



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 30/07/2026, Edição nº 6835, Página nº 02-104

LEI Nº 2.326/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara de Vereadores de Nova Santa Rosa aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º O Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa para a execução de suas atribuições, é constituído dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Coordenadoria de Gestão;
- e) Departamento de Imprensa e Comunicação;
- f) Setor de Gabinete do Prefeito.

II - Órgãos de Representação Jurídica e Controle Interno:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Coordenadoria de Controle Interno.

III - Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria da Fazenda.

IV - Órgãos de Colaboração com Governo Federal e Estadual:

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento (INCRA);
- c) Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná;
- d) Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná;
- e) Posto de Serviço do Trabalhador – SINE/SEMPRE.

V - Órgãos Colegiados e Vinculados:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Fundos Municipais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VI - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Educação
- b) Secretaria de Cultura;
- c) Secretaria de Esportes;
- d) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- e) Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
- f) Secretaria de Agricultura, Infraestrutura e Logística;
- g) Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- h) Secretaria de Saúde.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º Ao Gabinete do Prefeito incumbe:

I - assistir ao Chefe do Poder Executivo nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;

II - atender as pessoas que procuram o Chefe do Poder Executivo, encaminhando-as aos órgãos competentes, para solução de seus problemas e reivindicações;

III - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Chefe do Poder Executivo e sua agenda com municípios;

IV - elaborar e controlar a agenda de atividades e programas oficiais do Chefe do Poder Executivo;

V - sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral;

VI - representar oficialmente o Chefe do Poder Executivo e coordenar suas ações nos aspectos político e social;

VII - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores;

VIII - acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo;

X - fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências que se fizer necessária;

XI - programar e coordenar as solenidades oficiais;

XII - dirigir o cerimonial do Chefe do Poder Executivo;

XIII - consolidar e dar redação final quanto aos pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo à imprensa;

XIV - controlar o uso dos veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XV - resolver, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, questões não estratégicas, com vistas a desonerar sua agenda;

XVI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 4º A Assessoria Jurídica incumbe:

I - prestar atividades de consultoria e assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo;

II - opinar previamente às decisões do Chefe do Poder Executivo nos processos de transmissão de diretrizes políticas para a execução administrativa;

III - analisar, sob o ponto de vista jurídico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Poder Executivo;

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo;

b) na elaboração de planos, programas e projetos voltados a promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher e das pessoas portadoras de deficiência, propondo as medidas cabíveis para a efetivação desses direitos no âmbito do Município;

c) na formulação da Política Municipal de Direitos Humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH, articulando iniciativas e projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos, observada a competência do Município;

d) na elaboração de planos, programas e projetos voltados para a promoção da igualdade racial e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância, visando a implementação de legislação de ação afirmativa;

V - revisar, estudar e examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - repassar informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito, quando se tratar de assuntos de interesse do Município;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção III

Da Assessoria de Gabinete

Art. 5º A Assessoria de Gabinete incumbe:

I – planejar e organizar a agenda do prefeito, garantindo que ele esteja sempre informado sobre seus compromissos e tenha tempo para se preparar;

II - receber, encaminhar e arquivar a correspondência oficial do gabinete do prefeito, além de gerenciar o contato telefônico;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - receber e direcionar as audiências e o público, garantindo um canal de comunicação eficaz entre o gabinete e os munícipes;

IV - prestar assistência direta e imediata ao prefeito e ao chefe de gabinete em diversas atividades, incluindo a coordenação de equipes e a tomada de decisões estratégicas;

V - auxiliar na análise de projetos de lei, na emissão de pareceres técnicos e no acompanhamento dos atos do Poder Legislativo;

VI - interagir e articular-se com os diferentes órgãos da administração municipal, assim como com autoridades de outros poderes e a sociedade civil;

VII - contribuir para o planejamento e a implementação de planos e programas governamentais, atuando na coordenação de equipes para o atingimento de objetivos;

VIII - realizar estudos e pesquisas para subsidiar a definição de novas políticas públicas, analisando dados e informações sobre as demandas da população;

IX - viabilizar um canal direto de comunicação entre a prefeitura e os cidadãos, recebendo sugestões, reclamações e denúncias para encaminhamento às soluções;

X – executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção IV

Coordenadoria de Gestão

Art. 6º A Coordenadoria de Gestão incumbe:

I - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal previstos na Constituição Federal;

II - coordenar a padronização e melhoria dos processos gerenciais do Município;

III - coordenar a elaboração de Planos de Ação para atingir as metas de gestão interna, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IV - assistir diretamente os Secretários Municipais no estabelecimento de políticas públicas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas;

V - promover a uniformização de procedimentos e a cooperação entre as diversas unidades administrativas;

VI - coordenar o planejamento geral de gestão de governo, assim como sua articulação com os planos dos diversos órgãos do Poder Executivo;

VII - articular-se na coordenação, ou coordenar, os debates de planejamento estratégico no âmbito do Poder Executivo;

VIII - coordenar, conforme o caso, o apoio aos ciclos do orçamento participativo em seus diversos eventos e necessidades elaborativas;

IX - coordenar ou participar, conforme a área de atuação, as audiências públicas e fóruns de discussão e elaboração de propostas e projetos de políticas públicas na área de atuação;

X - coordenar a execução orçamentária dos projetos, atividades e operações especiais de governo, integrando o planejamento estratégico à execução



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

financeira do orçamento público municipal, conforme a atividade finalística de atuação;

XI - propor, analisar propostas e coordenar os projetos de desenvolvimento e reformas organizacionais necessárias para o aprimoramento da gestão municipal, notadamente aqueles que visem a reforma administrativa, implementação ou implantação de novos métodos e fluxos de trabalho, conforme a atividade finalística de atuação;

XII - coordenar o processo de inteligência competitiva governamental, visando ao planejamento, coleta, análise e síntese de informações estratégicas para apoiar a tomada de decisão governamental, observada à atividade finalística de atuação;

XIII - coordenar a gestão do conhecimento visando à disseminação das melhores práticas de gestão governamental, notadamente em sua área de atuação;

XIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção V

Do Departamento de Imprensa e Comunicação

Art. 7º Ao Departamento de Imprensa e Comunicação incumbe:

I – promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando a divulgação das atividades administrativas da Prefeitura;

II – realizar a organização dos arquivos e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

III – assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social e institucional;

IV – comunicar ao público, sempre que determinado pelo Chefe do Poder Executivo, reuniões de que deve participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões e programas e campanhas desenvolvidas pelo Município;

V – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Prefeitura;

VI – manter o Chefe do Poder Executivo informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

VII – coordenar a programação de matérias a serem divulgadas pela imprensa;

VIII – acompanhar a cobertura das atividades do Chefe do Poder Executivo no Município, Estado, País, visando sua divulgação;

IX – executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção VI

Do Setor de Gabinete do Prefeito

Art. 8º Ao Setor de Gabinete do Prefeito incumbe:

I - Auxiliar o prefeito no exercício de suas funções político-administrativas;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - organizar e gerenciar a agenda do prefeito, assegurando que ele esteja sempre informado sobre seus compromissos;

III - promover a emissão, recebimento e encaminhamento da correspondência oficial do gabinete, além de atuar como ponto central de comunicação;

IV - providenciar as condições de locomoção, viagens e demais apoios logísticos para o prefeito e sua equipe;

V - coordenar a atuação de todos os setores e equipes do gabinete, garantindo um bom funcionamento e a execução das atividades;

VI - servir como elo entre o prefeito e a comunidade, outras esferas de governo, e a sociedade civil, recebendo demandas e encaminhando soluções;

VII - organizar e executar os atos do cerimonial público e representar o governo em eventos;

VIII - coordenar e monitorar projetos e programas estratégicos do governo municipal;

IX - atuar na recepção e encaminhamento de demandas dos munícipes, buscando soluções para as necessidades da população;

X - manter-se atualizado sobre a legislação e as questões que afetam o município para oferecer um suporte estratégico e assertivo ao prefeito.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO JURÍDICA E CONTROLE INTERNO

Seção I

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 9º A Procuradoria Geral do Município é órgão em exercício de Advocacia Geral que representa o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de advocacia, consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, nos termos do Art. 114 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, a ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, que terá status de Secretário Municipal.

Seção II

Coordenadoria de Controle Interno

Art. 10 À Coordenadoria de Controle Interno incumbe coordenar o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo, de forma integrada com o Poder Legislativo.

Parágrafo único. Lei específica disporá sobre a organização, estruturação, competência e atribuições do órgão.



CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 11 A Secretaria de Administração e Planejamento é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Departamento Administrativo:
 - a) Setor de Protocolo e Recursos Humanos;
 - b) Unidade de Suporte à Secretaria de Administração e Planejamento.
- II – Departamento de Planejamento.
- III – Coordenadoria Distrital:
 - a) Chefia Distrital.

Art. 12 À Secretaria de Administração e Planejamento incumbe:

I - gerir as ações administrativas da municipalidade, no âmbito de sua competência;

II - determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua numeração e publicação;

III - promover a articulação institucional entre o Governo Municipal e o Poder Legislativo, das esferas municipal, estadual e federal de Governo, entidades da sociedade civil e Conselhos Municipais instituídos por Lei;

IV - planejar a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos órgãos da administração municipal;

V - elaborar e coordenar a execução dos projetos de investimentos, programas e planos do governo municipal, objetivando a viabilização de recursos nos órgãos federais e estaduais de governo;

VI - gerenciar e monitorar a execução dos programas e investimentos na área de política urbana;

VII - fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

VIII - despachar com o Chefe do Poder Executivo os atos oficiais a serem assinados;

IX - mandar preparar e expedir circulares, avisos, comunicados, instruções e quaisquer outras matérias de interesse da administração, emanadas do Chefe do Poder Executivo;

X - providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos sujeitos a esta formalidade, assim como o seu registro;

XI - fazer colecionar os autógrafos das leis, decretos e dos demais atos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XII - estudar e discutir com os órgãos interessados, e respectivamente com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, a proposta orçamentária do Município, nas partes relativas a pessoal e material;

XIII - promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal da Prefeitura;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XIV – propor ao Chefe do Poder Executivo, a nomeação, promoção, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal da Prefeitura;

XV - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

XVI - conceder, nos termos da legislação em vigor, licenças, férias e demais benefícios aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, as chefias onde os mesmos estejam lotados;

XVII - abrir, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, concurso público para provimento de cargos ou empregos, expedindo as necessárias instruções;

XVIII - executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;

XIX - imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente;

XX - fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao Patrimônio do Município;

XXI - informar ao Departamento de Planejamento, a previsão dos valores a serem despendidos no âmbito da Secretaria, para compor o orçamento anual do Município;

XXII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 13 Ao Departamento Administrativo incumbe:

I - despachar com o Secretário de Administração, os atos administrativos internos, de modo a acompanhar passo a passo os trabalhos desenvolvidos pela Administração Municipal;

II - controlar os prazos de permanência dos documentos nos órgãos que o estejam processando, fazendo comunicar aos responsáveis, os casos de inobservância dos prazos preestabelecidos;

III - executar as atividades administrativas e de desenvolvimento organizacional;

IV - organizar a realização de testes seletivos e concursos públicos para o provimento de cargos, juntamente com os recursos humanos, quando autorizado pelo Secretário de Administração e o Chefe do Poder Executivo;

V - registrar e controlar analiticamente todos os bens móveis e imóveis de propriedade do município, mediante periódico processo de inventário;

VI - classificar e numerar eletronicamente todos os materiais permanentes;

VII - propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica e baixar o material permanente inservível ou alienado por determinação superior;

VIII - atualizar os registros do Patrimônio Imobiliário e dos Bens do Poder Executivo;

IX - comunicar o extravio de bens com carga nos diversos setores da administração municipal para as devidas providências legais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

X - realizar periodicamente a reavaliação financeira dos bens patrimoniais de responsabilidade do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente;

XI - promover o planejamento para reposição de materiais e prestação de serviços;

XII - prestar informações à administração, sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos oficiais;

XIII - promover a elaboração de minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos administrativos;

XIV - promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivos fichários, dos autógrafos de leis, das leis, decretos, portarias, ofícios e demais documentos de interesse da municipalidade;

XV - promover a digitação, numeração e expedição da correspondência oficial da Administração Municipal;

XVI - providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos públicos, e rever os atos antes de enviá-los para publicação;

XVII - receber a correspondência dirigida à Administração Municipal e providenciar a sua distribuição;

XVIII - promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processos e demais documentos sob sua guarda;

XIX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 14 Ao Setor de Protocolo e Recursos Humanos incumbe:

I - promover a administração e o controle funcional dos servidores municipais, de acordo com as disposições contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico, Planos de Cargos, Carreira e Remuneração, bem como propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos mesmos;

II - executar o processamento da vida funcional e de outros dados pessoais que possam interessar à administração;

III - lavrar os atos referentes ao provimento, posse, exercício, estágio probatório, vacância, processos disciplinares e penalidades impostas aos servidores públicos;

IV - promover a identificação e a matrícula dos servidores municipais, e a expedição das carteiras funcionais;

V - promover a elaboração das folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;

VI - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes aos servidores municipais, e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação do pessoal;

VII - promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso;

VIII - promover o controle da frequência dos servidores municipais para efeito de pagamento e apuração de tempo de serviço;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IX - examinar e opinar sobre questões relativas a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

X - promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XI - elaborar a escala de férias dos servidores municipais, depois de ouvidas as unidades administrativas sobre a conveniência das épocas aprazadas;

XII - promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e controle do salário-família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;

XIII - coordenar a inspeção médica para admissão, concessão de licenças, aposentadorias e outros fins legais dos servidores da Administração Municipal;

XIV - encaminhar aos órgãos da Administração Municipal, todas as comunicações relativas a pessoal;

XV - promover a organização e manutenção atualizada do pessoal, contendo, entre outros, os seguintes registros:

a) cadastro funcional dos servidores;

b) controle da lotação nominal e numérica dos servidores;

c) servidores ocupantes dos cargos de secretaria, direção, coordenação e assessoramento;

d) controle mensal das vagas existentes em cada cargo;

XVI - preparar os contratos de locação de serviços;

XVII - operacionalizar os sistemas eletrônicos do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com a normatização própria;

XVIII - promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Administração Municipal;

XIX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 15 A Unidade de Suporte à Secretaria de Administração e Planejamento incumbe:

I - gerenciar os direitos e deveres dos servidores, o controle de frequência, a elaboração de folhas de pagamento e a gestão dos prontuários;

II - promover ações de medicina preventiva, a inspeção de saúde para admissão, licenças, e a melhoria das condições de saúde e segurança no trabalho;

III - desenvolver e implementar programas de capacitação e educação continuada para os servidores;

IV - atuar na gestão dos benefícios funcionais, planos de carreira, progressão funcional e salários dos servidores;

V - administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo de documentos da prefeitura, garantindo o controle do trâmite dos processos;

VI - desenvolver atividades gráficas e padronizar materiais utilizados pelas secretarias;

VII - auxiliar no planejamento e normatização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da administração municipal;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VIII - planejar, orientar e acompanhar as atividades de licitações para a compra de bens, serviços e alienações necessários à prefeitura;

IX - propor o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação de gestão para produzir informações gerenciais e aprimorar a administração.

X - promover e apoiar as ações de tecnologia da informação e comunicação da prefeitura.

Art. 16 Ao Departamento de Planejamento incumbe:

I - elaborar a mensagem orçamentária anual a ser encaminhada à Câmara Municipal pelo Chefe do Poder Executivo;

II - elaboração técnica de projetos de leis que versam sobre o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, dentro dos prazos preestabelecidos pela Lei Orgânica do Município;

III - executar o planejamento geral do Município, realizar e controlar as audiências públicas, visando a elaboração do planejamento orçamentário;

IV - elaborar as diretrizes e normas de planejamento, programação e ação governamental e de execução orçamentária;

V - fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

VI - propor diretrizes para os programas e projetos de investimentos e para as políticas públicas;

VII - observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;

VIII - desenvolver estudos e projetos nas áreas sócio-econômico-urbanísticas;

IX - avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;

X - gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos constitucionais de planejamento;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 17 À Coordenadoria Distrital incumbe:

I - coordenar e supervisionar os serviços públicos executados diretamente nos Distritos de Planalto do Oeste, Vila Cristal e de Alto Santa Fé;

II - repassar ao Secretário de Administração as reivindicações das comunidades, recebidas dos Chefes Distritais;

III - organizar os pedidos e solicitar as áreas competentes a aquisição de bens e serviços para atendimento das atividades normais dos Distritos;

IV - dar suporte aos veículos, ambulância, ônibus de transporte escolar, máquinas rodoviárias e equipamentos que estejam prestando serviços na localidade;

V - fixar itinerários e supervisionar a coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos, no âmbito dos Distritos;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VI - promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 18 À Chefia Distrital do Distrito de Planalto do Oeste incumbe:

I - informar ao Secretário de Administração sobre o andamento dos serviços e medidas a serem tomadas;

II - prestar informações aos Munícipes sobre a prestação dos serviços públicos;

III - solicitar a aquisição de bens e serviços para atendimento das atividades normais dos Distritos;

IV – executar os serviços de utilidade pública afeto aos distritos;

V - solicitar pronto atendimento dos serviços de ambulância em casos de urgência médica;

VI - encaminhar aos órgãos da Administração, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestações de informações sobre assuntos pertinentes ao Distrito;

VII - executar as atividades de capinação, pintura, poda, varrição e coleta de lixo;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção II

Da Secretaria da Fazenda

Art. 19 A Secretaria da Fazenda compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I – Departamento de Contabilidade:

a) Serviços de Tesouraria.

II – Departamento de Receita:

a) Serviços de Receita e Fiscalização.

III - Departamento de Compras:

a) Serviços de Compras.

Art. 20 À Secretaria da Fazenda compete:

I - administrar a política contábil e financeira do Município;

II - executar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal;

III - fixar e alterar as zonas de setores fiscais;

IV - aprovar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e de enquadramento de edificações, providenciando a emissão do respectivo decreto de assinatura;

V - instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, aviso, ofícios, circulares, dentre outros;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VI - realizar com a Coordenadoria de Controle Interno, perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

VII - tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos bancários, as quantias excedentes às necessidades;

VIII - promover o pagamento de juros da dívida fundada e contratada bem como a amortização de financiamentos;

IX - exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas e guarda de valores;

X - mandar proceder o balanço de todos os valores sob guarda da Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro;

XI - tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar a defesa do fisco municipal;

XII - julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência;

XIII - julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso;

XIV - promover a realização de licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços;

XV - submeter ao exame do Chefe do Poder Executivo, para homologação e adjudicação, os resultados das licitações;

XVI - elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura;

XVII - apresentar ao Chefe do Poder Executivo, na periodicidade determinados pelo mesmo, relatório sobre os pagamentos autorizados e realizados;

XVIII - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;

XIX - supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e taxas municipais;

XX - promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

XXI - promover, em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, sob supervisão da Coordenadoria de Gestão, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte relativa aos recursos financeiros e com os elementos fornecidos pelas diversas Secretarias e órgãos da administração municipal;

XXII - visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

XXIII - assinar os Alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviço, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município;

XXIV - coordenar as providências para recebimento das contas federais e estaduais no que diz respeito às transferências de receitas destinadas ao Município;

XXV - promover a elaboração em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, dos programas de aplicação dos fundos federais;;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- XXVI - instruir para elaboração e montagem dos processos de prestação de contas dos fundos, auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município;
- XXVII - elaborar, quando solicitada, proposta de créditos adicionais;
- XXVIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 21 Ao Departamento de Contabilidade incumbe:

- I - realizar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- II - emitir ordens bancárias;
- III - providenciar o registro e processamento dos documentos de despesas a pagar;
- IV - emitir guias relativas a depósitos, cauções, consignações e retenções fiscais;
- V - registrar as receitas arrecadadas;
- VI - executar todos os atos necessários à efetivação dos recebimentos e dos recolhimentos, à restituição e à guarda de valores, quando devidamente contabilizados;
- VII - escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita, despesa e o patrimônio, bem como controlar a execução fiscal do Município em obediências as normas de responsabilidade fiscal;
- VIII - empenhar as despesas públicas devidamente ordenadas por quem de direito;
- IX - elaborar, publicar e encaminhar os relatórios fiscais, de gestão, balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, nos prazos legais;
- X - elaborar os processos de prestação de contas dos recursos dos fundos municipais, de convênios, auxílios e outros recebidos pelo Município;
- XI - estabelecer as quotas orçamentárias e submeter a apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo, bem como proceder o seu controle da execução orçamentária;
- XII - controlar a gestão fiscal em cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII - operacionalizar o SIM-AM do Tribunal de Contas do Paraná, bem como dos sistemas denominados SISTN, SIOPS, SIOPE e demais exigências legais;
- XIV - promover o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, tanto móveis, como imóveis, propondo as providências que se fizerem necessárias, acompanhando rigorosamente as variações havidas em especial quanto à aplicação da receita derivada de alienação de bens públicos, com vistas ao cumprimento das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 22 Aos Serviços de Tesouraria incumbe:

- I - desempenhar as atividades de recebimento, guarda e movimentação de valores, bem como o pagamento de despesas devidamente autorizado;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - assinar conjuntamente com quem de direito os atos administrativos internos;

III - elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;

IV - movimentar e controlar, conjuntamente com quem de direito, quando lhe forem delegados poderes, as contas bancárias do Município, endossando cheques destinados a depósitos em estabelecimentos de créditos autorizados;

V - efetuar a conciliação bancária das contas mantidas nos estabelecimentos bancários;

VI - elaborar mapas e boletins de tesouraria, relativo ao movimento diário de tesouraria;

VII - interpretar e classificar as receitas públicas de acordo com os planos de contas;

VIII - classificar as fontes de recursos das receitas próprias ou transferidas, de acordo com o plano de contas;

IX - exigir as certidões negativas para efetuar os pagamentos, de acordo com a Constituição Federal e demais legislação pertinente;

X - recolher dentro do prazo as obrigações tributárias, previdenciárias, contributivas e demais exigências legais;

XI - efetuar o pagamento dos valores consignados para quem de direito;

XII - proceder a alimentação mensal dos dados no Sistema de Informação Municipal – SIM, com as disponibilidades de banco e conciliação bancária;

XIII - elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa) e o Resumo Diário de Tesouraria;

XIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 23 Ao Departamento de Receita incumbe:

I - promover os trabalhos de lançamento, arrecadação, cobrança e controle da receita municipal, de acordo com a legislação vigente;

II - efetivar diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses das finanças municipais e acompanhar o seu andamento;

III - controlar e elaborar bimestralmente o Relatório de Apuração dos Impostos Próprios, exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como encaminhar à Secretaria de Finanças para publicação e remessa ao Tribunal de Contas do Paraná;

IV - promover a preparação dos Alvarás de Licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços;

V - assinar diariamente o boletim de controle da arrecadação;

VI - promover a emissão dos conhecimentos de arrecadação de tributos municipais e sua conferência;

VII - efetuar estudos para determinação dos valores prediais e territoriais que servirão de base ao lançamento dos tributos;

VIII - examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior os casos de dúvida;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IX - efetuar a entrega aos contribuintes, diretamente ou por meios próprios, e mediante recibo, os avisos de lançamentos de tributos, mantendo o controle desses recibos e divulgar os lançamentos dos tributos e épocas de cobrança;

X - preparar e assinar as certidões referentes à situação dos contribuintes perante o Município;

XI - promover a inscrição da dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando os dados a Secretaria de Finanças para fins de contabilização, bem como providenciar a extração de certidões de dívida ativa para cobrança judicial;

XII - promover a baixa, nos sistemas, dos pagamentos dos tributos efetuados pelos contribuintes, mantendo-os absolutamente atualizados;

XIII - promover a guarda, em perfeita ordem, dos documentos de arrecadação;

XIV - realizar a cobrança amigável da dívida ativa e, esgotados os prazos regulamentares, remeter as certidões para cobrança judicial;

XV - promover a baixa dos débitos liquidados;

XVI - fazer preparar mensalmente a demonstração de arrecadação da dívida ativa para efeitos de baixa no ativo financeiro;

XVII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 24 Aos Serviços de Receita e Fiscalização incumbe:

I - executar procedimentos de fiscalização objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária;

II - lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensão de mercadorias e realizar quaisquer diligências solicitadas pelas repartições municipais;

III - coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;

IV - orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;

V - supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;

VI - emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;

VII - promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;

VIII - determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

IX - autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- X - promover a fiscalização do comércio eventual e ambulante;
- XI - fazer a fiscalização dos estabelecimentos de diversões públicas e o cumprimento de seus deveres para com o Fisco Municipal;
- XII - organizar as escalas de rodízio e plantão do pessoal que exerce as atividades de fiscalização, bem como movimentá-las conforme as necessidades e conveniências do serviço;
- XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 25 Ao Departamento de Compras incumbe:

- I – promover a organização e manutenção atualizada do Cadastro de Fornecedores do Município;
- II – realizar, por determinação das Autoridades competentes, as licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços, bem como para a alienação de bens móveis e imóveis, submetendo previamente ao órgão jurídico, as minutas dos editais e seus anexos;
- III – submeter a Autoridade competente, os resultados das pesquisas de preços e das licitações realizadas;
- IV – promover o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os diversos órgãos;
- V – promover a elaboração e manutenção do cadastro de materiais e suas cotações;
- VI – fiscalizar a entrega de material, aceitá-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido, e promover exames tecnológicos, se for o caso;
- VII – promover o controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças, quando for o caso;
- VIII – orientar os órgãos da Municipalidade quanto a maneira de formular requisições de material;
- IX – homologar produtos ou materiais mediante exame de sua qualidade, promovendo a sua inserção no catálogo de fornecedores;
- X – receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando o seu encaminhamento as repartições competentes, com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- XI – proceder a revisão de todas as requisições do ponto de vista de nomenclatura e das especificações, fazendo solicitar aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido, segundo padrões adotados pelo Município e constantes do catálogo de materiais;
- XII – operacionalizar o sistema SIM-AM/TCE-PR, relativo ao módulo licitação, contratos e mural de licitações;
- XIII – acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente, quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes;
- XIV – desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 26 Aos Serviços de Compras incumbe:

- I - realizar pesquisas de preços, consistente em múltiplas consultas ao mercado a fim de se apurar a realidade de custos de um bem ou serviço;
- II - verificar a eventual existência de ata de registro de preços em vigor e sua adequação ao objeto requisitado;
- III - solicitar autorização para utilização ou inclusão em ata de registro de preços em vigor em outro ente da federação, no âmbito municipal;
- IV - elaborar minuta dos seguintes atos e instrumentos, para deliberação da autoridade competente nos termos da legislação em vigor:
 - a) despachos, nos casos de contratação direta e inexigibilidade;
 - b) despachos visando a utilização de atas de registro de preços;
 - c) editais de licitação e respectivos despachos autorizadores de abertura de certames licitatórios para análise jurídica;
 - d) despachos de homologação de certames licitatórios;
 - e) despachos de autorização de alteração contratual, rescisão contratual e recebimento provisório ou definitivo;
 - f) termos de contrato, termos de aditamento contratual, termos de rescisão e termos de recebimento provisório e definitivo;
- V - acompanhar os procedimentos licitatórios, tais como designação da data de abertura do certame, ata de abertura e julgamento, elaboração de comunicados nas hipóteses de pedidos de esclarecimentos e impugnações a editais, publicação dos atos relativos à licitação, análise e manifestação nos casos de recursos de licitantes, bem como outros afins;
- VI - publicar todos os atos necessários, nos termos da legislação em vigor, para publicidade do certame licitatório;
- VII - intimar fornecedores para apresentação de defesa prévia nos casos de ocorrência de infração contratual;
- VIII - promover a publicação dos extratos de contratos administrativos;
- IX - controlar a vigência dos contratos e de seus termos aditivos, mantendo os gestores informados com antecedência dos vencimentos;
- X - orientar os diversos setores da municipalidade na execução dos contratos;
- XI - efetuar o controle e acompanhamento da garantia dos contratos;
- XII - providenciar a realização de aditamentos, rescisões ou distratos;
- XIII - organizar a guarda e atualização dos contratos e da documentação das empresas respectivas;
- XIV - acompanhar e observar a legislação e normas que venham a afetar, direta ou indiretamente, o contrato;
- XV - controlar as alterações, inexecuções ou rescisões contratuais;
- XVI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 27 Os órgãos e serviços em colaboração com o Governo Federal e Estadual exercem sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, as atividades que lhes forem atribuídas pela lei, convênios, acordos ou ajustes.

Parágrafo único. Os órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual, além dos abaixo listados, serão incorporados a Estrutura Administrativa a medida que forem criados.

Seção II

Da Junta do Serviço Militar

Art. 28 A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar, sob todos os pontos de vista, atendida a legislação pertinente.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se pela legislação pertinente.

Seção III

Da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA

Art. 29 A Unidade Municipal de Cadastramento reger-se-á por normas específicas e com as seguintes competências, entre outras:

- I - manter e atualizar o cadastro de propriedades rurais do Município;
- II - acompanhar a expedição e encaminhamento das guias para recolhimento do Imposto Territorial Rural - ITR dando ciência ao Departamento de Receita;
- III - desenvolver atividades e campanhas de esclarecimento e conscientização em conjunto com as Secretarias Municipais, visando o acompanhamento, controle e da importância da emissão das notas fiscais de produtor rural;
- IV - executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Ministério da Reforma Agrária, ou por órgão que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. O servidor investido na função de responsável pela Unidade Municipal de Cadastro atenderá as normas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário ou por órgão que vier a substituí-lo.

Seção IV

Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná

Art. 30 Ao Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná compete:

- I - responder sobre solicitações de serviço da área de veículos, providenciando os documentos necessários;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - lacrar placas de veículos efetuando a competente vistoria em veículos, verificando o funcionamento dos equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação do trânsito;

III - responsabilizar-se pela autenticidade da identificação numérica do chassi dos veículos;

IV - executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Departamento Estadual de Trânsito.

Parágrafo único. O servidor investido na função de responsável pelo Posto do DETRAN deverá atender as normas estabelecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito.

Seção V

Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná

Art. 31 O Serviço de Identificação é o órgão representativo do Instituto de Identificação do Paraná no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação de identificação, atendida a legislação pertinente.

Parágrafo único. O Serviço de Identificação rege-se pelas normas da Secretaria Estadual de Segurança Pública e do Instituto de Identificação do Paraná e o servidor investido na função deverá atender as normas estabelecidas.

Seção VI

Posto de Serviço do Trabalhador – SINE/SEMPRE

Art. 32 O Posto de Serviço do Trabalhador é o órgão representativo do trabalhador no Município, dando atendimento aos assuntos de interesse do Trabalhador, cadastro de vagas de trabalho, salário desemprego, cursos de profissionalização e capacitação e outros.

Parágrafo único. O Posto de Serviço do Trabalhador rege-se pelas normas da Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho, e o servidor investido na função deverá atender as normas estabelecidas.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E VINCULADOS

Seção I

Dos Conselhos e Fundos Municipais

Art. 33 Os Conselhos e Fundos Municipais criados ou que venham a ser criados vinculam-se ao Chefe do Poder Executivo por linha de coordenação.

Parágrafo único. As competências dos conselhos e fundos municipais serão exercidas nos termos e condições estabelecidas na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado do Paraná e na Constituição Federal.



CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Da Secretaria de Educação

Art. 34 A Secretaria de Educação compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I – Departamento de Ensino:
 - a) Serviço Administrativo Escolar;
 - b) Serviços de Atendimento e Gestão Pedagógicos;
 - c) Setor de Equipe Multidisciplinar.
- II – Departamento de Logística e Suprimentos Escolares:
 - a) Unidade de Suporte às Instituições de Ensino Municipais

Art. 35 À Secretaria de Educação compete:

- I - prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo na formulação da política educacional e cultural do Município;
- II - promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação;
- III - supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação do Município;
- IV - promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução;
- V - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal;
- VI - promover a educação infantil e fundamental à população ou através do ensino pré-escolar e de primeiro grau e do combate ao analfabetismo, promovendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;
- VII - propor ao Chefe do Poder Executivo a celebração de convênios com instituições de natureza oficial e ou particular;
- VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 36 Ao Departamento de Ensino incumbe:

- I - prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo na formulação da política educacional coordenando, supervisionando e executando planos, programas e projetos municipais de educação;
- II - promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação;
- III - criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - executar os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

V - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

VI - promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução;

VII - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal;

VIII - promover a educação básica ou fundamental à população do Município e ao combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a celebração de convênio com instituições de natureza oficial e/ou particular;

X - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

XI - promover a educação básica ou fundamental, infantil, especial, de jovens e adultos à população do Município ou através da educação integral e de combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;

XII - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

XIII - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

XIV - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino no Município;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 37 Ao Serviço Administrativo Escolar incumbe:

I - executar as atividades pertinentes ao regimento escolar, recursos humanos, financeiros, patrimônio e a parte documental;

II - coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;

III - organizar com a Direção das Escolas e Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como otimizar os recursos humanos;

IV - organizar as atividades básicas para o funcionamento das escolas através do assessoramento, planejamento, acompanhamento, avaliação e



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

monitoramento no que concerne ao registro e documentação da vida escolar dos estudantes e vida funcional dos servidores;

V - assessorar as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 38 Aos Serviços de Atendimentos e Gestão Pedagógica incumbe:

I - Prestar assessoria ao dirigente municipal na formulação estratégias para o melhoramento do ensino-aprendizagem;

II – Promover, organizar e supervisionar programas que visem o desenvolvimento pedagógico dos alunos;

III – Promover ações e estratégias pedagógicas, junto à comunidade escolar, para identificar as dificuldades de aprendizagem;

IV – Coordenar a execução de ambientes de aprendizagem inclusivos;

V - Desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 39 Ao Setor da Equipe Multidisciplinar incumbe:

I - Coordenar e promover a capacitação dos profissionais de educação;

II – Promover e supervisionar os atendimentos dos profissionais da equipe multidisciplinar;

III – Criar políticas de inclusão aos alunos com deficiência ou necessidades especiais;

IV – Coordenar programas que promovam a saúde mental, habilidade e socioemocional;

V - Desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 40 Ao Departamento de Logística e Suprimentos Escolares incumbe:

I – planejamento e supervisão das aquisições, armazenagem e distribuição de materiais, equipamentos e suprimentos para as unidades escolares da rede municipal;

II – gerenciamento de contratos garantindo cumprimento de prazos e qualidade dos produtos e serviços;

III – monitoramento da logística de transporte e entrega de insumos escolares, incluindo merenda, mobiliário e materiais didáticos;

IV – implementação de políticas de otimização de recursos, visando reduzindo desperdícios e promovendo maior eficiência nos processos logísticos;

V – coordenação do cumprimento das normas e regulamentações vigentes na gestão de suprimentos e patrimônio público;

VI – articulação com demais setores da Secretaria, visando garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento das escolas;

VII – execução de outras funções correlatas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 41 À Unidade de Suporte às Instituições de Ensino Municipais incumbe:

- I – responsabilização pela organização das atividades a serem desenvolvidas nas unidades escolares;
- II – gerenciamento dos documentos pertinentes às diversas unidades escolares;
- III – retransmissão das orientações recebidas das instâncias superiores;
- IV – supervisionamento das atividades referentes à vida escolar do aluno;
- V – Intermediação de eventuais contendas que vierem a surgir envolvendo servidores das Instituições de Ensino Municipais;
- VI – execução de outras funções correlatas.

Seção II

Da Secretaria de Cultura

Art. 42 A Secretaria de Cultura compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I – Departamento de Cultura:
 - a) Serviços de Políticas Artísticas e Culturais.
 - b) Setor de Atividades Culturais;
 - c) Setor de Artes Cênicas, Visuais e Musicais.

Art. 43 À Secretaria de Cultura compete:

- I - elaborar o Plano Municipal de Cultura, definir prioridades e promover ações de valorização da identidade cultural local;
- II - criar editais, conceder apoio financeiro, bolsas ou prêmios para artistas, grupos culturais e projetos;
- III - administrar espaços como teatros, bibliotecas, museus, centros culturais, arquivos históricos e casas de cultura;
- IV - organizar ou apoiar festivais, feiras, exposições, apresentações artísticas, festas tradicionais e manifestações populares;
- V - desenvolver ações de proteção, conservação e valorização do patrimônio material e imaterial do município;
- VI - promover oficinas, cursos, capacitações e programas de educação artística para diferentes públicos;
- VII - estimular setores como artesanato, música, audiovisual, design, literatura e outras atividades culturais que geram emprego e renda;
- VIII - ampliar o acesso da população às atividades culturais, com atenção à inclusão social, acessibilidade e descentralização das ações;
- IX - trabalhar em parceria com escolas, universidades, entidades culturais, iniciativa privada e outras secretarias municipais;
- X - administrar o orçamento da cultura, captar recursos estaduais e federais e prestar contas dos investimentos;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XI - apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Cultura, realizar conferências e incentivar a participação da sociedade na definição das políticas culturais;

XII - operacionalizar programas e recursos provenientes de legislações municipais, estaduais e federais voltadas ao setor cultural;

XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 44 Ao Departamento de Cultura incumbe:

I - promover as manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município;

II - promover a divulgação do calendário de festividades típicas do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura do Município;

III - promover a execução de programas e campanhas culturais, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;

IV - executar programas artísticos e folclóricos, proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;

V - articular-se com os organismos congêneres do Município, ou fora dele, visando o incentivo das atividades culturais;

VI - propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais, estaduais e municipais;

VII - realizar concursos literários, propondo a instituição de prêmios aos vencedores;

VIII - cooperar com a realização das semanas de cursos, congressos, reuniões, festividades de caráter sociocultural de interesse da população;

IX - promover a ornamentação da cidade para as festividades tradicionais,

X - manter o controle e uso dos equipamentos audiovisuais sob sua responsabilidade;

XI - organizar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 45 Aos Serviços de Políticas Artísticas e Culturais incumbe:

I - coordenar as ações culturais desenvolvidas pelas unidades responsáveis;

II - coordenar, apoiar e divulgar atividades culturais e comunitárias em andamento;

III - supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município;

IV - supervisionar a execução dos projetos culturais;

V - participar de planejamentos estratégicos em sua área de atuação;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 46 Ao Setor de Atividades Culturais incumbe:

- I - organizar, planejar e incentivar as festas comemorativas, cívicas dentre outras;
- II - promover, incentivar e organizar eventos e atividades culturais, como forma de alcançar o entretenimento saudável do cidadão;
- III - organizar as inaugurações de obras executadas pela administração municipal, obedecendo as diretrizes legais;
- IV - promover eventos culturais, atendendo os bairros, vilas e distritos do Município;
- V - coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à programação e produção em cada uma das áreas, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição dos eventos da Secretaria;
- VI - estimular a participação da comunidade na programação, produção e avaliação de atividades em cada uma das áreas de atuação;
- VII - promover a participação do município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;
- VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 47 Ao Setor de Artes Cênicas, Visuais e Musicais incumbe:

- I - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes cênicas envolvendo teatro, dança, circo, dentre outras;
- II - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes musicais nos seus mais variados tipos e estilos, apresentação de coral, banda e fanfarra, dentre outras;
- III - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes visuais envolvendo fotografia, artes plásticas e artes gráficas, dentre outras;
- IV - organizar e manter inventários dos bens destinados ao desenvolvimento de suas atividades;
- V - promover a criação e o desenvolvimento das artes, por meio de cursos e oficinas;
- VI - incentivar a criação de grupos folclóricos no Município;
- VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção III

Da Secretaria de Esportes

Art. 48 À Secretaria de Esportes compõe-se das seguintes Unidades Administrativas:

- I – Departamento de Esportes;
 - a) Serviços de Esportes Comunitários e Lazer;
 - b) Setor de Contraturno Social.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 49 À Secretaria de Esportes incumbe:

I - implementar projetos, programas e atividades relacionadas à execução física, esportes escolares, recreação orientada, coordenar a implantação de projetos especiais relativos a esportes coletivos e individuais mantidos ou com apoio de entidades públicas e privadas, de acordo com as políticas municipais de esportes, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal;

II - democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município;

III - fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas;

IV - coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo;

V - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

VI - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria

VII - organizar e desenvolver as atividades de recreação, lazer e desportivas;

VIII - manter e conservar as praças desportivas;

IX - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

X - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade;

XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 50 Ao Departamento de Esportes incumbe:

I - desenvolver as ações da esportivas na política municipal de esportes;

II - assessorar o Secretário de Esportes na elaboração de programas esportivos, subsidiando as atividades de planejamento e controle de resultados;

III - apresentar relatórios das atividades promovidas pelo departamento, submetendo-o ao Secretário de Esportes;

IV - promover e participar de competições desportivas e atividades recreativas, estimulando a prática da educação física e da recreação, para todas as faixas etárias;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação própria dos esportes;

VI - orientar e assessorar os técnicos desportivos nas atividades diárias;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - administrar e conservar as instalações desportivas, materiais e equipamentos;

VIII - promover a articulação com as demais secretarias para a realização de eventos, campanhas e ações voltadas a melhoria da qualidade de vida da população;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 51 Aos Serviços de Esportes Comunitários e Lazer incumbe:

I – fomentar a prática esportiva na comunidade em geral, visando reduzir o sedentarismo, melhorar a qualidade de vida e contribuir para a redução da vulnerabilidade social;

II – organizar, coordenar e desenvolver atividades esportivas voltada ao público jovem, adulto e idoso;

III - valorizar e fortalecer a cultura local na apropriação do direito ao esporte e lazer incluindo vivências esportivas;

IV – desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 52 Ao Setor de Contraturno Social incumbe:

I - coordenar e desenvolver atividades em regime de contraturno social;

II - promover atividades esportivas, recreativas e lúdicas para crianças e adolescentes;

III - organizar as escolinhas de esportes, nas suas mais diversas modalidades, de acordo com orientação da Secretaria de Esportes;

IV - desenvolver atividades de apoio as crianças e adolescentes, em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura;

V - fortalecer e fomentar o bem estar social das crianças e adolescentes, por meio de ações e projetos de inclusão social, através da prática esportiva;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção IV

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 53 A Secretaria de Desenvolvimento Econômica compõe-se das seguintes Unidades Administrativas:

I – Departamento de Fomento ao Desenvolvimento Econômico;

II – Departamento de Turismo.

Art. 54 À Secretaria de Desenvolvimento Econômico compete:

I - elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;

II - atrair novos investimentos e aproveitar as vocações e aptidões industriais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;

IV - promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;

V - promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento aos setores da indústria, comércio e turismo, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;

VI - relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;

VII - preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;

VIII - organizar um sistema de informações básicas sobre as potencialidades e a evolução da economia do Município, possibilitando aos investidores uma visão ampla das repercussões e resultados de suas atividades;

IX - difundir o turismo local, estabelecendo mecanismos de incremento da atividade turística;

X - elaboração de projetos visando à captação de recursos estaduais e federais para aplicação na área do turismo;

XI - promover a divulgação dos recursos turísticos e os calendários de festividades típicas do Município, objetivando manter as tradições e festas populares;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 55 Ao Departamento de Fomento ao Desenvolvimento Econômico incumbe:

I - manter o cadastro industrial, comercial e de serviços do Município;

II - analisar os processos de pedidos de incentivos industriais;

III - manter o cadastro de terrenos para implantação de indústrias;

IV - prestar assistência técnica ao comércio, prestadores de serviços, à indústria, divulgando e orientando sobre as formas de financiamentos, promovendo medidas facilitadoras à execução de programas e projetos específicos de desenvolvimento, nos termos da legislação vigente;

V - sugerir incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento à industrialização municipal;

VI - planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial, comercial e de prestação de serviços;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 56 Ao Departamento de Turismo incumbe:

I - elaborar e propor planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento do turismo local, levando em consideração as diretrizes do governo municipal e buscando a melhoria da qualidade de vida da comunidade, geração de empregos e renda;

II - divulgar os atrativos do município, seus eventos e produtos turísticos, utilizando diversos meios de comunicação e canais de divulgação;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - coordenar e supervisionar a utilização dos recursos turísticos do município, como pontos turísticos, espaços culturais e eventos, visando a sua conservação e aproveitamento;

IV - elaborar o calendário oficial de eventos turísticos do município e organizar a realização de eventos que atraíam visitantes e promovam a cultura local;

V - disponibilizar informações sobre o município, seus atrativos, serviços e roteiros turísticos, oferecendo atendimento e suporte aos visitantes;

VI - promover a capacitação e qualificação de profissionais do setor turístico, visando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos e a geração de empregos;

VII - realizar pesquisas e estudos sobre o turismo no município, monitorar a efetividade das ações realizadas e avaliar os resultados alcançados;

VIII - estabelecer parcerias e articulação com outras secretarias municipais, como a de cultura, meio ambiente e infraestrutura, para promover o desenvolvimento turístico de forma integrada;

IX - promover práticas turísticas que respeitem o meio ambiente e valorizem a cultura local, buscando o desenvolvimento sustentável do turismo;

X - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção V

Da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família

Art. 57 À Secretaria de Desenvolvimento Social e Família compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Desenvolvimento Social:

a) Serviços de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem;

b) Serviços de Integração Social e Convivência Familiar;

c) Setor de Atenção a Mulher e ao Idoso;

d) Setor de Desenvolvimento Social;

e) Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

f) Setor de Projetos Sociais;

g) Setor de Proteção Social Básica;

h) Setor Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

i) Unidade de Planejamento Social.

Art. 58 À Secretaria de Desenvolvimento Social e Família compete:

I - promover a cooperação do município com órgãos Federais e Estaduais encarregados da promoção social;

II - elencar programas de assistência social, promovendo a sua execução;

III - cooperar com instituições privadas que se dediquem ou se destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social;

IV - dar impulso à promoção de programas de assistência ao menor;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

V - trabalhar a favor da execução de programas habitacionais do município, articulando-se com os organismos competentes;

VI - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social;

VII - manter convênios com a União e o Estado para execução de programas que visem o bem estar social da coletividade;

VIII - supervisionar a política de assistência social no Município;

IX - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a legislação pertinente;

X - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 59 Ao Departamento de Desenvolvimento Social incumbe:

I - executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do Município, bem como promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal;

II - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social e de desenvolvimento comunitário;

III - atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto aos programas e ações de assistência alimentar e habitacional;

IV - prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

V - cooperar com instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social;

VI - analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;

VII - supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional, promovendo cursos que visem a melhoria da mão de obra disponível do Município e a geração de emprego e renda;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 60 Aos Serviços de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem incumbe:

I - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social à criança, adolescente e jovem;

II - executar atividades lúdicas com crianças, adolescentes e jovens, com interações sócio-educativas, tais como dança, música, teclado, computação e outros;

III - desenvolver trabalho prático visando transmitir conhecimento das necessidades diárias que se defrontam com as atividades afins dos jovens adolescentes, com o objetivo de subsidiá-los para um bom aproveitamento dos conhecimentos e resultados satisfatórios na convivência do dia a dia, oferecendo instrumentos materiais que venham facilitar o acesso às atividades profissionais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - oferecer as crianças, adolescentes e jovens uma proposta de convivência e de ação educativa que os auxiliem no seu desenvolvimento integral, preparando-os para o exercício da cidadania;

V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 61 Aos Serviços de Integração Social e Convivência Familiar incumbe:

I - Coordenar e facilitar atividades socioeducativas, de convivência e socialização;

II - prestar apoio à equipe de referência;

III - planejar, executar e monitorar as atividades individuais e coletivas no âmbito de atuação;

IV - organizar eventos sociais, artísticos, lúdicos e culturais no âmbito de atuação;

V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 62 Ao Setor de Atenção a Mulher e ao Idoso incumbe:

I - executar as atividades, programas e ações voltadas as mulheres e idosos;

II - desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;

III - propor e coordenar programas, serviços e ações afirmativas que visem a promoção e defesa dos direitos da mulher, a superação das desigualdades, a eliminação da discriminação e a plena inserção na vida econômica, política, cultural e social do Município;

IV - estabelecer diretrizes relativas às políticas públicas de geração de emprego, trabalho e renda;

V - colaborar com os demais órgãos da administração municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução de programas e ações voltados para a mulher;

VI - criar instrumentos que promovam a organização, a mobilização e a participação popular das mulheres e oferecer apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal;

VII - promover o planejamento de ações, de acordo com deliberação do Conselho Municipal do Idoso, para o atendimento das pessoas idosas que contribuam no processo de envelhecimento saudável, da autonomia, de sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e no convívio comunitário e na prevenção de situação de risco social;

VIII - orientar e organizar os grupos da terceira idade;

IX - garantir mecanismos que impeçam a discriminação do idoso quanto a sua participação no mercado de trabalho;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

X - incentivar e criar programas de lazer, esporte e atividades físicas que proporcionem a melhoria da qualidade de vida do idoso e estimulem sua participação na comunidade;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 63 Ao Setor de Desenvolvimento Social incumbe:

I - desenvolver as ações de planejamento e elaboração de projetos sociais nas mais variadas gamas de necessidades em benefício da comunidade;

II - a elaboração de diagnósticos sociais visando o desenvolvimento de projetos sociais que contemplem as necessidades vitais da população;

III - ouvir, discutir com as associações, seus anseios e carências;

IV - assistir as direções das associações, orientando-as e tornando-as capazes nas obtenções de benefícios que sejam oferecidos às comunidades organizadas juridicamente;

V - acompanhar as inovações e orientações emanadas dos órgãos vinculados às esferas estadual e federal, visando a aplicação das inovações na área municipal;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 64 Ao Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade incumbe:

I - ofertar atendimento socioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal ou social por ameaça ou violação de direitos;

II - contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários;

III - coordenar as ações de diagnóstico, avaliação, acompanhamento, aconselhamento e tratamento psicológico;

IV - elaborar pareceres, relatórios, perícias, avaliações psicológicas e aplicar testes, provas e questionários na área da psicologia;

V - coordenar técnica e administrativamente, a equipe, o planejamento, monitoramento e avaliação das ações, a organização e execução direta do trabalho social no âmbito dos serviços ofertados;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 65 Ao Setor de Projetos Sociais incumbe:

I - desenvolver as ações de planejamento e elaboração de projetos sociais nas mais variadas gamas de necessidades em benefício da comunidade;

II - a elaboração de diagnósticos sociais visando o desenvolvimento de projetos sociais que contemplem as necessidades vitais da população;

III - ouvir, discutir com as associações, seus anseios e carências;

IV - assistir as direções das associações, orientando-as e tornando-as capazes nas obtenções de benefícios que sejam oferecidos às comunidades organizadas juridicamente;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

V - acompanhar as inovações e orientações emanadas dos órgãos vinculados às esferas estadual e federal, visando a aplicação das inovações na área municipal;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 66 Ao Setor de Proteção Social Básica incumbe:

I - organizar e coordenar a rede de serviços assistenciais da Proteção Social Básica;

II – acompanhar as ações e serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial governamental;

III – coordenar a atualização de dados dos usuários da Proteção Social Básica;

IV - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;

V - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no município;

VI - acompanhar as reuniões dos Conselhos ligados à Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII – organizar e articular reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Proteção Social de Média Complexidade.

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.”

Art. 67 Ao Setor Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família incumbe:

I – articulação com o CRAS e CREAS visando prover suas demandas;

II – responsabilização pelo patrimônio da secretaria e suas unidades;

III – planejamento e execução do controle de estoque e almoxarifado;

IV – organização das compras da secretaria e suas unidades;

V – monitoramento do transporte da Secretaria de Assistência Social;

VI – execução de demais funções correlatas.

Art. 68 À Unidade de Planejamento Social incumbe:

I - incentivar e orientar as organizações comunitárias instaladas nos distritos e bairros da sede, objetivando solucionar os problemas comuns das comunidades e seus cidadãos;

II - executar as atividades de concessão dos benefícios da política municipal de assistência social, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária;

III - identificar e receber os encaminhamentos das demais áreas da assistência social para a concessão de benefícios eventuais;

IV - manter cadastro atualizado dos recebimentos de benefícios eventuais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

V - efetuar o levantamento, cadastramento e a verificação das famílias interessadas em programas de habitação popular;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção VI

Da Secretaria de Agricultura, Infraestrutura e Logística

Art. 69 A Secretaria de Agricultura, Infraestrutura e Logística compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Fomento Agropecuário:

a) Setor de Suporte à Infraestrutura;

b) Unidade de Apoio Agropecuário;

c) Unidade de Desenvolvimento Agrícola

Art. 70 À Secretaria de Agricultura, Infraestrutura e Logística compete:

I - desenvolver, de maneira integrada, com o Conselho Municipal de Agricultura, e em consonância com as entidades vinculadas a SEAB, Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II - prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os Governos Federal e Estadual;

III - prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;

IV - programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo;

V - promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico- agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;

VI - aplicação e fiscalização de dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal;

VII - orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais;

VIII - colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zoonosológica, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infectocontagiosas nos rebanhos do Município;

IX - desenvolver ações de vigilância fito sanitária, em articulação com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

X - estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;

XI - desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da legislação vigente;

XII - desenvolver, programas de manutenção e readequação de estradas rurais mediante projetos técnicos;

XIII - desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração e técnica administrativa aos produtores rurais;

XIV - promover a agroindustrialização através de programas em parceria com o Conselho Municipal de Agricultura e o Governo do Estado;

XV - atuar dentro dos limites de competência municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais;

XVI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 71 Ao Departamento de Fomento Agropecuário incumbe:

I - desenvolver ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II - prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os governos Federal e Estadual;

III - prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;

IV - programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo;

V - promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentado a produtividade e rentabilidade das culturas;

VI - aplicar e fiscalizar os dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal;

VII - orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma;

VIII - colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zoonosológica, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infectocontagiosas nos rebanhos do Município;

IX - desenvolver ações de vigilância sanitária, em articulação com Instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;

X - estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XI - desenvolver, conjuntamente com a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura, programas de manutenção e readequação das estradas rurais mediante projetos técnicos;

XII - desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração técnica e administrativa aos produtores rurais;

XIII - promover a agroindustrialização através de programas em parceria com os Governos Federal e Estadual;

XIV - desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da lei;

XV - atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental;

XVI - adotar medidas fiscalizadoras e de controle das fontes poluidoras do meio ambiente;

XVII - atuar dentro dos limites de competência municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais;

XVIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 72 Ao Setor de Suporte à Infraestrutura incumbe:

I - execução e fiscalização dos serviços de coleta, reciclagem e destinação final do lixo urbano;

II - direção dos serviços de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos;

III - supervisionamento da execução e a fiscalização dos serviços de manutenção de praças, parques e jardins;

IV - determinação da realização de projetos e a execução de trabalhos de conservação de prédios públicos;

V - supervisionamento da realização dos serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

VI - gerenciamento dos recursos, determinando a logística e estabelecendo prazos e metas para os serviços de manutenção de estradas rurais;

VII - execução e responsabilização por outras funções correlatas.

Art. 73 À Unidade de Apoio Agropecuário incumbe:

I - planejar, coordenar e executar ações de apoio à produção agropecuária;

II - prestar assistência técnica e orientação a produtores rurais;

III - promover programas de desenvolvimento rural sustentável;

IV - apoiar ações de defesa sanitária animal e vegetal;

V - incentivar boas práticas agrícolas, pecuárias e de conservação do solo e da água;

VI - gerenciar máquinas, equipamentos e implementos agrícolas destinados ao atendimento dos produtores;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - apoiar programas de distribuição de insumos, sementes e mudas, quando previstos;

VIII - desenvolver ações de educação e capacitação para agricultores e pecuaristas;

IX - levantar dados sobre a produção agropecuária e elaborar relatórios técnicos;

X - articular parcerias com cooperativas, associações, órgãos públicos e instituições de pesquisa e extensão rural;

XI - fiscalizar ou acompanhar a execução de programas e projetos agropecuários, quando essa atribuição estiver prevista na legislação do órgão;

XII - incrementação do programa de inseminação artificial;

XIII - execução e responsabilização por outras tarefas correlatas.

Art. 74 A Unidade de Desenvolvimento Agrícola incumbe:

I - formular e propor a estratégia para o desenvolvimento municipal na área agrícola, promovendo e coordenando as ações necessárias à sua execução;

II - orientar o uso adequado do solo agrícola para a sustentação da atividade agropecuária;

III - prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas;

IV - treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;

V - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

VI - apoiar o adensamento das cadeias produtivas de agronegócios existentes no município;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção VII

Da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Art. 75 A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Serviços Urbanos:

a) Serviços Urbanos;

b) Serviços Públicos;

c) Serviços de Malha Viária;

d) Serviços de Arborização e Paisagismo;

e) Setor de Gestão Ambiental e de Desenvolvimento Territorial

f) Unidade de Obras Públicas;

g) Unidade de Limpeza Pública;

h) Unidade de Coleta Seletiva;

i) Unidade de Transportes;

j) Unidade da Malha Viária.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano.

Art. 76 À Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente compete:

I - promover a execução do Plano Rodoviário Municipal, propondo as modificações que se fizerem necessárias;

II - inspecionar periodicamente, as estradas, obras de arte e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - promover e coordenar a manutenção, a guarda, a conservação e a recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;

IV - inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;

V - estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;

VI - promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;

VII - promover a expedição e assinar os alvarás de licença de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

VIII - emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

IX - supervisionar os trabalhos topográficos necessários ao serviço de obras públicas e engenharia do Município;

X - promover o fornecimento ao Departamento de Receita de elementos necessários ao lançamento e cobrança das Taxas de Alvará, Habite-se e Contribuição de Melhoria;

XI - autorizar “ad referendum” do Chefe do Poder Executivo a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação municipal;

XII - planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIII - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais, e superintender a sua execução;

XIV - projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

XV - estimar e compor o custo das obras públicas municipais, executadas por administração direta e por empreitada, para exame e deliberação do Chefe do Poder Executivo;

XVI - promover a execução de projetos, plantas, mapas, desenhos e gráficos necessários ao desenvolvimento e execução dos serviços dos órgãos que integram a Secretaria que dirige;

XVII - examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XVIII - coordenar e acompanhar a efetividade dos serviços de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas bem assim como a extensão de rede existente, quando necessário, promovendo a conservação das existentes;

XIX - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano;

XX - promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação do cemitério municipal;

XXI - examinar projetos orçamentários, tarifas e tabelas referentes aos serviços públicos concedidos ou permitidos;

XXII - aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública;

XXIII - executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

XXIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 77 Ao Departamento de Serviços Urbanos incumbe:

I - coordenar as atividades de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação do lixo urbano;

II - inspecionar periodicamente, as estradas, obras de artes e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - coordenar a manutenção e conservação de praças, parques e jardins públicos;

IV - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano;

V - projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

VI - coordenar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do terminal rodoviário municipal;

VII - executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

VIII - promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como as atividades de guarda e distribuição de combustíveis para referidas máquinas e veículos;

IX - propor a realização de processos de leilão de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, quando necessário e em estreita observância da legislação;

X - dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 78 Aos Serviços Urbanos incumbe:

- I - promover as atividades pertinentes ao controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública, concedidos ou permitidos;
- II - estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços urbanos sob sua orientação;
- III - examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas, referentes aos serviços concedidos ou permitidos;
- IV - atender as reclamações do público sobre a execução dos serviços públicos e de utilidade pública, concedidos ou permitidos;
- V - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município, e, principalmente no tangente ao aproveitamento do lixo coletado;
- VI - fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;
- VII - promover a limpeza periódica de bueiros e bocas de lobo, e quando constatado, promover os consertos necessários;
- VIII - orientar e fiscalizar o trabalho da remoção do lixo urbano e sua destinação final, de modo que não afete a saúde pública;
- IX - manter fiscalização sobre tipos de recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se os mesmos obedecem aos padrões estabelecidos pela Municipalidade;
- X - promover a conservação das praças, parques e jardins do Município;
- XI - promover a arborização dos logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;
- XII - determinar a poda periódica das árvores, por motivo de sobrevivência e embelezamento das mesmas e de segurança pública e fazer executar qualquer medida de defesa das árvores existentes nos logradouros públicos, fazendo a erradicação das espécies proibidas por lei;
- XIII - providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização da cidade, e realizar nos espaços verdes que estejam sob sua administração, o combate às pragas e doenças vegetais;
- XIV - promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;
- XV - manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação que forem inutilizados ou deficientes;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao cemitério;
- XVII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 79 Aos Serviços Públicos incumbe:

- I - desenvolver ações que visem à elaboração, execução de planos de desenvolvimento e melhoramento dos serviços públicos, bem como a elaboração de programas municipais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - incentivar e desenvolver programas especiais municipais ou em parcerias com os governos Federal e Estadual;

III - promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento das necessidades dos munícipes objetivando a implementação de novos serviços públicos;

IV - aplicar e fiscalizar a aplicação das normas e dos princípios destinados à prestação dos serviços públicos;

V - orientar a administração municipal, as concessionárias e permissionárias de serviço público na prestação dos serviços públicos;

VI - 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;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 80 Aos Serviços de Malha Viária incumbe:

I - promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as modificações que se fizeram necessárias;

II - coordenar os trabalhos dos operadores de máquinas;

III - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;

IV - inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

V - fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;

VI - inspecionar os serviços de manutenção e conservação de estradas;

VII - organizar a execução de limpeza, desobstrução de sarjetas, bueiros, pontes e demais partes integrantes das estradas municipais;

VIII - coordenar as equipes que utilizam equipamentos rodoviários e conservação de estradas do município;

IX - planejar, acompanhar e avaliar a manutenção e o desempenho da frota dos veículos e equipamentos rodoviários através dos mecanismos de controle;

X - manter aperfeiçoamento periódico dos motoristas e operadores de veículos e máquinas, de acordo com as normas de trânsito;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 81 Aos Serviços de Arborização e Paisagismo incumbe:

I - promover a arborização e paisagismo dos logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;

II - determinar a poda periódica das árvores, por motivo de sobrevivência e embelezamento das mesmas e de segurança pública e fazer executar qualquer medida de defesa das árvores existentes nos logradouros públicos, fazendo a erradicação das espécies proibidas por lei;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização da cidade, e realizar nos espaços verdes que estejam sob sua administração, o combate às pragas e doenças vegetais;

IV - conservação e manutenção das áreas verdes, praças, gramados e canteiros, bem como implantação de jardins e cobertura vegetal em praças;

V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 82 Ao Setor de Gestão Ambiental e de Desenvolvimento Territorial incumbe:

I - estabelecer as estratégias de implementação de programas, projetos, convênios e diretrizes em temas relacionados com, resíduos sólidos, educação ambiental e desenvolvimento do agro turismo rural no município;

II - promover os levantamentos dos passivos ambientais no município, de modo a auxiliar nas tomadas de decisões dos gestores;

III - orientar os demais órgãos municipais sobre a implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, e de seus regulamentos a nível de município;

IV - alimentar o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR, SNIS, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, além de questionários Estaduais sobre as ações e políticas do Município;

V - desenvolver iniciativas de soluções consorciadas ou compartilhadas na gestão integrada dos resíduos sólidos;

VI - executar programas de inclusão social e econômica de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2010;

VII - implementar e atualizar os sistemas de logística reversa a nível estadual e municipal;

VIII - implementar e executar o plano de resíduos sólidos e o plano municipal de recursos hídricos;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 83 A Unidade de Obras Públicas incumbe:

I - coordenar, orientar, conservar e executar obras públicas;

II - desenvolver atividades de fiscalização de obras públicas;

III - executar a recuperação e conservação de prédios públicos municipais;

IV - realizar reparos, correção e consertos dos bens públicos;

V - executar a manutenção e conservação de logradouros e praças públicas;

VI - construção de meio-fio, muros, sarjetas e galerias de águas pluviais;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 84 À Unidade de Limpeza Pública incumbe:



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

I - executar os serviços de limpeza pública, remoção de resíduos sólidos, capinação, poda de árvores, varrição e sua destinação final, bem como a pintura de postes e meio-fio, dentre outros;

II - promover a conservação dos materiais empregados nos serviços de limpeza pública e controlar a sua utilização;

III - organizar as equipes de limpeza pública;

IV - estabelecer cronogramas e roteiros para a execução dos serviços de limpeza pública;

V - encaminhar sugestões e reclamações ao Departamento de Serviços Urbanos atinentes a limpeza pública e coleta de lixo urbano;

VI - programar, executar e coordenar as atividades das equipes de capinação, pintura, poda, varrição e coleta de lixo;

VII - conservação e manutenção das áreas verdes, praças, gramados e canteiros, bem como implantação de jardins e cobertura vegetal em praças;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 85 À Unidade de Coleta Seletiva incumbe:

I - executar as ações de coleta seletiva do lixo urbano doméstico, industrial, comercial e serviços para o destino final, em atendimento ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

II - estabelecer os roteiros para coleta seletiva de resíduos sólidos;

III - gerir os serviços, pessoal e equipamento destinados a coleta seletiva;

IV - implementar políticas e ações de coleta seletiva de resíduos sólidos;

V - planejar e promover campanhas de conscientização sobre a importância da separação dos resíduos sólidos;

VI - atuar em parcerias com órgãos, entidades e associações envolvidos na coleta seletiva;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 86 À Unidade de Transportes incumbe:

I - fiscalização da documentação dos veículos e motoristas;

II - administrar a frota de veículos, da Unidade, disponibilizando motoristas e veículos para o atendimento das necessidades dos serviços;

III - controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota da Unidade;

IV - controlar e encaminhar a Secretaria as solicitações de horas extras, diárias e tickets alimentação dos motoristas lotados na Unidade;

V - coordenar os trabalhos dos motoristas lotados na Unidade;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 87 À Unidade da Malha Viária incumbe:

I - promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

modificações que se fizeram necessárias;

II - coordenar os trabalhos dos operadores de máquinas;

III - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;

IV - inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

V - fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;

VI - inspecionar os serviços de manutenção e conservação de estradas;

VII - organizar a execução de limpeza, desobstrução de sarjetas, bueiros, pontes e demais partes integrantes das estradas municipais;

VIII - coordenar as equipes que utilizam equipamentos rodoviários e conservação de estradas do município;

IX - planejar, acompanhar e avaliar a manutenção e o desempenho da frota dos veículos e equipamentos rodoviários através dos mecanismos de controle;

X - manter aperfeiçoamento periódico dos motoristas e operadores de veículos e máquinas, de acordo com as normas de trânsito;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 88 Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano incumbe:

I - examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedido ou permitido;

II - promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;

III - promover a expedição e assinar os alvarás de licenças de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

IV - emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

V - promover o fornecimento ao Departamento de Tributação, de elementos necessários ao lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria;

VI - examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município;

VII - promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios do Município;

VIII - coordenar as ações junto a órgãos e entidades nacionais relativamente a programas e projetos de investimentos na área de planejamento urbano;

IX - exercer a fiscalização das medidas administrativas do plano diretor e do código de obras do Município.

X - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XI - coordenar e fiscalizar a execução do plano diretor de desenvolvimento integrado, bem como elaborar os planos, programas e projetos de desenvolvimento urbanístico;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Seção VIII

Da Secretaria de Saúde

Art. 89 A Secretaria de Saúde compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento de Proteção à Saúde:
 - a) Serviços de Ação Comunitária na Saúde;
 - b) Serviços de Assistência Médica;
 - c) Serviços de Vigilância Sanitária;
 - d) Serviços de Assistência Farmacêutica;
 - e) Setor de Epidemiologia;
 - f) Setor de Transporte da Saúde;
 - g) Setor de Atenção à Saúde Distrital;
 - h) Setor de Enfermagem;
 - i) Setor de Fisioterapia;
 - j) Setor de Nutrição;
 - k) Unidade de Odontologia;
 - l) Unidade de Agendamento da Saúde;
 - m) Unidade Administrativa da Saúde;
 - n) Unidade de Assistência ao Paciente;
 - o) Unidade de Suporte à Saúde;
 - p) Unidade de Projetos de Atenção à Saúde.

Art. 90 À Secretaria de Saúde compete:

I - estudar e propor critérios a serem adotados para consecução de auxílios e subvenções às atividades de assistência médico-social;

II - opinar sobre pedidos de auxílios e subvenções à entidades de assistência médico-social e fiscalizar a sua aplicação;

III - manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;

IV - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;

V - manter convênios com a União e o Estado para execução de campanhas e programas de saúde pública;

VI - promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;

VII - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a legislação vigente;

VIII - inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IX - estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua orientação;

X - supervisionar e acompanhar as atividades do Conselho Municipal da Saúde, bem como a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Saúde;

XI - responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações atinentes à política municipal de saúde;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 91 Ao Departamento de Proteção à Saúde incumbe:

I - atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II - elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município mantendo os serviços de saúde de interesse da população;

IV - elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado;

V - elaborar, controlar e fiscalizar, em cooperação com o sistema único de saúde, a política municipal de vigilância epidemiológica;

VI - controlar e fiscalizar quaisquer atividades potencialmente nocivas à saúde humana, não compreendidas nas competências da vigilância sanitária;

VII - incentivar ações de educação e assistência comunitária, controle de drogas e medicamentos;

VIII - manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

IX - manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;

X - desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária e defesa sanitária em geral;

XI - promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com os organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário;

XII - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

XIII - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo;

XIV - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 92 Aos Serviços de Ação Comunitária na Saúde incumbe:



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

I - promover integração das ações de controle da dengue na atenção básica, com a mobilização do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Estratégia Saúde da Família (ESF);

II - acompanhar e coordenar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;

III - acompanhar as ações executadas em face da agenda de trabalho;

IV - supervisionar os trabalhos e estabelecer roteiros e rotinas a serem desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

V - coordenar as atividades de cadastro e atualização das pessoas e famílias de cada área de atuação;

VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 93 Aos Serviços de Assistência Médica incumbe:

I - controlar o estoque e distribuição de medicamentos e respectiva reposição;

II - zelar pela higiene e limpeza do Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde;

III - controlar a efetividade dos recursos humanos da equipe médica e auxiliares;

IV - relacionar os pacientes que necessitam tratamento especializado por indicação médica;

V - encaminhar pacientes para os centros de referência em outros municípios;

VI - coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria e as Unidades de Atenção Básica de Saúde relacionando os atendimentos realizados;

VII - 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;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 94 Aos Serviços de Vigilância Sanitária incumbe:

I - auxiliar o Secretário de Saúde no cumprimento das atribuições do órgão;

II - assessorar na execução da política de vigilância sanitária, de acordo com a legislação em vigor;

III - avaliar as atividades referentes à eliminação e prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades federais e estaduais encarregados dos serviços de vigilância sanitária;

V - promover as atividades políticas sanitárias do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;

VI - promover a execução de programas de educação sanitária;

VII - coordenar os trabalhos dos agentes sanitários, bem como elaborar os relatórios exigidos;

VIII - realizar, juntamente com os agentes sanitários, as visitas e inspeções em estabelecimentos que exijam a fiscalização, em especial para o fornecimento do alvará de licença;

IX - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância sanitária;

X - elaborar normas técnicas especiais, em matéria de Vigilância Sanitária, atendidas as disposições da legislação vigente;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 95 Aos Serviços de Assistência Farmacêutica incumbe:

I - gerir as farmácias básicas da Unidade Básica de Saúde da sede e dos Distritos;

II - programar a aquisição e a distribuição de medicamentos;

III - executar as ações de recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque de medicamentos;

IV - registrar e manter arquivo dos medicamentos dispensados, via sistema informatizado;

V - efetuar a dispensação de medicamentos as unidades básicas de saúde;

VI - auxiliar na elaboração de normas voltadas a dispensação de medicamentos;

VII - executar atividades de orientação e aconselhamento quanto ao uso de medicamentos;

VIII - manter registro da movimentação de estoque de substâncias e medicamentos entorpecentes, psicotrópicos e outras de controle especial;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 96 Ao Setor de Epidemiologia incumbe:

I - coordenar e executar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional;

II - monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;

III - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância epidemiológica e ambiental;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - analisar, monitorar, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância para a saúde pública;

V - fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos

VI - planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;

VII - controle e prevenção de surtos de doenças transmissíveis;

VIII - executar e coordenar os trabalhos de desinfecção em imóveis, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

IX - acompanhar e fiscalizar as atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;

X - proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;

XI - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

XII - 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;

XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 97 Ao Setor de Transporte da Saúde incumbe:

I - executar as atividades de suportes das ações e serviços públicos de saúde;

II - acompanhar o embarque dos pacientes nos veículos da frota de saúde;

III - organizar e controlar o uso dos veículos que compõem a frota da saúde, bem como a sua adequada manutenção;

IV - acolher as reclamações e sugestões dos usuários do SUS visando equacionar os serviços públicos de saúde;

V - verificar a demanda de usuários junto as estruturas dos serviços de saúde e propor a sua ampliação, bem como de profissionais;

VI - coordenar escalas de motoristas;

VII - organizar e planejar as escalas e os itinerários dos veículos;

VIII - providenciar número suficiente de veículos para transporte de pacientes para outras localidades;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 98 Ao Setor de Atenção à Saúde Distrital incumbe:

I - desenvolver as ações de atenção básica no âmbito dos Distritos;

II - coordenar as ações dos agentes comunitários de saúde e de endemias, juntamente com o órgão competente;

III - fazer cumprir horário de abertura e fechamento das unidades distritais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários nas unidades distritais;

V - cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados nas unidades distritais;

VI - realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes;

VII - implementar ações que promovam a universalização do acesso da população aos medicamentos, assegurar medicamentos básicos e essenciais a população;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 99 Ao Setor de Enfermagem incumbe:

I - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem, em concordância com as normas técnicas das políticas de atenção à saúde, na Unidade Básica de Saúde da Sede e dos Distritos;

II - acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho dos profissionais de enfermagem;

III - propor normas e procedimentos relativos à assistência de enfermagem na Atenção Básica, especializada, urgência e emergência;

IV - avaliar a necessidade, propor e participar da realização de eventos de capacitação de servidores na área de enfermagem;

V - acompanhar e monitorar o desenvolvimento das escalas de plantões de enfermagem;

VI - analisar amostras de equipamentos, instrumentais e materiais de consumo médico-hospitalar e elaborar parecer técnico em todos os processos de compra.

VII - desempenhar as demais *atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas*.

Art. 100 Ao Setor de Fisioterapia incumbe:

I - executar os serviços de fisioterapia no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - organizar as agendas de trabalho e atendimentos à população;

III - realizar avaliações, consultas e encaminhamentos;

IV - promover e executar tratamento fisioterápico;

V - orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre os cuidados ou práticas de fisioterapia no âmbito domiciliar;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas

Art. 101 Ao Setor de Nutrição incumbe:

I - executar as ações voltadas ao atendimento da população na área nutricional de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - auxiliar na elaboração de políticas públicas de nutrição e alimentação;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- III - prestar atendimento à população na área de nutrição;
- IV - desenvolver campanhas de educação alimentar;
- V - realizar ações para prevenção de orientação sobre distúrbios e doenças nutricionais;
- VI - difundir e ensinar hábitos alimentares saudáveis e boas práticas na manipulação de alimentos;
- VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 102 À Unidade de Odontologia incumbe:

- I - prestar assistência odontológica à população;
- II - controlar o atendimento dos pacientes que procuram serviços e tratamentos relacionados à odontologia;
- III - organizar e agendar o atendimento odontológico;
- IV - controlar o comparecimento dos pacientes às consultas e procedimentos agendados;
- V - elaborar programas preventivos de saúde bucal;
- VI - exercer controle dos materiais e equipamentos necessários;
- VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 103 À Unidade de Agendamento da Saúde incumbe:

- I - gerenciar o agendamento de consultas, exames, cirurgias e internamentos;
- II - prestar suporte aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS encaminhados para atendimento especializado de média complexidade e alta complexidade;
- III - repassar e controlar junto com os Serviços de Transporte da Saúde o transporte de pacientes encaminhados para consultas especializadas e centros de referência;
- IV - verificar e zelar pelo comparecimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS nas consultas, exames, cirurgias e internamentos;
- V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 104 À Unidade Administrativa da Saúde incumbe:

- I - coordenar as atividades administrativas da rede pública municipal de saúde;
- II - gerenciar o agendamento de consultas especializadas e em centros de referência;
- III - registrar os atendimentos e procedimentos praticados na área da saúde;
- IV - responsabilizar-se pelo sistema de computação instalado no Centro de Saúde e nas unidades básicas de saúde;
- V - exercer controle dos materiais e equipamentos necessários;
- VI - controlar a efetividade dos servidores da área;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - efetuar controle do material de higiene, limpeza e de manutenção dos prédios;

VIII - coordenar as atividades de planejamento das aquisições de produtos, outros insumos, materiais, equipamentos e contratação de serviços;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 105 À Unidade de Assistência ao Paciente:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades das unidades de saúde;

II - orientar e acompanhar a logística de transporte e agendamento de pacientes;

III – acompanhar o embarque dos pacientes nos veículos da frota de saúde;

IV - acolher as reclamações e sugestões dos usuários do SUS visando equacionar os serviços públicos de saúde;

V - verificar a demanda de usuários junto as estruturas dos serviços de saúde e propor a sua ampliação, bem como de profissionais;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 106 À Unidade de Suporte à Saúde:

I – coordenação, orientação e supervisionamento das atividades da unidade de suporte à saúde;

II – orientação visando a logística de suporte de pacientes;

III – acompanhamento dos pacientes nos locais para onde foram agendados pelo setor de agendamento da saúde;

IV – acolhimento das demandas dos usuários do SUS visando melhorar os serviços públicos de saúde;

V – verificação das demandas de usuários junto as estruturas dos serviços de saúde, buscando atender as mesmas dentro das possibilidades;

VI – execução e responsabilização por demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 107 À Unidade de Projetos de Atenção à Saúde incumbe:

I – Promover projetos de integração das ações de controle na atenção básica;

II – Supervisionar os trabalhos e estabelecer roteiros e rotinas a serem desenvolvidas nas unidades de saúde;

III – Coordenar as atividades de cadastro e atualização das pessoas e famílias de cada área de atuação;

IV – Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população;

V – Desenvolver atividades de promoção da saúde;

VI – Desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA HIERARQUIA, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I Da Hierarquia

Art. 108 A organização administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, discriminada no Art. 1º, será apresentada graficamente na forma de organograma disposto no **Anexo III**, desta Lei.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, define-se ao enunciado das competências e na posição de cada órgão no Organograma da Prefeitura.

Art. 109 O escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura são os seguintes:

- 1 - Secretaria e Procuradoria Geral;
- 2 - Coordenadoria de Gestão;
- 3 - Departamento;
- 4 - Serviços e Assessoria Jurídica;
- 5 - Setor, Gabinete e Coordenadoria Cultural;
- 6 - Unidade e Coordenadoria Distrital;
- 7 - Chefia Distrital.

Seção II Das Competências e Atribuições

Art. 110 São competentes para decidir, na escala hierárquica da Administração Municipal:

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II - Secretários Municipais;
- III - Coordenador de Gestão;
- IV - Diretores de Departamento;
- V - Chefe de Serviços;
- VI - Chefe de Setor, Chefe de Gabinete e Coordenador Cultural;
- VII - Chefe de Unidade e Coordenador Distrital;
- VIII - Chefias Distritais, Assessores de Secretaria e Assessores de Gabinete e Departamento;
- IX - os demais servidores, nos limites da competência legal atribuída a cada um.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 111 Além de suas atribuições próprias, compete ainda, aos cargos de provimento em Comissão:

- I - despachar com o Chefe do Poder Executivo;
- II - chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são atribuídos;
- III - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;
- IV - apresentar ao Chefe do Poder Executivo, na época própria, o programa anual de trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- V - proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- VI - encaminhar às Secretarias de Administração e Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- VII - expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;
- VIII - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregularidades, bem como sugerir a instauração de inquérito administrativo;
- IX - fazer comunicar ao Departamento Administrativo a movimentação dos bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- X - prestar ao Chefe do Poder Executivo informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase de decisão final;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, das remoções e ou permutas efetuadas;
- XII - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua competência, dos órgãos que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;
- XIII - aprovar a escala de férias dos servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;
- XIV - sugerir ou solicitar ao Chefe do Poder Executivo às providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- XV - propor ao Departamento de Recursos Humanos a admissão ou dispensa de pessoal, observados os limites legais de gastos com pessoal;
- XVI - sugerir o preenchimento para seu provimento ou propor a destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;
- XVII - promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- XVIII - baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados.

Art. 112 As atribuições dos cargos de provimento em comissão do Poder Executivo do Município são as constantes no **Anexo II** desta Lei.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Seção III

Da Estrutura dos Cargos em Comissão

Art. 113 Para o desempenho das atividades dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, constantes do **Anexo I** desta Lei, declarados de livre nomeação e exoneração, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 114 Os Secretários Municipais e o Procurador Geral do Município serão remunerados exclusivamente através de subsídio, em parcela única, de acordo com o art. 39, §4º, da Constituição Federal.

Art. 115 Para desempenhar as atividades de assessoramento dos Secretários e Diretores de Departamento ficam criados:

- I - 12 (doze) cargos de Assessor de Secretaria;
- II - 09 (nove) cargos de Assessor de Departamento.

§ 1º Os cargos de Assessor de Secretaria e Assessor de Departamento serão lotados de acordo com a necessidade e conveniência do trabalho.

§ 2º A simbologia de vencimentos e a remuneração dos cargos de Assessor de Secretaria e Assessor de Departamento, são as descritas no **Anexo IV** desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 116 Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 117 Os órgãos mencionados nesta Lei serão implantados gradativamente, conforme a necessidade e conveniência da Administração, sendo que para o corrente ano, as despesas decorrentes da implantação de novos órgãos deverão encontrar suporte orçamentário na Lei Orçamentária em vigência, nos órgãos de atribuição e competências equivalentes.

Art. 118 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, mediante decreto, de acordo com o interesse da Administração Pública, incluir, desdobrar ou relocar competências de serviços, observando o princípio da natureza e especificidade da competência.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 119 Os valores dos vencimentos atribuídos aos Cargos de Provimento em Comissão ficam reorganizados de acordo com o constante no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão fica mantido, sendo apenas reorganizadas as simbologias dos cargos, de modo que a revisão da remuneração dos cargos em comissão ocorrerá juntamente com a data-base dos servidores públicos efetivos.

Art. 120 Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão de simbologia de vencimentos CC-01 a CC-07 terão como limite o subsídio do Secretário Municipal, devendo a Secretaria de Administração e Planejamento proceder aos ajustes necessários por ocasião da reposição salarial para observância desse teto.

Art. 121 Ficam revogadas as seguintes Leis: nº 1.655/2014, nº 1.783/2015, nº 1.814/2016, nº 1.852/2016, nº 1.866/2017, nº 1.873/2017, nº 1.909/2017, nº 1.913/2017, nº 1.944/2017, nº 1.966/2018, nº 1.978/2018, nº 1.986/2018, nº 2.057/2019, nº 2.088/2020, nº 2.130/2022, nº 2.154/2023, nº 2.192/2023, nº 2.254/2025, nº 2.258/2025, nº 2.272/2025 e nº 2.286/2025.

Art. 122 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

PAÇO MUNICIPAL 29 DE ABRIL, Nova Santa Rosa – PR, em 30 de julho de 2026.

LARI HITZ,
Prefeito



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Número de Cargos	Cargos	Lotação	Simbologia de Vencimentos
01	Secretário	Secretaria de Administração e Planejamento	Subsídio
01	Secretário	Secretaria da Fazenda	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Educação	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Cultura	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Esportes	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Desenvolvimento Social e Família	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Agricultura, Infraestrutura e Logística	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	Subsídio
01	Secretário	Secretaria de Saúde	Subsídio
01	Procurador Geral	Procuradoria Geral do Município	Subsídio
01	Coordenador de Gestão	Coordenadoria de Gestão	CC-01
01	Diretor	Departamento de Imprensa e Comunicação	CC-02
01	Diretor	Departamento Administrativo	CC-02
01	Diretor	Departamento de Planejamento	CC-02
01	Diretor	Departamento de Compras	CC-02
01	Diretor	Departamento de logística e Suprimentos Escolares	CC-02
01	Diretor	Departamento de Cultura	CC-02
01	Diretor	Departamento de Esportes	CC-02
01	Diretor	Departamento de Fomento ao Desenvolvimento Econômico	CC-02
01	Diretor	Departamento de Desenvolvimento Social	CC-02
01	Diretor	Departamento de Fomento Agropecuário	CC-02
01	Diretor	Departamento de Serviços Urbanos	CC-02
01	Diretor	Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano	CC-02
01	Diretor	Departamento de Proteção à Saúde	CC-02
01	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica	CC-03
01	Assessor de Gabinete	Gabinete do Prefeito	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Colaboração com o Governo Federal e Estadual	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Compras	CC-03



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

01	Chefe de Serviços	Serviços de Tesouraria	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Receita e Fiscalização	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviço Administrativo Escolar	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Atendimento e Gestão Pedagógicos	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Políticas Artísticas e Culturais	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Esportes Comunitário e Lazer	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Integração Social e Convivência Familiar	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços Urbanos	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços Públicos	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Arborização e Paisagismo	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Assistência Médica	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Vigilância Sanitária	CC-03
01	Chefe de Serviços	Serviços de Assistência Farmacêutica	CC-03
01	Chefe de Setor	Setor de Atendimento do Instituto de Identificação	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Gabinete do Prefeito	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Protocolo e Recursos Humanos	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor da Equipe Multidisciplinar	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Atividades Culturais	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Artes Cênicas, Visuais e Musicais	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Contraturno Social	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de proteção Social Especial de Média Complexidade	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Projetos Sociais	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Proteção Social Básica	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Gestão Ambiental e de Desenvolvimento Territorial	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Suporte à Infraestrutura	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Transporte da Saúde	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Atenção à Saúde Distrital	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Enfermagem	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Fisioterapia	CC-04
01	Chefe de Setor	Setor de Nutrição	CC-04
01	Coordenador Distrital	Coordenadoria Distrital	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Suporte à Secretaria de Administração e Planejamento	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Suporte às Instituições de Ensino Municipais	CC-05



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

01	Chefe de Unidade	Unidade de Planejamento Social	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Apoio Agropecuário	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Desenvolvimento Agrícola	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Obras Públicas	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade Limpeza Pública	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Coleta Seletiva	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Transportes	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Malha Viária	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Odontologia	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Agendamento da Saúde	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade Administrativa da Saúde	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Assistência ao Paciente	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Suporte à Saúde	CC-05
01	Chefe de Unidade	Unidade de Projetos de Atenção à Saúde	CC-05
12	Assessor de Secretaria	Gabinetes das Secretarias	CC-06
09	Assessor de Departamento	Gabinetes dos Departamentos	CC-07
01	Chefe Distrital	Chefia Distrital de Planalto do Oeste	CC-07



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETARIA	CARGO EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Jurídico	- 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.
	Assessor de Gabinete	- planejar e organizar as atividades do gabinete; - administrar a agenda do prefeito e dos compromissos institucionais; - organizar e gerenciar a correspondência oficial, recebendo e encaminhando documentos e papéis; - coordenar a logística e o apoio para viagens e eventos do prefeito; - prestar apoio técnico, administrativo e estratégico ao prefeito e ao gabinete; - fazer a interface com outros órgãos da administração municipal, transmitindo informações e viabilizando ações integradas; - buscar informações e dados nos diferentes setores administrativos da prefeitura; - auxiliar no acompanhamento e na avaliação de projetos de lei e programas de governo; - receber, examinar e encaminhar solicitações, reclamações, sugestões e denúncias de cidadãos; - viabilizar um canal direto entre a prefeitura e a população; - participar e dar suporte em eventos e cerimônias municipais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		- acompanhar atos expedidos pelo poder legislativo e a implementação de políticas públicas; - diagnosticar as necessidades dos contribuintes e acompanhar a execução de metas de governo; - realizar levantamento de dados informativos das demandas da população para subsidiar autoridades na tomada de decisões; - 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	- 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; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Atendimento do Instituto de Identificação	- chefiar o Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná; - organizar e gerir os serviços de identificação; - orientar os munícipes quanto a forma de confecção das identidades; - manter em local visível um quadro contendo as informações sobre os documentos necessários para confecção das identidades; - encaminhar relatório sempre que possível ao Chefe do Executivo informando sobre a quantidade de identidades confeccionadas durante o mês; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Gabinete do Prefeito	- organizar a agenda, os compromissos e os eventos do Prefeito; - preparar, expedir e arquivar atos oficiais, como leis e decretos; - assegurar a boa organização e o funcionamento interno do gabinete; - acompanhar as viagens e a logística do Prefeito; - articular a comunicação entre as secretarias e outros órgãos municipais, estaduais e federais; - manter diálogo com o Legislativo e outras autoridades; - servir como canal direto entre a Prefeitura e os cidadãos, recebendo e encaminhando demandas da população; - coordenar programas e projetos que visam atender os anseios dos munícipes e melhorar a qualidade de vida na cidade; - monitorar e avaliar as ações de governo e a administração dos gestores; - acompanhar o andamento de projetos prioritários e a execução de diretrizes e decisões da gestão; - assessorar o Prefeito na tomada de decisões administrativas e na resolução de problemas; - organizar atos de cerimonial do município; - garantir a emissão, recebimento e



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		arquivamento de correspondências oficiais do gabinete; - manter a guarda e organização de livros e documentos importantes do Poder Executivo, além de desempenhar demais atividades que lhe forem atribuídas.
	Coordenador de Gestão	- 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 Direta, com apoio da Assessoria Jurídica e Procuradoria Geral do Município; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Diretor Departamento de Imprensa e Comunicação	- 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.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Procurador Geral do Município	Art. 5º da Lei Complementar nº 26, de 16 de março de 2015.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Diretor do Departamento Administrativo	- 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; - 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 correlatas.
	Diretor do Departamento de Planejamento	- 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 correlatas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Protocolo e Recursos Humanos	- gerenciar o cadastramento e encaminhamento dos protocolos do Protocolo Geral do Município; - realizar o controle de prazos de tramitação dos protocolos e requerimentos; - 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.
	Chefe de Unidade de Suporte à Secretaria de Administração e Planejamento	- acompanhar, controlar e avaliar o andamento de processos administrativos, bem como organizar e manter o registro e a conservação do acervo documental e da legislação; - gerenciar a documentação dos servidores, manter o controle de frequência, elaborar registros de acompanhamento individual, propor treinamentos e capacitações e manter os servidores informados sobre seus direitos e deveres; - auxiliar na fixação de diretrizes setoriais em consonância com as diretrizes gerais do planejamento governamental; - planejar, programar e controlar o orçamento da Secretaria, além de acompanhar a execução físico-financeira dos programas e o orçamento-programa; - assegurar condições administrativas para o processo de avaliação da ação



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		governamental e auxiliar as unidades administrativas do Município em questões de pessoal, orçamentos e projetos; - receber, analisar e encaminhar correspondências, além de elaborar ofícios, memorandos e outros documentos administrativos; - organizar e manter atualizado o registro de documentos técnicos e legislação de interesse da secretaria; - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, visando a economia, a eficiência e a consecução dos objetivos da secretaria.
	Coordenador Distrital	- 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, no âmbito dos Distritos, repassando aos Chefes Distritais para controle; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe Distrital	- 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		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 FAZENDA	Diretor do Departamento de Compras	- 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 Recebimento e os responsáveis de cada Secretaria; - 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;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Serviços de Compras	- executar o levantamento dos custos de bens, serviços ou obras, por meio de pesquisa de preços, cotação 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 de Serviços de Tesouraria	- 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 Nacional, Tribunal de Contas da União e Secretaria de Finanças; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Serviços de Receita e Fiscalização	- 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.
--	--	---



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Chefe de Serviços Administrativos Escolar	- 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 ao ensino, não abrangidos no calendário escolar; - 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.
-----------------------------------	--	---



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Serviços de Atendimentos e Gestão Pedagógicos	- Auxiliar na identificação das dificuldades de aprendizagem e os fatores emocionais, cognitivos ou sociais que possam estar interferindo no processo de ensino-aprendizagem; - Desenvolver estratégias para auxiliar o aluno a superar as dificuldades de aprendizagem; - Orientar educadores e pais sobre como lidar com alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo métodos e estratégias pedagógicas diferenciadas; - Colaborar na criação de ambientes de aprendizagem mais inclusivos, promovendo práticas pedagógicas que atendam às diversas necessidades dos alunos; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Equipe Multidisciplinar	- Orientar e capacitar professores para lidar com questões emocionais e comportamentais dos alunos, ajudando na adaptação de estratégias pedagógicas; - Oferecer suporte aos profissionais do magistério com questões emocionais, como bullying, traumas e baixa autoestima, visando melhorar o bem-estar e desempenho pedagógico; - Promover junto a escolas a inclusão de alunos com deficiências ou necessidades especiais, criando um ambiente seguro e adaptado; - Orientar os profissionais da educação para auxiliar as famílias a lidar com questões emocionais e comportamentais dos filhos, promovendo a melhoria do ambiente familiar e escolar; - Desenvolver programas para promover a saúde mental, habilidades e socioemocionais; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Diretor do Departamento de Logística e Suprimentos Escolares	– planejar, coordenar e supervisionar a aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, equipamentos e suprimentos para as unidades escolares da rede municipal; – gerir contratos e fornecedores, garantindo o cumprimento de prazos e qualidade dos produtos e serviços adquiridos; – monitorar a logística de transporte e entrega de insumos escolares, incluindo merenda, mobiliário e materiais didáticos; – implementar políticas de otimização de recursos, reduzindo desperdícios e promovendo maior eficiência nos processos logísticos; – coordenar o cumprimento das normas e regulamentações vigentes na gestão de suprimentos e patrimônio público; – articular-se com outros setores da Secretaria para garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento das escolas; – desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.
	Chefe de Serviço Administrativo Escolar	- 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 ao ensino, não abrangidos no calendário escolar; - 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		informatizados vinculados a Educação; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Serviços de Atendimento e Gestão Pedagógicos.	- auxiliar na identificação das dificuldades de aprendizagem e os fatores emocionais, cognitivos ou sociais que possam estar interferindo no processo de ensino-aprendizagem; - desenvolver estratégias para auxiliar o aluno a superar as dificuldades de aprendizagem; - orientar educadores e pais sobre como lidar com alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo métodos e estratégias pedagógicas diferenciadas; - colaborar na criação de ambientes de aprendizagem mais inclusivos, promovendo práticas pedagógicas que atendam às diversas necessidades dos alunos; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor da Equipe Multidisciplinar	- Orientar e capacitar professores para lidar com questões emocionais e comportamentais dos alunos, ajudando na adaptação de estratégias pedagógicas; - Oferecer suporte aos profissionais do magistério com questões emocionais, como bullying, traumas e baixa autoestima, visando melhorar o bem-estar e desempenho pedagógico; - Promover junto a escolas a inclusão de alunos com deficiências ou necessidades especiais, criando um ambiente seguro e adaptado; - Orientar os profissionais da educação para auxiliar as famílias a lidar com questões emocionais e comportamentais dos filhos, promovendo a melhoria do ambiente familiar e escolar; - Desenvolver programas para promover a saúde mental, habilidades e socioemocionais; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Unidade de Suporte às Instituições de Ensino Municipais	- responder pela organização das atividades a serem desenvolvidas nas unidades escolares; - gerir os documentos pertinentes às diversas unidades escolares; - repassar as orientações recebidas das instâncias superiores; - supervisionar as atividades referentes à vida escolar do aluno; - intermediar eventuais contendas que vierem a surgir envolvendo servidores dos educandários; - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.
SECRETARIA DE CULTURA	Diretor do Departamento de Cultura	- 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; - solicitar a aquisição de bens, materiais, serviços e equipamentos para o desenvolvimento de oficinas culturais; - organizar a agenda e atividades desenvolvidas no <i>Teatro Municipal Gustavo Fischer</i>; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Serviços de Políticas Artísticas e Culturais	- desenvolver e coordenar as políticas artísticas e culturais do Município, alinhando-as às necessidades da comunidade local; - planejar, coordenar e supervisionar a execução de projetos e programas culturais, garantindo que atendam aos interesses e à diversidade cultural da população, além de promover o acesso à cultura; - estimular e apoiar a produção artística e cultural local, promovendo ações que incentivem artistas e grupos culturais da cidade, além de apoiar a criação de espaços para o desenvolvimento cultural; - apoiar a formação e capacitação de profissionais da cultura; - monitorar e avaliar a eficácia das políticas e programas culturais, realizando ajustes e melhorias conforme necessário. Coletar dados e feedbacks para aprimorar as ações culturais no município; - desenvolvimento de estratégias de comunicação e marketing cultural: Criar e executar estratégias para divulgar as ações culturais do município, utilizando canais de comunicação como redes sociais, mídia local e campanhas de marketing para aumentar a visibilidade e o engajamento da população; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Atividades Culturais	- 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Artes Cênicas, Visuais e Musicais	- 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 destinados as artes cênicas, visuais e musicais; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE ESPORTES	Diretor do Departamento de Esportes	- executar as ações 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, suprimindo 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.
	Chefe de Serviços de Esportes Comunitários e Lazer	- planejar e coordenar as atividades esportivas ligadas ao atendimento de jovens, adultos e idosos; - dirigir e supervisionar a execução dos trabalhos de práticas esportivas na comunidade; - coordenar, planejar e executar as ações necessárias aos procedimentos de compras de equipamentos e materiais necessários as atividades esportivas; - analisar e sugerir a revisão das atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria de Esportes; - fomentar a prática esportiva nos espaços comunitários, sociais e de lazer; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Contraturno Social	- 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.
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Diretor do Departamento de Fomento ao Desenvolvimento Econômico	- 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social	- 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 aquisições de bens e serviços da Secretaria; - 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.
	Chefe de Serviços de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem	- 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.
	Chefe de Serviços de Integração Social e Convivência Familiar	- ministrar oficinas e atividades voltadas ao desenvolvimento social com crianças e adolescentes; - monitorar o bem estar dos usuários que participam das atividades desenvolvidas; - elaborar e planejar relatórios e instrumentos avaliativos dos usuários; - conduzir reuniões com as famílias, a fim de compreender o universo das crianças e adolescentes;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		- articular práticas para contribuir com o atendimento da demanda gerada pelas instituições sociais; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade	- 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; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Projetos Sociais	- 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 de Setor de Proteção Social Básica	- organizar e Coordenar a rede de serviços assistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS; - executar ações e serviços de Proteção Social básica da rede socioassistencial governamental; - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais políticas sociais; - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica Governamental e da



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		sociedade civil; - manter junto com o CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica; - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica e emissão de relatórios; - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no município; - acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI; - frequentar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Proteção Social de Média Complexidade; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social	– prestar assistência ao CRAS e CREAS em suas demandas; – responder pelo patrimônio da secretaria e suas unidades; – planejar e executar o controle do estoque e almoxarifado; – organizar as compras da secretaria e suas unidades; – monitorar o transporte da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família; – desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.
	Chefe de Unidade de Planejamento Social	- 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	Diretor do Departamento de Fomento Agropecuário	- 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; - 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.
	Chefe de Setor de Suporte à Infraestrutura	- promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as modificações que se fizeram necessárias; - coordenar os trabalhos dos operadores de máquinas; - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais; - inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação; - fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento dos empreiteiros; - inspecionar os serviços de manutenção e conservação de estradas; - organizar a execução de limpeza, desobstrução de sarjetas, bueiros, pontes e demais partes integrantes das estradas municipais; - coordenar as equipes que utilizam equipamentos rodoviários e conservação de estradas do município; - planejar, acompanhar e avaliar a manutenção e o desempenho da frota dos veículos e equipamentos rodoviários através dos mecanismos de controle; - manter aperfeiçoamento periódico dos



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		motoristas e operadores de veículos e máquinas, de acordo com as normas de trânsito; - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.
	Chefe de Unidade de Apoio Agropecuário	- executar as ações de proteção e conservação ambiental; - promover a educação ambiental no âmbito comunitário; - assessorar na formulação de contratos de obras e na aquisição de bens e serviços de saneamento ambiental; - acompanhar os programas e projetos referentes à área de atuação; - promover o registro e levantamento de dados dos pedidos de incentivo rural; - incrementar o programa de inseminação artificial; - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem delegadas.
	Chefe de Unidade de Desenvolvimento Agrícola	- 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; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	- 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; - 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Diretor do Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano	- elaborar, coordenar e acompanhar projetos de obras municipais e de infraestrutura, sejam elas de construção, manutenção ou reparo; - monitorar a execução das obras, garantindo o cumprimento de prazos, orçamentos e especificações técnicas; - assumir a responsabilidade técnica pelos projetos e obras, garantindo a qualidade da execução; - avaliar e aprovar tecnicamente projetos de obras, edificações, parcelamentos e planos de expansão urbana; - identificar áreas para otimizar custos, melhorar processos e desenvolver programas e projetos estratégicos; - coordenar a elaboração de propostas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e acompanhar os processos licitatórios de obras; - realizar estudos conjunturais, análise socioeconômica e organização de estatísticas relevantes para o setor; - garantir que a equipe de engenharia cumpra todos os requisitos regulatórios e legais aplicáveis; - promover e fiscalizar medidas necessárias para a proteção do meio ambiente em projetos de engenharia e urbanismo; - orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; - elaborar e emitir pareceres técnicos, laudos, relatórios, manuais e outros documentos relacionados às atividades de engenharia; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
		- 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Serviços Urbanos	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; - 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 de Serviços Públicos	- 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		diagnósticos que permitam o conhecimento das necessidades dos munícipes 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.
	Chefe de Serviços de Arborização e Paisagismo	- responder pelos serviços de arborização, incluindo plantio, cadastro e poda de árvores, nos logradouros públicos; - organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo de vias e logradouros públicos; - executar e incentivar a arborização urbana e o reflorestamento do município; - atender as solicitações de plantio, supressão e poda de árvores; - promover a coleta de sementes e produção de mudas para o ajardinamento urbano e o reflorestamento urbano e de áreas de preservação ambiental; - executar a 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.
		- definir as estratégias de implementação de programas, projetos, convênios e diretrizes em temas relacionados com, resíduos sólidos, educação ambiental e desenvolvimento do agro turismo rural no



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Gestão Ambiental e de Desenvolvimento Territorial	município; - Coordenar os levantamentos dos passivos ambientais no município, de modo a auxiliar nas tomadas de decisões dos gestores; - apoiar a implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, e de seus regulamentos a nível de município; - manter atualizados os dados e arquivos primordiais no preenchimento anual do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR, SNIS, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, além de questionários Estaduais sobre as ações e políticas do Município; - fomentar e apoiar iniciativas de soluções consorciadas ou compartilhadas na gestão integrada dos resíduos sólidos; - apoiar a execução de programas que contribuam para a inclusão social e econômica de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2010; - acompanhar a implementação e atualizações dos sistemas de logística reversa a nível estadual e municipal; - acompanhar a implementação e execução plano de resíduos sólidos e o plano municipal de recursos hídricos; - controlar equipes de trabalho para a execução de tarefas relacionadas a projetos de Educação Ambiental, tanto municipais, quanto de parcerias e convênios; - executar e responder por outras tarefas afins.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Unidade de Obras Públicas	- 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 de Unidade de Limpeza Pública	- 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.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe da Unidade de Coleta Seletiva	- responder pela execução as ações de coleta seletiva do lixo urbano doméstico, industrial, comercial e serviços para o destino final, em atendimento ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; - 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 de Unidade de Transportes	- 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; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Unidade de Malha Viária	- 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.
SECRETARIA DE SAÚDE	Diretor do Departamento de Proteção à Saúde	- 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; - 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.
	Chefe de Serviços de Assistência Médica	- 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		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.
	Chefe de Serviços de Vigilância Sanitária	- 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.
	Chefe de Serviços de Assistência Farmacêutica	- 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, psicotrópicos e outras de controle especial; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor de Transporte da Saúde	- 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 de Setor de Atenção à Saúde Distrital	- promover a organização e a prestação dos serviços médicos de atenção básica no âmbito dos Distritos; - 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.
		- organizar os serviços de enfermagem; - fixar a escala de plantão e de trabalho dos enfermeiros, técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Setor 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 de Setor de Fisioterapia	- responder pelos serviços de fisioterapia; - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe; - supervisionar a agenda e distribuição de trabalho; - coordenar os procedimentos e atividades desenvolvidas pelos fisioterapeutas; - requisitar materiais e equipamentos para o órgão; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Setor de Nutrição	- responder pelos serviços de Nutrição; - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe; - supervisionar a agenda e distribuição de trabalho; - coordenar os procedimentos e atividades desenvolvidas pelos nutricionistas; - requisitar materiais e equipamentos para o órgão; - organizar palestras, eventos e workshops; - supervisionar os acompanhamentos nutricionais; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Unidade de Odontologia	- 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

		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.
	Chefe de Unidade de Agendamento da Saúde	- 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.
	Chefe de Unidade Administrativa da Saúde	- 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;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

	Chefe de Unidade de Assistência ao Paciente	- monitorar o atendimento diário ao paciente; - supervisionar, direcionar e desenvolver a equipe sob sua responsabilidade; - reportar ao chefe superior para garantir o atendimento de qualidade ao paciente; - implementar e ajustar os planos de atendimento e logísticos; - monitorar funcionários, sempre que necessário para garantir o atendimento da mais alta qualidade; - executar e responder por outras tarefas que lhe forem atribuídas e/ou que estejam sob responsabilidade do órgão.
	Chefe de Unidade de Suporte à Saúde	- coordenar, orientar e supervisionar as atividades da unidade de suporte à saúde; - orientar a logística de suporte de pacientes; - acompanhar os pacientes nos locais para onde foram agendados pelo setor de agendamento da saúde; - acolher as demandas dos usuários do SUS visando melhorar os serviços públicos de saúde; - verificar a demanda de usuários junto as estruturas dos serviços de saúde, buscando atender as mesmas dentro das possibilidades. - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.
	Unidade de Projetos de Atenção à Saúde	- acompanhar os programas e projetos de mobilização dos Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Estratégia Saúde da Família (ESF); - acompanhar as ações executadas em face da agenda de trabalho; - coordenar as atividades de cadastro e atualização de saúde das pessoas e famílias; - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população; - desenvolver atividades, projetos e programas de promoção da saúde; - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Assessor de Secretaria	- 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	- 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 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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

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.



NOVA SANTA ROSA

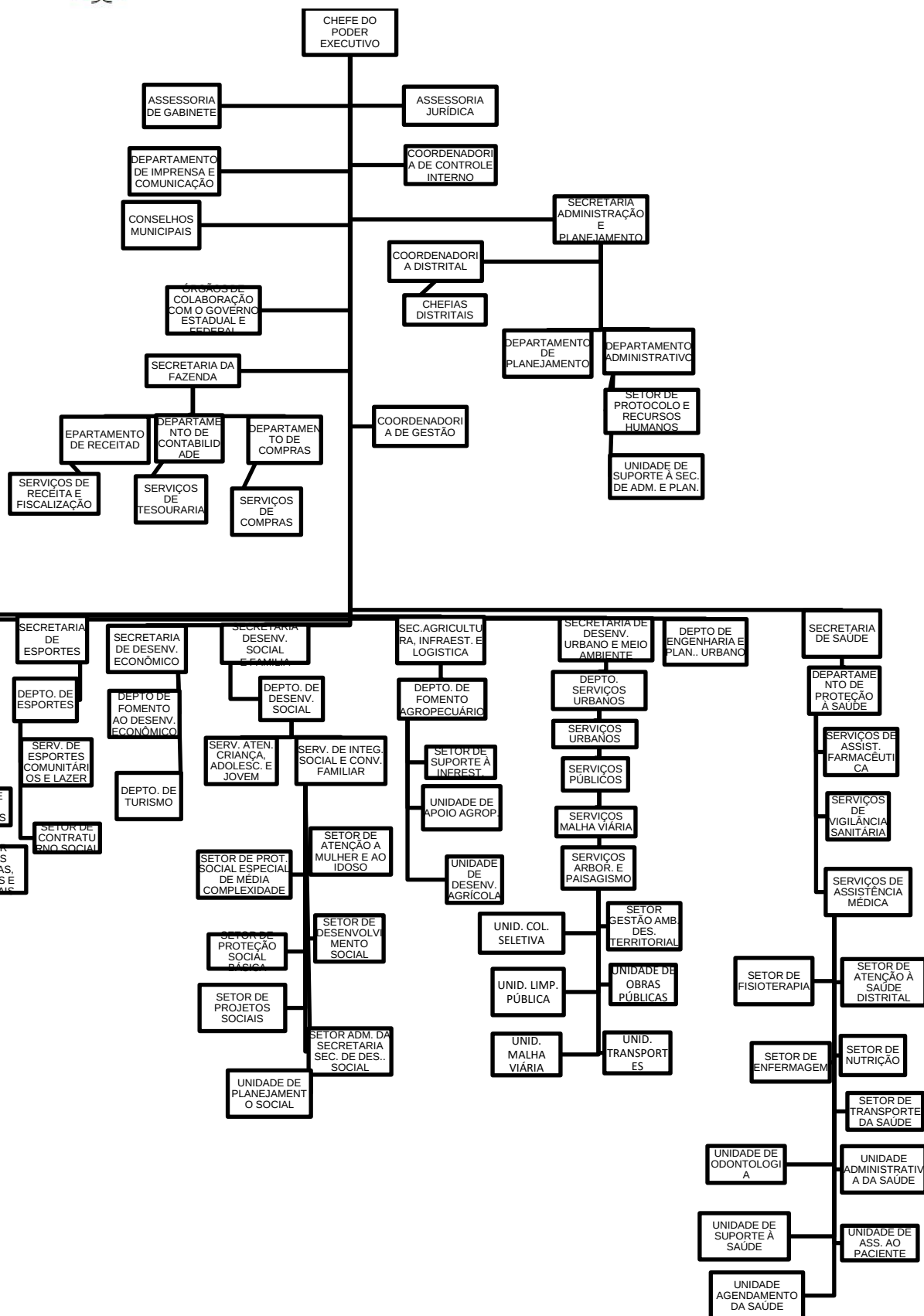
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO III ORGANOGRAMA



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO





NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO IV

TABELA DE REMUNERAÇÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS R\$
Subsídio	Fixado em lei específica
CC-01	R\$ 9.900,00
CC-02	R\$ 9.149,00
CC-03	R\$ 7.188,52
CC-04	R\$ 5.228,03
CC-05	R\$ 3.920,97
CC-06	R\$ 3.587,03
CC-07	R\$ 2.614,01