



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 18/09/2020, Edição nº 5359, Página nº 02 a 30

DECRETO N° 4.551/2020

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento em comissão do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa.

O Prefeito do Município de Nova Santa Rosa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando as atribuições previstas no Art. 78 da Lei nº. 1.655, de 15 de julho de 2014;

Considerando o disposto no Prejulgado nº. 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre a possibilidade de regulamentação das atribuições dos cargos de provimento comissionado por ato do Poder Executivo;

Considerando a necessidade de complementar as atribuições dos cargos de provimento em comissão para guardar consonância com o Art. 37, V, da Constituição Federal;

DECRETA

Art. 1º Fica regulamentada as atribuições dos cargos de provimento em comissão do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa da [Lei nº. 1.655](#), de 15 de julho de 2014.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos de provimento em comissão do Poder Executivo são as estabelecidas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa deverão observar em suas decisões a escala hierárquica prevista no Art. 77 da Lei nº. 1.655, de 15 de julho de 2014.

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo do Município além das atribuições próprias previstas no Anexo I deste Decreto deverão exercer as atribuições previstas no Art. 78 da Lei nº. 1.655, de 15 de julho de 2014.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em 14 de setembro de 2020.

NORBERTO PINZ
Prefeito



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETARIA	CARGO EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Jurídico	<ul style="list-style-type: none">- prestar assistência direta ao Prefeito em assuntos jurídicos;- elaborar pareceres, ofícios, respostas de consultas e analisar documentos que lhe forem solicitados pelo Prefeito;- efetuar a interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas requerida pelo Prefeito;- minutar decisões, despachos, respostas, ofícios, mensagens e demais expedientes do Prefeito;- representar o Prefeito, quando designado;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe dos Serviços de Colaboração com Governo Federal e Estadual:	<ul style="list-style-type: none">- chefiar a Junta de Serviço Militar, Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA. Posto de Serviços do DETRAN/PR, Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná e Posto de Serviço do Trabalhador - SINE/SEMPRE;- supervisionar os trabalhos de manutenção e atualização do cadastro de propriedades rurais;- gerir e supervisionar os serviços da área de veículos;- coordenar as atividades de lacração, vistoria de veículos, para cumprimento da legislação do trânsito;- organizar e gerir os serviços de identificação;- acompanhar e supervisionar as coletas papiloscópicas e alimentação do sistema de dados;- manter relação de cooperação com os órgãos militares;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- coordenar as atividades de alistamento militar e alimentação dos sistemas informatizados;- repassar aos servidores informações, instruções e atualização das legislações pertinentes e vinculadas aos convênios;- encaminhar os servidores para capacitações voltadas ao cumprimento dos convênios;- promover a remessa de ofícios e encaminhamentos quando da troca ou substituição dos servidores responsáveis pela execução dos convênios;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Coordenador de Gestão	<ul style="list-style-type: none">- prestar assistência direta ao Prefeito e coordenar os trabalhos de elaboração dos instrumentos de planejamento municipal previstos na Constituição Federal, em conjunto com as Secretarias e Departamento de Planejamento;- estabelecer rotinas, baixar ordens de serviço, instruções normativas, memorandos, orientações e demais expedientes voltadas a padronização e melhoria dos processos gerenciais dos órgãos do Poder Executivo;- coordenar os trabalhos, promover reuniões, compilar os dados das Secretarias para elaboração de Planos de Ação;- supervisionar a elaboração do planejamento estratégico;- coordenar as audiências públicas do ciclo orçamentário;- receber e resolver demandas das Secretarias, após orientações do Prefeito;- requerer a Secretaria de Finanças a elaboração de relatórios da execução do orçamento para fim de acompanhamento e a coordenação de ações junto as Secretaria de contenção e otimização das despesas;- apresentar e acompanhar propostas e sugestões de revisão da estrutura dos órgãos e atribuição da Administração



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>Direta, com apoio da Assessoria Jurídica e Procuradoria Geral do Município;</p> <ul style="list-style-type: none">- articular-se com os Governos Federal e Estadual e de outros Município na busca de práticas administrativas eficientes;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe da Unidade de Imprensa e Comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none">- responder pelos serviços de imprensa e comunicação social do Município;- elaborar material informativo e de divulgação das ações e serviços públicos;- arquivar e catalogar as matérias e informações jornalísticas vinculadas ao Poder Executivo e ao Município;- divulgar junto ao sítio eletrônico do Município na internet e em periódicos informações, ações, serviços e demais matéria de interesse da coletividade relacionadas aos ações do Poder Executivo;- coordenar, planejar e executar a cobertura jornalística, dos eventos internos e externos do Poder Executivo;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
<p>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</p>	<p>Procurador Geral do Município</p>	<p>Art. 5º da Lei Complementar nº. 26, de 16 de março de 2015.</p>
<p>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</p>	<p>Diretor do Departamento Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none">- receber e encaminhar os protocolos direcionados a Secretaria de Administração, promovendo o controle dos prazos no âmbito do órgão;- informar a Secretaria de Administração sobre os prazos de validade de concursos públicos e testes seletivos e sua necessidade de realização;- organizar, quando autorizado, a realização de concursos públicos e testes seletivos em conjunto com o Setor de Protocolo e Recursos Humanos;- registrar e controlar os bens móveis e imóveis, mediante processo de inventário;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- promover os atos de incorporação, reavaliação, depreciação e baixa dos bens públicos, bem como sua movimentação entre os órgãos públicos;- instaurar de ofício ou mediante requerimento ou notícia a apuração de dano, extravio, furto ou roubo de bens públicos;- opinar nos casos de baixa dos bens inservíveis e sua destinação final;- promover o a elaboração, controle, arquivamento de atos legislativos e de expediente;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Diretor do Departamento de Planejamento	<ul style="list-style-type: none">- coordenar, em conjunto com a Secretaria de Administração e o Prefeito, o processo de planejamento financeiro, orçamentário, estratégico do Município;- dar suporte, informações e orientações na gestão de programas, projetos e ações aos órgãos da Administração;- dar suporte, informações e orientações na gestão de convênios com Municípios, Estado e União;- promover a elaboração técnica dos projetos de leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;- orientar e coordenar a elaboração da audiências públicas do ciclo orçamentário;- gerir o cumprimento de metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe do Setor de Protocolo e Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">- gerenciar o cadastramento e encaminhamento dos protocolos do Protocolo Geral do Município;- realizar o controle de prazos de tramitação dos protocolos e requerimentos;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- coordenar as ações de entrega e arquivamento dos protocolos e requerimentos;- fornecer as certidões relativas aos processos e requerimentos, conforme as informações constantes nos bancos de dados;- planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos;- analisar a legalidade dos atos sujeitos a registros pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;- promover o registro, controle e atualização dos dados dos servidores juntos aos sistema de informação voltados a administração de recursos humanos;- promover o controle de horários, férias, registro de admissões, exonerações e demais obrigações legais;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Coordenador Distrital	<ul style="list-style-type: none">- gerenciar, coordenar, supervisionar e determinar a realização de serviços públicos nos Distritos de Planalto do Oeste, Vila Cristal e de Alto Santa Fé;- receber, analisar e processar as demandas e reivindicações das comunidade encaminhando a Secretaria de Administração;- efetuar levantamentos, estimativas e controles para a aquisição de bens e serviços destinados a prestação dos serviços públicos nos Distritos;- auxiliar os servidores públicos quando da prestação de serviços junto aos Distritos;- solicitar a manutenção de bens e equipamentos lotados nos Distritos, mediante requerimento dos Chefes Distritais;- organizar, fixar e supervisionar os serviços públicos de coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos,



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>no âmbito dos Distritos, repassando aos Chefes Distritais para controle;</p> <ul style="list-style-type: none">- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe Distrital	<ul style="list-style-type: none">- executar a supervisão direta da prestação dos serviços públicos de coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos no Distrito;- solicitar ao Coordenador Distrital os bens e serviços necessários a execução dos serviços públicos no Distrito;- gerir e supervisionar os grupos de trabalho ou serviços para a execução dos serviços públicos, inclusive no âmbito disciplinar, comunicando o Coordenador Distrital eventual infração disciplinar;- requerer junto ao Departamento de Transporte da Saúde o envio de ambulância para atendimento de urgências médicas no Distrito;- encaminhar, quando solicitado, relatório de informações sobre as atividades desenvolvidas, inclusive de forma verbal;- receber requerimentos, solicitações e prestar informações sobre os serviços públicos no âmbito do Distrito;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
SECRETARIA DE FINANÇAS	Diretor do Departamento de Compras	<ul style="list-style-type: none">- coordenar, planejar e executar as ações necessárias aos procedimentos de compras de bens, serviços e obras;- efetuar o registro e a atualização do Cadastro de Fornecedores do Município;- executar os processos de aquisição, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os processos licitatórios e seus respectivos contratos e termos aditivos;- elaborar as minutas dos editais de licitação, em conformidade com as solicitações dos órgãos da administração municipal;- fiscalizar o recebimento dos bens e serviços, em conjunto com a Comissão de



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>Recebimento e os responsáveis de cada Secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none">- controle de recebimento e remessa de notas fiscais e faturas as repartições para declaração de recebimento e aceitação;- supervisionar a Chefia do Setor de Compras na operacionalização do módulo licitação, contratos e mural de licitações;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe dos Serviços de Compras	<ul style="list-style-type: none">- executar o levantamento dos custos de bens, serviços ou obras, por meio de pesquisa de preços, cesta de preços, Banco de Preços, dentre outros;- elaborar os atos e instrumentos voltados a realização do processo licitatório;- responder pela publicação de avisos de licitação, extratos de contratos/atas, editais e demais instrumentos dos processos licitatório e registro junto ao Mural de Licitações do TCE/PR;- controlar a vigência de contratos administrativos e seus aditivos, com auxílio do Fiscal do Contrato;- promover o processo administrativo para apuração de infrações e aplicação de penalidades aos licitantes e fornecedores;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe do Serviços de Tesouraria	<ul style="list-style-type: none">- responder pelo recebimento, guarda e movimentação de valores, bem como o pagamento de despesas devidamente autorizado pelo Secretário de Finanças;- executar a conciliação de contas bancárias dos órgãos da Administração Municipal;- planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execução de atos concernentes à pagamentos, com a elaboração calendário e esquemas de pagamento;- cumprir com as normas e instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Secretaria do Tesouro



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>Nacional, Tribunal do Contas da União e Secretaria de Finanças;</p> <ul style="list-style-type: none">- realizar a conferência de todos os documentos orçamentários e financeiros relativos ao ingresso da receita e dos pagamentos;- efetuar o recolhimento das obrigações tributárias, previdenciárias, contributivas e demais exigências legais;- elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa) e o Resumo Diário de Tesouraria;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe dos Serviços de Receita e Fiscalização</p>	<ul style="list-style-type: none">- dirigir e supervisionar os trabalhos de lançamento, arrecadação, cobrança e controle da receita municipal;- determinar a realização de diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses das finanças municipais e acompanhar o seu andamento;- responder pela elaboração do relatório bimestral de arrecadação;- dirigir os trabalhos de fiscalização, lançamento e expedição de alvarás, promovendo sua assinatura;- analisar e sugerir a revisão da planta genérica de valores;- despachar nas reclamações contra lançamentos de tributos;- determinar a inscrição em dívida ativa da dívida tributária e não-tributária;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
<p>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>	<p>Diretor do Departamento de Cultura</p>	<ul style="list-style-type: none">- dirigir as atividades culturais e artísticas no Município;- promover junto com a Secretaria o Plano de Ação e Atividades Culturais do Município;- promover a manutenção dos espaços culturais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- solicitar a aquisição de bens, materiais, serviços e equipamentos para o desenvolvimento de oficinas culturais;- organizar a agenda e atividades desenvolvidas no Teatro Municipal Gustavo Fischer;- determinar a execução e supervisionar as atividades dos servidores lotados no órgão;- organizar as escalas de trabalho, férias e controle dos atos de pessoal, com apoio do Setor de Protocolo e Recursos Humanos;- executar juntamente com o Fiscal de Contratos a fiscalização das atividades desempenhas por empresas e oficineiros;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Diretor do Departamento de Ensino	<ul style="list-style-type: none">- orientar a implantação e a execução das diretrizes curriculares da educação básica, sob supervisão da Secretaria de Educação e Cultura;- dirigir o trabalho dos diretores das escolas e CMEI's, coordenadores, assessores pedagógicos, professores e demais servidores, de acordo com diretrizes curriculares;- auxiliar na elaboração do calendário escolar municipal;- orientar e supervisionar os Diretores das Escolas e CMEI's na fiscalização dos serviços de limpeza, vigilância, manutenção predial, controle de estoques e de patrimônio, merenda escolar, dentre outros;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe do Setor Administrativo Escolar	<ul style="list-style-type: none">- supervisionar a elaboração, arquivo e manutenção dos documentos e informações escolares;- responder pelas atividades previstas no regimento escolar;- organizar as escalas de trabalho, férias e controle dos atos de pessoal de suporte



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>ao ensino, não abrangidos no calendário escolar;</p> <ul style="list-style-type: none">- receber e repassar ao Setor de Protocolo e recursos humanos os atestados médicos e controle de frequência dos servidores lotados na Secretaria;- organizar, atualizar e repassar aos servidores a legislação educacional;- organizar os serviços de limpeza, conservação e manutenção predial e de bens em conjunto com as administrações escolares e Secretaria;- estabelecer juntamente com a Secretaria o cronograma de matrículas;- supervisionar as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;- coordenar a alimentação dos sistemas informatizados vinculados a Educação;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	<p>Chefe da Unidade de Atividades Culturais</p>	<ul style="list-style-type: none">- responder pela organização, planejamento e incentivo das festas comemorativas, cívicas, comunitárias, dentre outras;- realizar, incentivar e organizar eventos e atividades culturais;- organizar a participação do município em eventos artísticos e culturais;- auxiliar na elaboração e execução de projetos e oficinas culturais;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	<p>Chefe da Unidade de Artes Cênicas, Visuais e Musicais</p>	<ul style="list-style-type: none">- planejar, controlar e desenvolver a execução de artes cênicas envolvendo teatro, dança, circo, dentre outras;- supervisionar a execução dos trabalhos pelos servidores;- fiscalizar a execução dos trabalhos por empresas prestadoras de serviços vinculadas a unidade, juntamente com o Fiscal de Contratos;- controlar, organizar e manter os inventários de bens e equipamentos



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>destinados as artes cênicas, visuais e musicais;</p> <ul style="list-style-type: none">- promover ações de fomento à grupos folclóricos;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
SECRETARIA DE ESPORTES	Diretor do Departamento de Esportes	<ul style="list-style-type: none">- executar as ações da esportivas previstas na política municipal de esportes;- organizar as escalas de trabalho, férias e demais controle dos atos de pessoal, submetendo a apreciação do Secretário;- dar suporte as escolinhas e treinamentos desportivos, suprindo os recursos humanos e materiais necessários;- coordenar a realização de eventos esportivos e recreativos do Município;- supervisionar a participação de atletas do Municípios em jogos e competições esportivas;- elaborar juntamente com a Secretaria o Calendário Municipal de Eventos Esportivos;- fiscalizar a atuação de empresas contratadas, juntamente com o Fiscal de Contrato;- assessorar o Secretário de Esportes na elaboração de programas esportivos, subsidiando as atividades de planejamento e controle de resultados;- elaborar relatórios, orientações e regulamentos das competições esportivas;- articular-se com os demais órgãos do Poder Executivo para a realização de atividades esportivas e recreativas;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	<p>Chefe da Unidade de Contraturno Social</p>	<ul style="list-style-type: none">- promover o planejamento, organização e execução das atividades esportivas em contraturno social;- estabelecer o cronograma de execução das escolinhas esportivas;- controlar, gerir e solicitar os bens, materiais e equipamentos necessários as atividades esportivas;- realizar a distribuição dos servidores nas diversas escolinhas de esportes, fiscalizando o cumprimento dos horários e programação;- repassar a Secretaria de Esportes as solicitações, sugestões e requerimentos, para a tomadas das medidas cabíveis;- fiscalizar os trabalhos prestados por empresas contratadas, no âmbito das atividades esportivas, juntamente com o Fiscal de Contrato;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
<p>SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</p>	<p>Diretor do Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços</p>	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar na elaboração e execução de políticas de desenvolvimento e inovação do Município;- promover a elaboração de manifestação prévia em processos de incentivos industriais e comerciais;- fomentar a realização de cursos, treinamentos e capacitações dos empresários do município;- efetuar levantamentos e compilar dados do comércio, indústria e prestação de serviços para identificar potencialidades e desenvolvimento de novas formas de incentivo;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
<p>SECRETARIA DE SAÚDE</p>	<p>Diretor do Departamento de Proteção à Saúde</p>	<ul style="list-style-type: none">- dirigir, sob orientação da Secretaria de Saúde, as políticas públicas de assistência e proteção à saúde;- realizar a administração de pessoal, materiais, bens e equipamentos da Secretaria de Saúde;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- organizar as escalas de trabalho, férias e controle dos atos de pessoal, com apoio dos Serviços Administrativos e Contábeis da Saúde;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Diretor do Departamento de Transporte da Saúde	<ul style="list-style-type: none">- organizar os recursos humanos e materiais para o efetivo transporte de pacientes para tratamento fora do Município;- controlar a frota de veículos da saúde, quanto a manutenção, diários de bordo, multas, licenciamento, deslocamentos;- estabelecer escalas de plantão e de serviços;- solicitar a emissão de diárias ou restituição dos profissionais da saúde quando relativos ao transporte de pacientes;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe dos Serviços de Assistência Farmacêutica	<ul style="list-style-type: none">- gerir as farmácias básicas da Unidade Básica de Saúde da sede e dos Distritos;- promover em conjunto com os farmacêuticos a programação de aquisição de medicamentos e insumos, com base nos históricos de compras;- supervisionar o recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque de medicamentos;- coordenar o registro de entrada e dispensação de medicamentos junto aos sistemas informatizados da saúde;- organizar diretrizes, escalas e cronogramas de dispensação de medicamentos;- elaborar em conjunto com a equipe técnica normas e campanhas voltadas a orientação, aconselhamento, uso e dispensação de medicamentos;- coordenar o registro da movimentação de estoque de substâncias e medicamentos entorpecentes,



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>psicotrópicos e outras de controle especial;</p> <ul style="list-style-type: none">- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe dos Serviços de Vigilância Sanitária</p>	<ul style="list-style-type: none">- coordenar as atividades vigilância sanitária, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde;- estabelecer rotinas de fiscalização e controle das ações dos servidores no âmbito da Vigilância Sanitária;- elaborar com o auxílio dos agentes sanitários normas, regulamentos e diretrizes dos serviços de vigilância sanitária;- coordenar o preenchimento dos sistemas de informação;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe dos Serviços de Assistência Médica</p>	<ul style="list-style-type: none">- organizar e gerir os serviços de assistência médica;- coordenar e responder pelos serviços de higiene e limpeza do Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde, estabelecendo cronogramas, esquemas e rotinas de higiene e limpeza;- supervisionar as atividades dos recursos humanos da equipe médica e auxiliares;- remeter a Unidade de Agendamento os pacientes que necessitam tratamento especializado por indicação médica;- coordenar a elaboração dos relatórios e demais documentos a serem encaminhados ao Ministério da Saúde, relativo aos serviços integrantes do Sistema Único de Saúde, de acordo com as normas pertinentes;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	<p>Chefe do Setor de Atenção à Saúde Distrital</p>	<ul style="list-style-type: none">- promover a organização e a prestação dos serviços médicos de atenção básica no âmbito dos Distritos;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- coordenar as ações dos agentes comunitários de saúde e de endemias nos Distritos, juntamente com as áreas de Vigilância em Saúde e a Secretaria;- fazer cumprir horário de abertura e fechamento das unidades distritais;- zelar pelo atendimento aos pacientes e usuários nas unidades distritais;- fiscalizar as escalas de trabalho e atendimentos;- requisitar materiais, serviços e demais suprimentos necessários a prestação dos serviços de saúde nos Distritos;- cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados nas unidades distritais;- realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe do Setor de Epidemiologia	<ul style="list-style-type: none">- coordenar a execução das ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos à saúde;- estabelecer cronogramas, esquemas, organização e divulgação das campanhas de vacinação;- supervisionar o atendimento das metas de vacinação estabelecidas, promovendo a busca ativa de pessoas não imunizadas;- fiscalizar a alimentação dos sistemas informatizados relativos a produtividade dos agentes e doenças de notificação compulsória;- auxiliar a Secretaria de Saúde na elaboração de políticas públicas voltadas na área de Vigilância em Saúde, em especial a vigilância epidemiológica e da saúde do trabalhador;- executar e coordenar os trabalhos de desinfecção em imóveis;- acompanhar e fiscalizar as atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- supervisionar o cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho;- coordenar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes, e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe do Setor de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">- organizar os serviços de enfermagem;- fixar a escala de plantão e de trabalho dos enfermeiros, técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem;- estabelecer rotinas de atendimento no âmbito da enfermagem;- encaminhar servidores para a capacitação, devidamente autorizado pela Secretaria;- desenvolver as ações de enfermagem no âmbito da atenção básica;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe da Unidade de Odontologia	<ul style="list-style-type: none">- coordenar os programas de saúde odontológica;- supervisionar e fiscalizar as atividades desempenhadas pelos profissionais na área de odontologia do Município;- organizar o agendamento de consultas e procedimentos;- gerir as escalas de trabalho das equipes de odontologia;- executar campanhas relacionadas à saúde bucal;- solicitar a aquisição de materiais e equipamentos para a prestação dos atendimentos odontológicos;- fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's pelos servidores;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Unidade de Agendamento da Saúde	<ul style="list-style-type: none">- gerenciar o agendamento de consultas, exames, procedimentos e internamentos;- encaminhar os pacientes para atendimentos fora do Município em conjunto com o Departamento de Transporte da Saúde;- manter registro dos atendimentos e procedimentos realizados;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Unidade Administrativa da Saúde	<ul style="list-style-type: none">- promover o controle e organização dos procedimentos administrativos da Secretaria de Saúde;- controlar o recebimento e tramitação dos processos administrativos;- redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações da Secretaria de Saúde;- auxiliar o Departamento de Protocolo e Recursos Humanos no registros e controle dos atos de pessoal relativos a Secretaria de Saúde;- conferir os processos de despesas (ordens de compra, empenhos, dentre outros);- auxiliar no preparo da prestação de contas, para encaminhamento aos órgãos competentes;- auxiliar o diretor na elaboração do esboço da proposta orçamentária e nos pedidos de crédito suplementar;- promover o controle financeiro e orçamentário das dotações vinculadas a Secretaria e Fundo Municipal de Saúde;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Diretor do Departamento de Ação Social e Comunitária	<ul style="list-style-type: none">- promover a organização de recursos humanos, materiais, bens e serviços da assistência social;- organizar os serviços de proteção social básica, especial e de alta complexidade;- orientar a formulação, execução e fiscalização de contratos, convênios e



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>aquisições de bens e serviços da Secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none">- gerir o cadastro de programas habitacionais; orientar a fiscalização da execução de programas habitacionais;- solicitar a contratação de empresas para realização de projetos e cursos voltados aos beneficiários de Programas Sociais;- determinar a realização de estudos sociais para a concessão de benefícios eventuais;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Diretor do Departamento de Projetos Sociais	<ul style="list-style-type: none">- desenvolver as ações de planejamento e elaboração de projetos sociais;- elaborar diagnósticos sociais, nas áreas de habitação, comunitário, crianças e adolescentes, idoso, violência, dentre outros;- prestar assessoramento e orientações às associações comunitárias;- repassar aos órgãos vinculados a assistência social as deliberações, resoluções, portarias e demais atos normativos oriundos das esferas estadual e federal;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe do Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade	<ul style="list-style-type: none">- chefiar o atendimento sócioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal ou social por ameaça ou violação de direitos;- controlar a emissão de pareceres e relatórios;- elaborar políticas públicas voltadas ao enfrentamento da violência e combate a violação de direitos;- gerir a equipe de servidores da Proteção Social Especial de Média Complexidade;- solicitar a aquisição de bens, materiais, serviços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades do setor;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe dos Serviços de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem</p>	<ul style="list-style-type: none">- organizar e supervisionar os serviços de atenção à criança, adolescente e jovem, em conformidade com as prioridades definidas pela Secretaria e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;- estabelecer canal de comunicação para combate a violação de direitos da criança e do adolescente;- desenvolver ações, programas e projetos de valorização da criança e adolescente;- promover oficinas, escolinhas e cursos às crianças, jovens e adolescentes;- realizar ações e eventos em datas comemorativas;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	<p>Chefe de Unidade de Planejamento Social</p>	<ul style="list-style-type: none">- gerir a concessão de benefícios eventuais, em conformidade com a lei e diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social;- coordenar os trabalhos de inscrição e atualização do Cadastro Único – CadÚnico e demais programas sociais;- efetuar a implementação, execução e monitoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
<p>SECRETARIA DE AGRICULTURA, AMBIENTE E INFRAESTRUTURA</p>	<p>Diretor do Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none">- orientar e fiscalizar as ações de desenvolvimento da produção agropecuária;- promover a elaboração de políticas públicas de fomento agropecuário e de meio ambiente;- organizar e gerenciar os serviços de assistência técnica aos produtores rurais com servidores, convênios ou empresas prestadoras de serviços;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- supervisionar o sistema municipal de inspeção de produtos de origem vegetal e animal;- desenvolver ações na área ambiental;- orientar a execução dos serviços de apoio de infraestrutura nas propriedades rurais;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos e Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none">- orientar a execução e a fiscalização dos serviços de coleta, reciclagem e destinação final do lixo urbano;- dirigir os serviços de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos;- supervisionar a execução e a fiscalização dos serviços de manutenção de praças, parques e jardins;- inspecionar o estado de conservação das estradas, obras de artes e caminhos municipais, requerendo ao Chefe da Unidade de Malha Viária as providências necessárias;- assessorar na formulação de contratos de obras e na aquisição de bens e serviços de saneamento ambiental;- determinar a realização de projetos e a execução de trabalhos de conservação de prédios públicos;- coordenar as atividades de fiscalização e verificação regular do Terminal Rodoviário Municipal;- supervisionar a realização dos serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;- gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para os serviços de manutenção de estradas rurais;- promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município, em conjunto com o Chefe da Unidade de Transportes;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- propor a realização de processos de leilão de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, ouvido o Chefe da Unidade de Transportes;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe dos Serviços Urbanos	<ul style="list-style-type: none">- responder pelo controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública, concedidos ou permitidos;- fiscalizar a qualidade e eficiência dos serviços urbanos;- orientar a fiscalização do município para o fiel cumprimento da legislação relativa ao saneamento básico (concessão);- atender as reclamações do público sobre a execução dos serviços públicos e de utilidade pública, concedidos ou permitidos, notificando a concessionária quando necessário;- fixar e fazer cumprir itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;- determinar a execução periódica da limpeza de bueiros e bocas de lobo e suas manutenção e conservação;- orientar e fiscalizar o trabalho da remoção do lixo urbano e sua destinação final;- manter fiscalização sobre tipos de recipientes destinados ao depósito de lixo, estabelecendo normas e diretrizes junto com o Chefe da Unidade de Coleta Seletiva;- executar os serviços de conservação das praças, parques e jardins do Município;- responder pelos serviços de arborização, incluindo plantio, cadastro e poda de árvores, nos logradouros públicos;- executar a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;- executar a manutenção, conservação e ampliação da rede de iluminação pública do Município;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- auxiliar na fiscalização dos contratos de prestação de serviços na área da iluminação pública;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe dos Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none">- desenvolver ações que visem à elaboração, execução de planos de desenvolvimento e melhoramento dos serviços públicos, bem como a elaboração de programas municipais;- incentivar e desenvolver programas especiais municipais ou em parcerias com os governos Federal e Estadual;- promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento das necessidades dos municípios objetivando a implementação de novos serviços públicos;- aplicar e fiscalizar a aplicação das normas e dos princípios destinados à prestação dos serviços públicos;- orientar a administração municipal, as concessionárias e permissionárias de serviço público na prestação dos serviços públicos;- atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços públicos e a capacitação dos servidores;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Setor da Pedreira Municipal	<ul style="list-style-type: none">- solicitar a aquisição de bens e serviços para manutenção da pedreira municipal;- promover o controle da produção de pedras e similares;- organizar as escalas de trabalhos e atividades desenvolvidas na Pedreira Municipal;- manter registro de entrada e saída da produção e destinação final;- responder pelos bens patrimoniais localizados na Pedreira;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- fiscalizar e gerenciar os trabalhos realizados por terceiros (licitados/contratados);- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe da Unidade de Limpeza Pública	<ul style="list-style-type: none">- responder pela execução dos serviços de limpeza pública, remoção de resíduos sólidos, capinação, poda de árvores, varrição e sua destinação final;- executar atividades de pintura de postes e meio-fio;- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais utilizados pelo órgão;- organizar as equipes de limpeza pública;- estabelecer cronogramas e roteiros para a execução dos serviços de limpeza pública;- executar e coordenar as atividades das equipes de capinação, pintura, poda, varrição e coleta de lixo;- responder pela conservação e manutenção das áreas verdes, praças, gramados e canteiros, bem como implantação de jardins e cobertura vegetal em praças;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão;
	Chefe da Unidade de Transportes	<ul style="list-style-type: none">- fiscalizar a documentação dos veículos e motoristas;- controlar o preenchimento dos diários de bordo dos veículos;- orientar os motoristas sobre o controle das revisões periódicas dos veículos, equipamentos obrigatórios e a legislação de trânsito;- receber, preencher, encaminhar e apurar aos autos de infrações de trânsito;- administrar a frota de veículos, da Unidade;- controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota da Unidade;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe da Unidade de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none">- chefiar aos servidores e equipes responsáveis pela execução de obras públicas;- auxiliar o Fiscal do Contrato nas atividades de fiscalização de obras públicas;- responder pela recuperação e conservação de prédios públicos municipais;- realizar reparos, correção e consertos dos bens públicos;- executar a manutenção e conservação de logradouros e praças públicas;- promover a construção de meio-fio, muros, sarjetas e galerias de águas pluviais;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe da Unidade de Malha Viária	<ul style="list-style-type: none">- gerenciar os trabalhos dos operadores de máquinas e motoristas;- estabelecer escalas de trabalho e de plantão;- organizar equipes e determinar a execução de trabalhos de execução dos serviços rodoviários;- verificar a qualidade das estradas rurais, promovendo a realização dos reparos e intervenções necessárias;- supervisionar a execução dos serviços de limpeza, desobstrução de sarjetas, bueiros, pontes e demais partes integrantes das estradas municipais;- solicitar a manutenção das máquinas e equipamentos vinculadas ao órgão;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe da Unidade de Coleta Seletiva	<ul style="list-style-type: none">- responder pela execução as ações de coleta seletiva do lixo urbano doméstico, industrial, comercial e serviços para o destino final, em atendimento ao



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<p>Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;</p> <ul style="list-style-type: none">- estabelecer os roteiros para coleta seletiva de resíduos sólidos, em conjunto com as empresas, associações ou cooperativas;- chefiar os serviços humanos e organizar os materiais e equipamentos destinados a coleta seletiva;- realizar orientações e promover campanhas para a correta separação dos resíduos sólidos e a importância da coleta seletiva;- receber reclamações e sugestões com relação a coleta seletiva;- mediar junto as empresas, associações e cooperativas a solução de problemas e ações da coleta seletiva;- mediar e coordenar as ações de coleta seletiva;- auxiliar na fiscalização dos prédios públicos ou equipamentos sob guarda e uso por empresas, associações cooperativas da área da coleta seletiva;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe da Unidade de Desenvolvimento Agrícola	<ul style="list-style-type: none">- executar as políticas públicas de fomento agropecuário;- receber e tramitar os processos de concessão de incentivos ou benefícios a produtores rurais;- promover ações de capacitação dos produtores rurais no que tange ao uso correto do solo;- realizar visitar técnicas e fomentar a participação de produtores rurais em eventos, palestras e treinamentos;- supervisionar os serviços de assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas;- designar técnicos para a participação em cursos e treinamentos, com autorização do Diretor ou Secretário;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		<ul style="list-style-type: none">- auxiliar o Fiscal de Contrato na fiscalização do cumprimento de termos de cessões de uso de equipamentos a associações de produtores;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
Assessor de Secretaria		<ul style="list-style-type: none">- assessorar o Secretário nos assuntos inerentes à área de atuação;- planejar, organizar e dirigir as ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação de acordo com as políticas e diretrizes do Secretário;- responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços;- acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos;- coordenar as atividades do Gabinete do Secretário;- prestar supervisão aos grupos de trabalho;- elaborar, sob a supervisão do superior hierárquico, ofícios, requerimentos, memorandos, instruções, comunicações e informativos, dentre outros;- zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos;- coordenar e promover os serviços de transporte e logística das autoridades assessoradas;- preparar relatórios e análises referentes ao desempenho de órgãos municipais;- efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações;- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
Assessor de Departamento		<ul style="list-style-type: none">- assessorar o Diretor nos assuntos inerentes à área de atuação;- planejar, organizar e dirigir as ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação de acordo com as



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

políticas e diretrizes do Município e as orientações do Diretor;

- responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços;

- acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos;

- coordenar as atividades do Departamento;

- prestar supervisão aos grupos de trabalho;

- elaborar, sob a supervisão do superior hierárquico, ofícios, requerimentos, memorandos, instruções, comunicações e informativos, dentre outros;

- zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos;

- coordenar e promover os serviços de transporte e logística das autoridades assessoradas;

- preparar relatórios e análises referentes ao desempenho de órgãos municipais;

- efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações;

- executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.