo de Chefia	01	1.215,00
CC-3	Cargo de Chefia	03	1.090,00
CC-4	Cargo de Chefia	01	985,00
CC-5	Cargo de Chefia	02	900,00

\*Cargos da Administração Específica

**DALVO LÚCIO MOREIRA**  
Prefeito