



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:15 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.1

CONVÊNIO Nº 01/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE. E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Rancho Alegre**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 75.829.416/0001-16, com sede à Rua Av. Brasil 256 nesta cidade de Rancho Alegre - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA** portador da cédula de identidade RG n.º 4.966.457-5 PR e do CPF n.º 725.723.619-49, residente e domiciliado em AVENIDA BRASIL Nº 400, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ n.º 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF n.º 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 140.000,00 em quatro parcelas de R\$ 35.000,00, as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro/2025, conforme plano de aplicação em anexo;
- b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
- c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
- d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
- e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
- f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
- h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
- i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
- j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.2

k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 3.3.90.30.000.00 elemento de despesa - 02970, Fonte: 00303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.3

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Rancho Alegre, 05 de fevereiro de 2025

Prefeito Municipal

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome, cargo e CPF:

.....

2 – Nome, cargo e CPF:

.....



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.4

LEI Nº 596/2025

SÚMULA: Altera os Anexos I, II e III e acrescenta incisos ao artigo 3º da Lei nº 184/2011 e suas alterações que dispõe sobre os Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal e dá outras providências.”

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA, 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 e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º - Acrescenta ao artigo 3º os cargos em comissão, abaixo relacionados, observados a quantidade, atribuições, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

“ XXXIX – Secretário de Cultura e Turismo

XL - Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade

XLI - Chefe de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

XLII – Chefe de Serviços de Agendamento e Transporte Público

XLIII - Chefe de Serviços de Assistência Farmacêutica

XLIV - Chefe de Serviços de Vigilância Ambiental em Saúde;

XLV – Chefe do Setor de Patrimônio;

XLVI – Chefe do Setor de Projetos Pró Trabalho

XLVII – Chefe do Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais

XLVIII – Chefe do Posto de Trânsito

XLIX – Ouvidor Geral”

Art. 2º - Ao Anexo I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - da Lei nº 184/2011, atualizada pela Lei nº 530/2022 se acrescenta os cargos em comissão de “Secretário de Cultura e Turismo; Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade; Chefe de Serviços Urbanos e Limpeza Pública; Chefe de Serviços de Agendamento e Transporte Público; Chefe de Serviços de Assistência Farmacêutica; Chefe de Serviços de Vigilância Ambiental em Saúde; Chefe do Setor de Patrimônio; Chefe do Setor de Projetos Pró Trabalho; Chefe do Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais; Chefe do Posto de Trânsito e Ouvidor Geral,**” conforme anexo II desta lei,**



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.5

mantendo-se os demais constantes do mesmo anexo.

Art. 3º - Altera a denominação e atribuições dos seguintes cargos em comissão:

- I. O cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura passa a ter a denominação de **Secretário Municipal de Educação**; com as atribuições, título, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III;
- II. O cargo de Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo passa a ter a denominação de **Diretor da Divisão da Indústria e Comércio**;
- III. O cargo de Chefe da Divisão de Programas e Ações Socioassistenciais em atenção à saúde mental passa a ter a denominação de **Chefe da Divisão de Programas e Ações em atenção à Saúde Mental** com as atribuições, título, simbologia e remuneração constantes nas tabelas I, II e III.

Art. 4º - Ao Anexo II da Lei nº 184/2011 (DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO) se acrescenta as descrições das atividades e função dos cargos referido no art. 1º, conforme contemplado no anexo II desta Lei, mantendo-se as demais constantes da mesmo Anexo da Lei nº 530/22.

Art. 5º - Ao Anexo III da Lei nº 571/2024 (TABELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL DOS CARGOS EM COMISSÃO) se acrescentam e 01 (uma) vaga ao CARGO SECRETÁRIO MUNICIPAL – LEI Nº 576/24; 01 (uma) vaga ao CARGO DE ASSESSORAMENTO CA-2; 01 (uma) vaga ao CARGO DE CHEFIA Símbolo CC-1; 05 (cinco) vagas ao CARGO DE CHEFIA Símbolo CC-2 e 03 (três) vagas ao CARGO DE CHEFIA – Símbolo CC-3 conforme contemplado no anexo III desta Lei, mantendo-se as demais constantes da mesmo Anexo previsto na Lei nº 574/2024.

Art. 6º - Permanecem inalterados os demais cargos, quantidade, atribuições, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III da Lei nº 498/22, 530/22 e 574/24 no que não for conflitante.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei, e das concessões nelas contidas e autorizadas, não poderão ultrapassar os limites de gastos com pessoal, e as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, e correrão por conta de dotação própria de cada Secretaria, constante do orçamento em vigor, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.6

PROJETO DE LEI Nº 004/2025 ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANT	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	Lei nº. 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Lei nº 576/2024
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA	Lei nº 576/2024
01	<i>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</i>	Lei nº 576/24
01	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO	CC-1
01	ASSESSOR JURÍDICO	CA-1
01	CHEFE DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CA-3
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CA-2
01	OUVIDOR GERAL	CA-2
01	CHEFE DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR	CC-3
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	CD
01	DIRETOR DO CRAS	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO	CD
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	CD
01	CHEFE DA DIVISÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	CC-1



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.7

01	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA	CC-1
01	CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL	CC-1
01	CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES SÓCIO-ASSISTENCIAIS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS	CC-1
01	CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	CC-1
01	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS	CC-1
01	<i>CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE</i>	CC-1
01	CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CC-1
01	CHEFE DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS	CC-2
01	CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	CC-2
01	CHEFE DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC-2
01	CHEFE DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS À MULHER E DE PROMOÇÃO À PESSOA IDOSA	CC-2
01	CHEFE DE SERVIÇOS DE ARBORIZAÇÃO, GESTÃO AMBIENTAL E BEM ESTAR ANIMAL	CC-2
01	CHEFE DE SERVIÇOS DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS	CC-2
01	<i>CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA</i>	CC-2
01	<i>CHEFE DE SERVIÇOS DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE PÚBLICO DA SAÚDE</i>	CC-2
01	<i>CHEFE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</i>	CC-2
01	<i>CHEFE DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA AMBIENTAL EM SAÚDE</i>	CC-2
01	<i>CHEFE DO POSTO DE TRÂNSITO</i>	CC-2
01	CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO À SAÚDE	CC-3
01	CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS	CC-3
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO ÚNICO	CC-3
01	<i>CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO</i>	CC-3
01	<i>CHEFE DO SETOR DE PROJETOS PRÓ TRABALHO</i>	CC-3
01	<i>CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS</i>	CC-3

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.8

LEI Nº 596/2025

ANEXO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO; PROMOVER A POLÍTICA EDUCACIONAL 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 INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; MANTER E SUPERVISIONAR OS CENTRO MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CRECHES E ESCOLAS INFANTIS MUNICIPAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA DESPORTIVA DO MUNICÍPIO; PROMOVER A POLÍTICA DESPORTIVA INCENTIVANDO A INTEGRAÇÃO SOCIAL; PROMOVER O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS E ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR ESPAÇOS PÚBLICOS DE PRÁTICAS DESPORTIVAS E DE LAZER; INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA ELABORAÇÃO E PROPOSTA DE PLANOS, PROJETOS E EVENTOS DE NATUREZA ESPORTIVA E DE LAZER; APOIAR A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER EM CONJUNTO COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

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 ASSISTÊNCIA 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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.9

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

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR E PROMOVER A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; INCENTIVANDO OS DIVERSOS SETORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS A INTEGRAR PROGRAMAS E PROJETOS VOLTADOS AO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR CADASTROS DOS SEGMENTOS AGRÍCOLAS E 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, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

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 INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: PLANEJAR, EXECUTAR, COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, COMPREENDENDO RECURSOS HUMANOS, MATERIAL, PATRIMÔNIO, LICITAÇÃO E ENCARGOS AUXILIARES, 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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.10

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA ECONÔMICA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO E DAS ATIVIDADES REFERENTES AO CONTROLE E A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, AO LANÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS, SENDO DE SUA COMPETÊNCIA ASSEGURAR TODAS AS DIMENSÕES DO CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS, FINANCEIROS A ELA DESTINADOS, ESTABELECIDO PARA TANTO, GRAU DE UNIFORMIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, PERMITINDO ANÁLISE E AVALIAÇÕES COMPROVADAS DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, POR MEIO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO, VERIFICANDO TODOS OS DOCUMENTOS CONTÁBEIS; ASSINAR MAPAS, RESUMOS, QUADROS DEMONSTRATIVOS, BALANÇOS, BALANCETES, PROGRAMAS DE APLICAÇÃO; PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL E ANUAL DA PREFEITURA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS, DE CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES LEGAIS; PROMOVER A ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO PARA PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES DO GOVERNO; A ADOÇÃO DE MEDIDAS ASSEGUADORAS DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO; A TOMADA DE CONTAS DOS RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS; A ADMINISTRAÇÃO DO PROCESSO DECISÓRIO GOVERNAMENTAL COM DADOS RELATIVOS A CUSTOS DESEMPENHOS FINANCEIROS; A INSPEÇÃO DO PROCESSO DE LANÇAMENTOS DE TRIBUTOS; A MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DA PREFEITURA; A ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE PAGAMENTO; A FIXAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS LIMITES FISCAIS; O CONHECIMENTO DIÁRIO DO MOVIMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO; O PAGAMENTO DE JUROS E AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS; O CONTROLE E A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA DA MUNICIPALIDADE; O REGISTRO DE ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS; A INSTRUÇÃO E A INFORMAÇÃO DOS PROCESSOS SOBRE PAGAMENTOS, SALDOS DE VERBAS E DEMAIS ASSUNTOS PERTINENTES; A EXECUÇÃO DO BALANÇO DOS VALORES DA TESOURARIA, EFETUANDO A TOMADA DE CONTAS, NO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM DETERMINADAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: PLANEJAR, PROPOR, PROMOVER, ARTICULAR, COORDENAR, INTEGRAR, EXECUTAR E AVALIAR AS POLÍTICAS MUNICIPAIS RELATIVAS À ÁREA DA CULTURA; PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA, ATRAVÉS DE AÇÕES FORMATIVAS E INFORMATIVAS, COM VISTAS À PARTICIPAÇÃO DE INDIVÍDUOS E DE GRUPOS EM PROCESSO QUE VISE À AFIRMAÇÃO DE IDENTIDADE, O RESGATE DA CIDADANIA DA MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA; PROMOVER E DIFUNDIR OS ASPECTOS CULTURAIS LOCAIS, BEM COMO A SUA EXPANSÃO E O SEU INTERCÂMBIO COM OUTRAS ÁREAS DO CONHECIMENTO; GERENCIAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS E AS POLÍTICAS DE INCENTIVO À CULTURA; PROMOVER MEDIDAS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL LOCAL, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO E A AÇÃO FISCALIZADORA FEDERAL E ESTADUAL; PLANEJAR, PROMOVER, ARTICULAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR E DIFUNDIR PROGRAMAS ANUAIS DE FESTAS E DIVERSÕES PÚBLICAS QUE TENHAM INTERESSE TURÍSTICO; PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES CONGÊNERES LOCAIS, REGIONAIS, ESTADUAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DO SETOR TURÍSTICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS; FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, E CRIAÇÃO DE CONHECIMENTOS, COM ELABORAÇÃO DE CONTEÚDOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.11

*APROPRIADOS PARA O FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES DAS PESSOAS E DAS REDES COMUNITÁRIAS;
EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.*

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR

- **SERVIDOR EFETIVO**

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR, EXECUTAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, CONFORME DESCRITO NA LEI Nº 063/2006 E ALTERAÇÕES.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR COM INSCRIÇÃO NA OAB

ATRIBUIÇÕES: ASSESSORAR COM EXCLUSIVIDADE O PREFEITO; ANALISAR E ORIENTAR A REFERIDA AUTORIDADE QUANTO À APLICAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS; ELABORAR MINUTAS DE PEÇAS INFORMATIVAS SOLICITADA JUDICIALMENTE EM VIRTUDE AJUIZAMENTO DE MANDADO DE SEGURANÇA CONTRA A REFERIDA AUTORIDADE; ACOMPANHAR OS DIÁRIOS OFICIAIS PARA PROMOVER O ACOMPANHAMENTO, DEFESA E CONTROLE DOS FEITOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS VINCULADOS AO PREFEITO; ELABORAR OFÍCIOS E OUTROS DOCUMENTOS DE NATUREZA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, VINCULADOS AO PREFEITO; E, QUANDO SOLICITADO ORIENTAR JUDICIALMENTE O VICE-PREFEITO, O SECRETARIADO E DEMAIS COMISSIONADOS DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS; PARTICIPAR, QUANDO NECESSÁRIO DAS REUNIÕES ENTRE O CHEFE DO EXECUTIVO COM SEU SECRETARIADO E COM OUTRAS AUTORIDADES; E, QUANDO NECESSÁRIO EMITIR PARECERES JURÍDICOS E AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS, PORTARIAS E OUTROS ATOS OFICIAIS; SOLICITAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA PARTICIPAR DE AUDIÊNCIAS E CARGAS DE PROCESSOS DE SUA COMPETÊNCIA, JUNTO AO FÓRUM DA COMARCA; ASSESSOR O PREFEITO NAS QUESTÕES REFERENTES ÀS SUAS DIRETRIZES POLÍTICAS OU AÇÕES GOVERNAMENTAIS; AUXILIAR O ADVOGADO EFETIVO NO QUE FOR PERTINENTE; PRATICAR OS DEMAIS ATOS E PROMOVER MEDIDAS QUE SE RELACIONEM COM ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DA ASSESSORIA JURÍDICA.

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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.12

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ARTICULAR COM TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS, CAPTANDO INFORMAÇÕES DE INTERESSE DA POPULAÇÃO E DIVULGANDO-AS; CAPTAR INFORMAÇÕES VINDAS DA POPULAÇÃO ATRAVÉS DA RÁDIO ESCUTA E ENCAMINHÁ-LAS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES PARA SEREM TOMADAS AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS; ORGANIZAR MEIOS RÁPIDOS E PRÁTICOS DE ACESSO E CONTROLE DA INFORMAÇÃO; MANTER UM PORTAL DE INFORMAÇÕES ATUALIZADO E QUE CORRESPONDA AOS INTERESSES DO MUNICÍPIO. MANTER O PREFEITO INFORMADO SOBRE O NOTICIÁRIO DE INTERESSE DA PREFEITURA E ASSESSORÁ-LO EM SUAS RELAÇÕES PÚBLICAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA AS ATIVIDADES DE PREPARO E EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO, SELEÇÃO E BAIXA DE PESSOAL DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DAS FORÇAS ARMADAS; CONFECCIONANDO DOCUMENTOS MILITARES, INSERINDO-OS E ATUALIZANDO-OS NO SISTEMA; DESENVOLVE O EXERCÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA RESERVA (EXAR). DIRIGIR E DETERMINAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS À UNIDADE DA JUNTA MILITAR; GERENCIAR OS CADASTROS, AS INFORMAÇÕES E DEMAIS BANCOS DE DADOS DE RESERVISTAS, AUTORIZANDO E HOMOLOGANDO SUA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, APLICAR OS ASPECTOS TÉCNICOS E GERENCIAIS NECESSÁRIOS AO APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA DE SELEÇÃO; ESTABELECEER DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS NA UNIDADE; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O DEPARTAMENTO; EXECUTAR E SUPERVISIONAR PROGRAMAS DESPORTIVOS E DE LAZER EM TODOS OS NÍVEIS DO ÂMBITO MUNICIPAL, REALIZANDO ATIVIDADES CORRELATAS; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES AOS ESPORTES; ORGANIZAR TORNEIOS DE ÂMBITO INTERNO OU COM PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS AGREMIações 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; FORMULAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE RECREAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CABENDO-LHE ESPECIFICAMENTE: PROMOVER A CRIAÇÃO DE ESPAÇOS E INSTALAÇÕES ADEQUADAS AO EXERCÍCIO DE PRÁTICAS DESPORTIVAS; ESTIMULAR E APOIAR A CRIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E DE LAZER E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS À FUNÇÃO.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES À SAÚDE; PROMOVE OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO; ESTABELECE MEDIDAS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, SANEAMENTO BÁSICO E DE DISTRIBUIÇÃO DE REMÉDIOS; EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.13

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES À EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS AOS GRUPOS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL; COORDENA E EXECUTA AÇÕES DE COMBATE À DISCRIMINAÇÃO DE GÊNERO, ETNIA, DEFICIÊNCIA, ENTRE OUTRAS; EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; ATUAR EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL NA PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EM CONSONÂNCIA COM OS ÓRGÃOS EXECUTORES, FISCALIZADORES E FINANCIADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, INTEGRAR OS CONSELHOS ATINENTES; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR TAREFAS RELACIONADAS COM A AGRICULTURA DO MUNICÍPIO, SEU DESENVOLVIMENTO AGROPASTORIL, 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, SOBRETUDO 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 PÔR 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 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 SOCIOECONÔMICAS UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS E COM POTENCIAL POLUIDOR; EXIGIR ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL, QUANDO NECESSÁRIO, PARA A IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOECONÔMICAS, 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 E COMÉRCIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO, SUPERVISIONA E ORIENTA AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E EMPREGATÍCIO DO MUNICÍPIO E, PROPÕE AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS, COMO TAMBÉM PARTICIPA DAS ATIVIDADES DOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.14

CONSELHOS MUNICIPAIS RESPECTIVOS. EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES ÀS OBRAS PÚBLICAS E ESTABELECE MEDIDAS DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS PRIVADAS; EXECUTA E SUPERVISIONA AS ATIVIDADES PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR; DESENVOLVE PROGRAMAS PERTINENTES À EXPANSÃO URBANA, SISTEMA VIÁRIO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS; GERENCIA A ORGANIZAÇÃO, E CONTROLE DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; 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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

- CARGO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À PREPARAÇÃO DE PLANOS SETORIAIS E GLOBAIS; PROMOVER A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO CUMPRIMENTO DE SUAS RESPONSABILIDADES; PROPOR AJUSTES NA PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU EM SUA OPERACIONALIZAÇÃO, QUANDO TAL SE MOSTRAR NECESSÁRIO; PRESTAR APOIO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARTICIPANDO DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DE PROJETOS OU ATIVIDADES PONTUAIS QUE DEMANDEM CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS OU ESPECÍFICOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; AUXILIAR NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL; DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA GESTÃO DE RISCOS, DO TERMO DE REFERÊNCIA, DE ANTE PROJETOS E PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO; PROMOVER ESTUDOS E PESQUISAS RELACIONADOS COM O DESENVOLVIMENTO, URBANO, ECONÔMICO, ADMINISTRATIVO E SOCIAL DO MUNICÍPIO E SOBRE A REGIÃO EM QUE SE SITUA; PROMOVER A ARTICULAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO NA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL; ACOMPANHAR A IMPLANTAÇÃO DE PLANOS E PROJETOS ESTRATÉGICOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.15

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; COORDENAR A ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAR AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E O ORÇAMENTO ANUAL EM OBSERVÂNCIA AO PLANO PLURIANUAL; REALIZAR A PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO FINANCEIRO; SUPERVISIONAR OS INVESTIMENTOS PÚBLICOS E CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO; COORDENAR A CAPTAÇÃO, APLICAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS AO FINANCIAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS; ANÁLISE, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS; COORDENAR E ARTICULAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA ESTRATÉGIA 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 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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES À EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL.:: GARANTIR O ACESSO AO CUIDADO.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.16

ACOLHIMENTO E VINCULAÇÃO DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTAL E TRANSTORNO EM DECORRÊNCIA DO ABUSO DE ÁLCOOL E DROGAS; EXECUTAR OS SERVIÇOS ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE AOS MESMOS; IMPLANTAR MECANISMOS PERMANENTES E EFICAZES DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E CONVENIADOS, A FIM DE GARANTIR A QUALIDADE DESTES JUNTO À POPULAÇÃO ATENDIDA; PROGRAMAR, AVALIAR, ACOMPANHAR ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO CONTINUA DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS E INTERDISCIPLINARES EM SAÚDE MENTAL, INTEGRAR OS CONSELHOS ATINENTES; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES SÓCIO ASSISTENCIAIS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO E ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES ÀS MINORIAS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS; 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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA, SUPERVISONA E ORIENTA AS ATIVIDADES RELACIONADAS À AQUISIÇÃO, CONTROLE, DISTRIBUIÇÃO E ALIENAÇÃO DE MATERIAL, ALÉM DE ELABORAR, CONTROLAR E REGISTRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZA, DISTRIBUI, GERENCIA E CONTROLA O ESTOQUE DOS BENS PATRIMONIAIS E DOS MATERIAIS DE CONSUMO, BEM COMO ATESTA, ISOLADA OU COM OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, AS NOTAS FISCAIS DOS BENS ENTREGUES PELOS FORNECEDORES CONTROLA E ARMAZENA OS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; RECEBE E CONFERE OS MATERIAIS DE CONSUMO E OS BENS PATRIMONIÁVEIS ENTREGUES PELOS FORNECEDORES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES INSERIDAS NA NOTA DE EMPENHO; INCREMENTAR O DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FONTES DE FORNECIMENTO ATRAVÉS DE PESQUISA E ANÁLISE DE MERCADO; ALIMENTA, CONTROLA E APRESENTA RELATÓRIO DOS SISTEMAS PERTINENTES E EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA A DIVISÃO; RECEBE E ANALISA PROCESSOS REFERENTES A ATOS FORMAIS DA ADMINISTRAÇÃO EM ASSINATURA DE CONTRATOS, ATAS, APOSTILAMENTOS, ADITIVOS, PRORROGAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO A NECESSIDADE, SE FOR O CASO, DE SOLICITAR A ADEQUAÇÃO DOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS; REALIZA PROCEDIMENTOS INERENTES AO CONTROLE, CONFORMIDADE, CADASTRO, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO E PUBLICIDADE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, CONFORME MELHORES PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; ELABORA MINUTAS DE TERMO DE CONTRATO E DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO TERMOS ADITIVOS E DE APOSTILAMENTOS, BEM COMO DE INSTRUMENTOS CONGÊNERES, QUANDO SOLICITADO; MANTÉM INSTRUMENTO DE CONTROLE INTERNO DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS VIGÊNCIAS DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS, INCLUINDO MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS, FORMA A PROMOVER A EFICIÊNCIA E GOVERNANÇA DOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.17

PROCESSOS, CONFORME MELHORES PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; DISPONIBILIZA, A GESTORES E FISCAIS, DOCUMENTOS INERENTES À EFETIVA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO; ACOMPANHA E DÁ PROSSEGUIMENTO AOS PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES, PROPOSTAS PELO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO OU PELA GESTÃO SUPERIOR, INCLUINDO EMISSÃO DE OFÍCIOS DE MANIFESTAÇÃO PRELIMINAR E RELATÓRIOS. NO CASO DE SANÇÕES DECORRENTES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, PROMOVER, TAMBÉM, A ABERTURA DE INSTRUMENTO PROCESSUAL; PROMOVE TRAMITAÇÃO PROCESSUAL E ACOMPANHA PEDIDOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, VERIFICANDO PRESSUPOSTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, QUANDO MOTIVADOS PELA GESTÃO DO CONTRATO; ACOMPANHA E ATUALIZA SISTEMA DE CONTROLE CONTRATUAL E, QUANDO FOR O CASO, SOLICITA, AO GESTOR, ARQUIVOS REFERENTES A GARANTIAS CONTRATUAIS, INCLUINDO RENOVAÇÃO; SOLICITA ANUALMENTE A ATUALIZAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMISSÃO DE NOVOS EMPENHOS DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA; MANTÉM ATUALIZADOS OS REGISTROS, EM ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS, REFERENTES AOS CONTRATOS E ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; AUXILIA OS GESTORES NA FORMALIZAÇÃO DE REAJUSTES, REPACTUAÇÕES E PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

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

➤ **CARGO EFETIVO**

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO ARTICULANDO 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 ESTABELECIMENTOS DE CRÉDITOS E MOVIMENTADOS PELO MUNICÍPIO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA AS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO; DIRIGIR E DETERMINAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; GERENCIAR OS CADASTROS FISCAIS, AS INFORMAÇÕES ECONÔMICAS E FISCAIS E DEMAIS BANCOS DE DADOS DE CONTRIBUINTES, AUTORIZANDO E HOMOLOGANDO SUA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, APLICAR OS ASPECTOS TÉCNICOS E GERENCIAIS NECESSÁRIOS AO APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; ESTABELECER DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS NA DIVISÃO; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS REALIZADAS NA UNIDADE DE SAÚDE, ZELANDO PELA SUA INFRAESTRUTURA E PELO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS EM TODAS AS SUAS FASES; ATUAR EM



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.18

CONJUNTO COM A DIREÇÃO NA EXECUÇÃO DE AÇÕES, BEM COMO NA ANÁLISE E MONITORAMENTO DOS INDICADORES INSTITUCIONAIS, PROPONDO INVESTIMENTOS E MELHORIAS, VISANDO A ATINGIR AS METAS INSTITUCIONAIS E NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DESTES SERVIÇOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, GERENCIAR O CUMPRIMENTO DE NORMAS PARA O INGRESSO DE SERVIDORES EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO, ASSIM COMO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA O ATENDIMENTO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO; CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO, EXPANSÃO OU REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, REVITALIZANDO A POLÍTICA E PROGRAMAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, NO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES E BUSCANDO EQUILIBRAR AS RELAÇÕES DE TRABALHO PARA O FORTALECIMENTO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS SATISFATÓRIOS; ARTICULAR-SE COM OUTRAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO GOVERNO, PARA AÇÕES CONJUNTAS DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL; OBSERVAR, MANTENDO RELATÓRIOS ATUALIZADOS, OS LIMITES DEFINIDOS EM LEI PARA A DESPESA COM PESSOAL ATIVO DO MUNICÍPIO; PROMOVER E EXECUTAR AS POLÍTICAS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL; SUPERVISIONAR, COORDENAR E EXECUTAR OS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR, ENCAMINHA PEDIDOS DE ABERTURA DE SINDICÂNCIAS, INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSOS DISCIPLINARES OU QUALQUER OUTRA MEDIDA CABÍVEL NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL; IMPLANTAR A MEDICINA PREVENTIVA COM VISTAS À PREVENÇÃO DE DOENÇAS OCUPACIONAIS E GERIR OS SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA DEVIDOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E SEUS DEPENDENTES, PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PRÉ-ADMISSÃOIS, LICENÇA, APOSENTADORIA, READAPTAÇÃO, REVERSÃO, PENSÃO E OUTROS PREVISTOS EM LEI; GERENCIAR AS RELAÇÕES DO MUNICÍPIO COM SEUS INATIVOS, ASSOCIAÇÕES DE SERVIDORES E SINDICATOS;

DE MODO A GARANTIR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, SUBMETENDO À ADMINISTRAÇÃO PROPOSTAS E ALTERNATIVAS DE MELHORIAS NOS PROCESSOS RELATIVOS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; PLANEJAR E ORGANIZAR AS MOVIMENTAÇÕES DE MOBILIÁRIO E MUDANÇAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, ARTICULANDO-SE COM AS DEMAIS ÁREAS; PREPARAR AS NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIOS, TRANSFERÊNCIAS, BAIXAS OU QUALQUER OUTRA MUTAÇÃO NO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO; DESENVOLVER ATIVIDADES PARA O ARMAZENAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO INTERNA DOS MATERIAIS; FORNECER ELEMENTOS PARA O PREPARO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, QUANTO ÀS DESPESAS DE MATERIAL; ELABORAR CRITÉRIOS PARA PREVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E ORGANIZAR O CALENDÁRIO DE COMPRAS, EM FUNÇÃO DO HISTÓRICO E DE NOVAS NECESSIDADES; FAZER A GESTÃO DO CONSUMO DE MATERIAIS, SUBMETENDO À ADMINISTRAÇÃO PROPOSTAS E ALTERNATIVAS DE MELHORIAS NOS PROCESSOS RELATIVOS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; MANTER CONTROLE DA ENTRADA E SAÍDA DO MATERIAL E ORGANIZAR O MAPA DO MOVIMENTO MENSAL, DISCRIMINANDO CUSTO, PROCEDÊNCIA, DESTINO E SALDO EXISTENTE;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.19

EXAMINAR E INFORMAR EXPEDIENTES RELATIVOS À MATÉRIA DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO; EMITIR PARECER EM PROCESSOS DE DESTINAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS OU OCIOSOS; ARTICULAR-SE DIRETA E PERMANENTEMENTE COM AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FORNECENDO-LHES OS ELEMENTOS SOLICITADOS; MANTER RELATÓRIOS ATUALIZADOS COM AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO ESTOQUE ATUAL, COMPRAS EM ANDAMENTO E MATERIAIS A RECEBER; VERIFICAR TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO, ANTES DE SEU ENCAMINHAMENTO, CONFERINDO SUAS EXIGÊNCIAS DE MELHOR QUALIDADE E TÉCNICA DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS, COLABORANDO EM SUA REDAÇÃO FINAL; REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS À MULHER E DE PROMOÇÃO À PESSOA IDOSA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À 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 ASSISTENCIAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SEVIÇOS DE ARBORIZAÇÃO, GESTÃO AMBIENTAL E BEM ESTAR ANIMAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DO CONJUNTO DE ARBORIZAÇÃO E MEIO AMBIENTE; 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 ADEQUADA COMPATIBILIZAÇÃO AO PLANO DE ARBORIZAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E PROJETOS QUE VISEM À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, DEFESA E PRESERVAÇÃO DOS ANIMAIS DOMÉSTICOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; 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 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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.20

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; 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 ; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO À SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE; ORIENTAR A FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DA SECRETARIA; ESTABELECEER AS DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EM CAMPANHAS INFORMATIVAS E EVENTOS SOCIOEDUCATIVOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA; ORIENTAR A EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, VIGILÂNCIA, MANUTENÇÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE PÚBLICO DA SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; AGENDAR CONSULTAS PARA TRATAMENTO MÉDICO NO MUNICÍPIO E FORA DE DOMICÍLIO; PROVIDENCIAR O ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS DOENTES A OUTROS CENTROS DE SAÚDE FORA DO MUNICÍPIO, QUANDO OS RECURSOS MÉDICOS LOCAIS FOREM INSUFICIENTES, COM ARTICULAÇÃO COM O DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE EM SAÚDE PÚBLICA; PROPOR CONVÊNIOS, CONTRATOS E PARCERIAS COM INSTITUIÇÃO QUE PRESTAM SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO, NO QUE SE REFERE A TRATAMENTO MÉDICO HOSPITALAR FORA DE DOMICÍLIO; ADMINISTRAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTES NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA; CONTROLAR, NO QUE COUBER, O SERVIÇO DE TRANSPORTES, INFORMATIZAR, CRIAR, MANTER BANCO DE DADOS DA SECRETARIA RELATIVO A TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE DE PACIENTES, ARTICULADAMENTE COM OS ÓRGÃOS AFINS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; ORIENTAR A FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.21

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS; ESTABELECEER AS DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EM CAMPANHAS INFORMATIVAS E EVENTOS SOCIOEDUCATIVOS PROMOVIDOS PELA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; ORIENTAR A EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO RACIONAL E COM QUALIDADE DOS MEDICAMENTOS À POPULAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA AMBIENTAL EM SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: *DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE; PARTICIPAR DA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE; EXECUTAR LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO; DESENVOLVER AÇÕES DE COORDENAÇÃO; ATENDER RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS; ANALISAR E APROVAR PROJETOS; VERIFICAR E CONTROLAR ANIMAIS AGRESSORES; IDENTIFICAR E ELIMINAR FOCOS DE DOENÇAS; REALIZAR AÇÕES EDUCATIVAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.*

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO POSTO DE TRÂNSITO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: *GERENCIA O POSTO DE TRÂNSITO INSTALADO NO MUNICÍPIO, MEDIANTE CONVÊNIO COM O ESTADO DO PARANÁ; COORDENA OS PROCESSOS DE REGISTRO DE VEÍCULOS; OBSERVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO DETRAN/PR E AS RESOLUÇÕES DO CONTRAN SOBRE A MATÉRIA; DIRIGE A EQUIPE RESPONSÁVEL EM DAR CUMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS DE TRÂNSITO; CONDUZ A POLÍTICA DE INTEGRAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO; SUPERVISIONA A EQUIPE DE TRABALHO NAS EXECUÇÃO DOS PROJETOS E PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELO ÓRGÃO COMPETENTE; ZELA PELAS TAREFAS QUE LHE SÃO CONFERIDAS E ATIVIDADES CORRELATAS AO SEU COTIDIANO; ATENDE COM URBANIDADE AS PESSOAS E DESENVOLVE AS DEMAIS ATIVIDADES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO SUPERIOR HIERÁRQUICO; DESEMPENHA SUAS FUNÇÕES EM CONSONÂNCIA COM OS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.*

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; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.*

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO ÚNICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.22

ATRIBUIÇÕES: ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E CORRELATOS; COORDENAR O INTERCÂMBIO ENTRE AS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,

EDUCAÇÃO E SAÚDE PARA O ACOMPANHAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS ESPECÍFICOS; DO AUXÍLIO BRASIL E VERIFICAR AS CONDICIONALIDADES; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELO GOVERNO FEDERAL; 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; REALIZAR ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO QUE SUBSIDIEM A GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: MANTER ATUALIZADO O REGISTRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS MUNICIPAIS; IMPLEMENTAR, APERFEIÇOAR E INSERIR SISTEMA PERTINENTE; REALIZAR INSPEÇÃO E PROPOR A ALIENAÇÃO DOS MÓVEIS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA; COORDENAR A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO E TOMADA DE CONTAS ANUAL DOS BENS PÚBLICOS; COMUNICAR E TOMAR PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS NOS CASOS DE IRREGULARIDADES CONSTATADAS; PROMOVER A AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA EFEITO DE ALIENAÇÃO, INCORPORAÇÃO, SEGURO E LOCAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROJETOS PRÓ-TRABALHOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O SETOR; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À GERAÇÃO DE RENDA; PROMOVER CURSOS DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONALIZANTE; PLANEJAR, ANALISAR E DESENVOLVER JUNTO COM AS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS ATIVIDADES QUE VISEM ATINGIR AS NECESSIDADES DE TRABALHO SÓCIO FAMILIAR; ; ORGANIZAR E ORIENTAR OS PEDIDOS DE BOLSA TRABALHO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ACOMPANHAR AS SOLICITAÇÕES DOS TÉCNICOS, EM EXERCÍCIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS; EXPEDIR AS INSTRUÇÕES E INSTITUIR FORMULÁRIOS E MODELOS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS; EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O SETOR; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS ARTICULANDO-OS AOS PROGRAMAS E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL E DEMAIS POLÍTICAS SOCIAIS; FISCALIZAR A ELABORAÇÃO DE ESTATÍSTICAS DE ATENDIMENTO; PROPOR, DESENVOLVER E ACOMPANHAR ESTUDOS, PESQUISAS E SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS REFERIDOS BENEFÍCIOS E DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; DISPONIBILIZAR DADOS DO CADASTRO DE FORMA A SUBSIDIAR A OFERTA E INCLUSÃO DOS BENEFICIÁRIOS NOS SERVIÇOS; IMPLEMENTAR E MANTER SISTEMA DE INFORMAÇÕES E BANCOS DE DADOS SOBRE OS BENEFÍCIOS;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.23

PROPOR, IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR AÇÕES DE CONTROLE, BEM COMO COORDENAR O PROCESSO DE REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS BENEFÍCIOS; ACOMPANHAR AS SOLICITAÇÕES DOS TÉCNICOS, EM EXERCÍCIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS; EXPEDIR AS INSTRUÇÕES E INSTITUIR FORMULÁRIOS E MODELOS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: OUVIDOR GERAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR - DETENTOR DE CARGO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: VIABILIZAR A APROXIMAÇÃO DO CIDADÃO COM O PODER EXECUTIVO, ATUANDO NA PREVENÇÃO E MEDIAÇÃO DAS QUESTÕES QUE LHE FOREM APRESENTADAS; FACILITAR O ACESSO DO CIDADÃO AO SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA, ESTIMULANDO A SUA PARTICIPAÇÃO NO TOCANTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA COMPETÊNCIA DO PODER EXECUTIVO; GARANTIR RESPOSTA AO CIDADÃO, NO MENOR PRAZO POSSÍVEL, COM CLAREZA E OBJETIVIDADE; COORDENAR, SUPERVISIONAR E DIRIGIR O SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA, EXPEDINDO INSTRUÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS; RESGUARDAR O SIGILO DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS E SUAS FONTES, QUANDO SOLICITADO; PROVIDENCIAR A REMESSA, AOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES COMPETENTES, AS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS, ACOMPANHANDO A SUA APRECIÇÃO; DIRIGIR-SE DIRETAMENTE AOS SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO E DIRIGENTES MÁXIMOS DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, POR INICIATIVA PRÓPRIA OU ATENDENDO MANIFESTAÇÃO DO CIDADÃO, PARA CORREÇÃO DE PROCEDIMENTOS, APURAÇÃO DE FATOS OU ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, INCLUSIVE DE NATUREZA DISCIPLINAR; SISTEMATIZAR E DIVULGAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS DA ATUAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA; ANALISAR OS INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO CIDADÃO QUANTO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS; IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MELHORIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E PROPOR SOLUÇÕES; SUGERIR MODIFICAÇÕES DE REGULAMENTOS E ATOS NORMATIVOS, A FIM DE QUE OS CIDADÃOS SEJAM ATENDIDOS COM MAIOR EFICIÊNCIA E CIVILIDADE E DEMAIS ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELO DECRETO Nº 081/2022 .

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:06.02.2025
10:22:16 -03



Rancho Alegre, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1068

PÁG.24

ANEXO III

LEI Nº 596/2025

TABELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR R\$
*CAE	Cargo de Secretaria	09	LEI Nº 576/2024 4.368,90
CD	Cargo de Direção	09	3.431,81
CA-1	Cargo de Assessoramento	01	5.134,21
CA-2	Cargo de Assessoramento	02	2.451,30
CA-3	Cargo de Assessoramento	01	1.593,34
CC-1	Cargo de Chefia	09	3.064,13
CC-2	Cargo de Chefia	11	2.451,30
CC-3	Cargo de Chefia	07	1.961,04

*Cargos da Administração Específica

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito