



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

LEI nº 775, de 13 de dezembro de 2017.

Publicada em 14 / 12 / 2017
Jornal DO OESTE Fls. 26 e 29
Ed. 9.638
Assinatura [assinatura]

Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências.

O POVO DO MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE, por seus representantes na Câmara Municipal, Aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte

LEI

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º Fica reorganizado a **Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste**, nos termos da presente lei, e no disposto no Organograma Estrutural que esta acompanha.

I - órgãos colegiados:

- a) todos os Conselhos instituídos por Lei municipal;
- b) comissões especiais destinadas a assuntos de caráter temporário, em articulação com os órgãos da administração direta.

II - órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual:

- a) Unidade Municipal de Cadastramento - UMC - INCRA;
- b) serviço de identificação;
- c) junta de serviço militar;
- d) posto avançado da agência do trabalhador.

III - órgão de assistência imediata:

- a) gabinete;
- b) equipe de planejamento da contratação.

IV - órgãos de assessoramento:

- a) assessoria para assuntos jurídicos;
- b) assessoria de planejamento.

V - órgãos de administração geral:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças.

VI - órgãos de administração específica:

- a) Secretaria Rodoviária Municipal;
- b) Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo;
- c) Secretaria de Saúde;
- d) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio-Ambiente;
- f) Secretaria de Assistência Social.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

TÍTULO II **Das Atribuições Comuns aos Titulares de Assessoramento, Direção e** **Chefia**

CAPÍTULO I **Das Atribuições dos Dirigentes de Órgãos Subordinados Diretamente** **ao Prefeito**

Art. 2º Além de suas atribuições próprias, especificadas nessa Lei, compete, ainda, ao Chefe de Gabinete, Assessores e Secretários:

I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;

II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

III - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII - encaminhar à Assessoria de Planejamento, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano imediato;

VIII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

IX - baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

XII - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIII - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

XIV - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;

XV - propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;

XVI - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;

XVII - prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

XIX - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XX - fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XXI - autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;

XXII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

XXIII - promover o aperfeiçoamento dos servidores afetos ao órgão e propor medidas fora de seu alcance;

XXIV - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;

XXV - assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;

XXVI - representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

XXVII - realizar reuniões periódicas com os subordinados, para efeito de coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;

XXVIII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

CAPÍTULO II

Dos Diretores de Departamentos e Chefes de Divisão

Art. 3º Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Lei, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão ou outro de igual nível hierárquico:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;

V - despachar diretamente com o superior imediato;

VI - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VII - despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

IX - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

X - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XI - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XII - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

XIII - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;

XIV - propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;

XV - propor a aplicação de medidas disciplinares;

XVI - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XVII - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XVIII - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIX - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;

XX - zelar pela fiel observância e execução da presente Lei e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

TÍTULO III

Das atribuições Específicas dos Órgãos e suas Chefias

CAPÍTULO I

Órgão de Assistência Imediata

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - a preparação e datilografia da correspondência do Prefeito;

II - a coordenação da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe;

III - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhando ao prefeito e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas;

IV - o registro e o controle das audiências públicas do Prefeito;

V - manter o prefeito informado sobre o noticiário de interesses da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

VI - controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;

VII - organizar numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

SUBSEÇÃO ÚNICA **DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 5º Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assistir o Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;
- II - atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;
- III - marcar e controlar as audiências do Prefeito;
- IV - viabilizar as condições para a tomada de decisões referentes às ações da administração pública;
- V - revisar as correspondências do Gabinete, submetendo-a assinatura providenciando o devido despacho;
- VI - coordenar e acompanhar a execução das diretrizes políticas estabelecidas no plano de governo da administração;
- VII - elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando sua execução;
- VIII - assessorar o Prefeito em suas relações públicas;
- IX - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
- X - efetuar o gerenciamento das atividades do Gabinete do Prefeito;
- XI - acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;
- XII - sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura com o público;
- XIII - acompanhar o Prefeito em eventos;
- XIV - supervisionar o controle o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO II **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Art. 6º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por 06 (seis) membros das seguintes áreas:

- I - representante da Administração;
- II - representante da Tecnologia da Informação ou servidor com qualificação;
- III - representantes dos setores requisitantes:
 - a) Secretaria de Assistência Social;
 - b) Secretarias de Obras Habitação e Urbanismo, Secretaria Rodoviário e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio-Ambiente;
 - c) Secretaria de Educação;
 - d) Secretaria de Saúde.

Art. 7º À Equipe de Planejamento da Contratação, compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

I - verificar a necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, com a clara identificação do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado;

II - formular o Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - formular pesquisa de preço e realizar cotações;

IV - fiscalizar o processo de compra e execução do contrato;

V - aferir a necessidade bem como a quantidade a ser contratada, com justificativa, e o orçamento estimado, se possível.

Parágrafo Único. Os servidores indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação deverão possuir disponibilidade de tempo para atuar em todo o processo de contratação.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 8º À Assessoria para Assuntos Jurídicos compete:

I - prestar consultoria e assessoria ao Chefe do Poder Executivo e aos diversos órgãos da Administração Municipal em assuntos não privativos de titular de Cargo efetivo de advogado;

II - exercer a supervisão e a gestão administrativa e de recursos humanos da Assessoria Jurídica;

III - desenvolver ações integradas com outros órgãos municipais;

IV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais do âmbito da assessoria;

V - exercer a supervisão de outras atividades e funções correlatas.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Do Assessor para Assuntos Jurídicos

Art. 9º Ao Assessor para Assuntos Jurídicos compete:

I - prestar consultoria e assessoria ao Chefe do Poder Executivo e aos diversos órgãos da Administração Municipal em assuntos não privativos de titular de Cargo efetivo de advogado;

II - exercer a supervisão e a gestão administrativa e de recursos humanos da Assessoria Jurídica;

III - desenvolver ações integradas com outros órgãos municipais;

IV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais do âmbito da assessoria;

V - coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

VI - acompanhar junto à Câmara Municipal a tramitação de leis e processos de interesse da Prefeitura;

VII - exercer a supervisão de outras atividades e funções correlatas.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

SEÇÃO II **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 10 À Assessoria de planejamento compete:

I - a administração de atividade de planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

II - elaborar ou promover a elaboração e coordenar a execução de projetos, programas e planos do Governo Municipal;

III - coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e social;

IV - estabelecer fluxos permanentes de informações sobre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais.

SUBSEÇÃO ÚNICA **Do Assessor de Planejamento**

Art. 11 Ao Assessor de Planejamento compete:

I - assessorar o Prefeito no planejamento, na organização, na coordenação, no controle e na avaliação das atividades pela Prefeitura;

II - coletar, processar, distribuir e guardar dados e informações que permitam a elaboração de planos, programas e projetos prioritários;

III - realizar estudos e pesquisas visando a proposição de diretrizes, programas e projetos prioritários;

IV - promover estudos que visem a implantação de programas de racionalização de trabalho nas diversas áreas de atuação da Prefeitura;

V - promover o controle e avaliação de desempenho das unidades administrativas da Prefeitura, visando a sua eficiência e eficácia;

VI - coordenar a elaboração e execução, em conjunto com a Secretaria de Finanças, dos planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais do Município;

VII - promover estudos e pesquisas sobre problemas relacionados como desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas parciais de investimentos municipais;

VIII - supervisionar a elaboração, atualização e controle da execução de planos de ordenamento físico territorial do Município;

IX - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

X - dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos municipais;

XI - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas de aprimoramento;

[Handwritten signature]



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

XII - promover a elaboração da proposta orçamentária anual, em conjunto com a Secretaria de Finanças de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da administração;

XIII - promover o controle da execução orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Finanças de modo que a administração esteja sempre a par do cumprimento dos programas e planos de trabalho previstos no orçamento;

XIV - elaborar, quando solicitado, em conjunto com a Secretaria de Finanças propostas para abertura de créditos adicionais.

CAPÍTULO III **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL** **SEÇÃO I** **DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12 A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades:

I - de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal;

II - de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;

III - de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

IV - da manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração bem como seu controle, distribuição e conservação;

V - de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

VI - de conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria de Administração é a seguinte:

I - Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais;

II - Departamento de Licitação e Patrimônio.

a) Setor de Licitação;

b) Setor de Patrimônio.

SUBSEÇÃO I **Do Secretário de Administração**

Art. 13 Ao Secretário de Administração compete:

I - exercer a direção superior da Secretaria, de forma a assegurar os serviços-meio necessários ao funcionamento regular da administração direta;

II - supervisionar os serviços de comunicação oficial e administrativa e de prestação das informações e pareceres do Executivo às solicitações da Câmara Municipal;

III - propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura, ouvidas as direções respectivas;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- IV - responder pelo funcionamento regular da administração direta;
- V - supervisionar a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades da prefeitura;
- VI - controlar e orientar serviços de protocolo e arquivo;
- VII - prestar informações e pareceres da administração municipal à Câmara de Vereadores;
- VIII - exercer a administração e a conservação do patrimônio público municipal;
- IX - fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- X - supervisionar a conservação, limpeza interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- XI - supervisionar a Manutenção da frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como a sua guarda e conservação;
- XII - gerenciar o sistema de frotas do Município.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor Municipal de Recursos Humanos

Art.14 Ao Diretor Municipal de Recursos Humanos compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Departamento, compreendendo: Folha de pagamento dos servidores públicos municipais e os procedimentos que a compõem (pagamento, vantagens, descontos, consignações, férias, licenças, DIRF, RAIS, e outros); sistema de frequência de ponto; parecer em protocolos e solicitações dos servidores; documentação dos servidores e processos;
- II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Departamento, compreendendo: atestados, declarações, licenças médicas, perícias médicas, laudos, consultas periódicas, visitas sociais, cedências e afastamentos; avaliação de desempenho; progressões; segurança no trabalho, insalubridade, periculosidade, EPIs, Ato; aposentadorias; concursos Públicos, PSS, comissões, análises, resultados, lista de aprovados, chamamentos, emissão e controle de Portarias, edital de remoção e transferência; sindicâncias e Inquéritos; problemas de conflitos; exonerações; atendimento de servidores;
- III - participação das audiências e processos que envolvem servidores e serviços públicos;
- IV - participação em comissões e conselhos pertinentes; desenvolvimento de processos e etapas dos concursos públicos; atendimento dos servidores públicos municipais de Ouro Verde do Oeste;
- V - elaboração e aplicação de sanções administrativas; controle e gerenciamento de sindicâncias e inquéritos administrativos.

SUBSEÇÃO III

Do Diretor Municipal de Licitação e Patrimônio

Art.15 Ao Diretor Municipal Licitação e Patrimônio compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- I - dirigir as atividades do Departamento de Licitações;
- II - propor a realização de licitações para aquisição de materiais, obras e serviços;
- III - assessorar, sempre que solicitado, a comissão de licitação para compras, obras ou serviços;
- IV - formalizar o pedido do material ou serviço requisitado pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis;
- V - orientar os órgãos da Prefeitura quanto a maneira de formular requisições de materiais ou serviços e supervisionar a elaboração do catálogo de materiais, contendo, entre outras informações as seguintes:
 - a) código do material;
 - b) nome do material;
 - c) unidade de medida;
 - d) especificação técnica.
- VI - supervisionar a organização e a atualização do cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- VII - supervisionar a manutenção do almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição do material;
- VIII - receber as faturas, duplicatas ou notas fiscais e conferi-las com o material recebido, certificando a aceitação;
- IX - receber, guardar, conservar, distribuir e controlar os materiais adquiridos para os serviços da Prefeitura;
- X - supervisionar a organização e a manutenção rigorosamente atualizado do cadastro físico-financeiro dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XI - registrar nas fichas cadastrais, as transferências de bens patrimoniais, mediante informação dos órgãos municipais que promovem;
- XII - supervisionar o recolhimento do material permanente inservível ou em desuso, depois de autorizado a efetivação da medida conveniente em cada caso;
- XIII - supervisionar a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XIV - manter sob sua guarda e controle as escrituras e transcrições dos imóveis pertencentes a municipalidade;
- XV - representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo.

SUBSEÇÃO IV Do Chefe de Setor de Licitação

Art. 16 Ao Chefe do setor de Licitação dirigir as atividades do Setor de Licitações, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes funções:

- I - receber e analisar os Termos de Referência que darão origem aos processos licitatórios;
- II - supervisionar a elaboração dos pedidos de material ou serviços requisitados pelas unidades administrativas, determinado as providências cabíveis;
- III - acompanhar e orientar a Comissão Permanente de Licitações;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- IV - acompanhar todos os processos de licitação da Administração Pública municipal;
- V - supervisionar a publicação dos editais e a disponibilização no site do Município, bem como no Portal da Transparência e o lançamento dos processos no SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- VI - exercer outras atividades correlatas ao cargo.

SUBSEÇÃO V Do Chefe de Setor de Patrimônio

Art. 17 Ao Chefe do setor de Patrimônio compete:

- I - efetuar o cadastramento, a conservação e a fiscalização do patrimônio público municipal em geral;
- II - promover a desapropriação de imóveis para edificação de obras de interesse público ou social;
- III - conduzir os processos de regularização de imóveis de terceiros utilizados pelo Poder Públicos Municipal;
- IV - realizar o controle dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio público, efetuando os registros contábeis, emissão de relatórios e avaliações patrimoniais;
- V - efetuar a fiscalização, amortização, avaliação da vida útil, orientação e baixa dos bens móveis em geral, localizados em todos os próprios públicos do Município;
- VI - efetuar o controle da frota e dos bens móveis do Município de Ouro Verde do Oeste;
- VII - efetuar o registro e a averbação de edificações em bens imóveis públicos e promover as escriturações e registros dos imóveis públicos;
- VIII - efetuar os controles de matrículas utilizadas pelo Município de Ouro Verde do Oeste;
- IX - realizar o controle das certidões negativas do Município de Ouro Verde do Oeste perante as Receitas Federal e Estadual;
- X - efetuar o encaminhamento de processos licitatórios referentes a leilões de veículos e sucatas, a alienação de imóveis públicos e a manutenções;
- XI - verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas dos próprios da Prefeitura, providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- XII - supervisionar os serviços de limpeza e vigilância dos próprios municipais, periodicamente, anotando as possíveis irregularidades e intervindo quando necessário para o cumprimento de normas.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 18 A Secretaria de Finanças é o órgão encarregado:

- I - de executar a política financeira do Município;
- II - das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- III - do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;
- IV - do pagamento da despesa;
- V - da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - da colaboração no feitiço do plano plurianual, do orçamento e do controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias;
- VII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;
- VIII - do assessoramento geral em assuntos econômicos.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria de Finanças é a seguinte:

- I - Departamento de Controle Contábil e Financeiro;
- II - Departamento de Receitas.
 - a) Divisão de Receitas.

SUBSEÇÃO I Do Secretário de Finanças

Art. 19 Ao Secretário de Finanças compete:

- I - coordenar a formulação e a execução da política e da administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do Município;
- II - fazer inspecionar o processo de lançamento de tributos, fazendo corrigi-lo ou reformá-lo quando irregularmente executado;
- III - realizar estudos e pesquisas para previsão da receita, assim como tomar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- IV - supervisionar a contabilidade em geral e administrar os recursos financeiros do Município;
- V - instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município;
- VI - promover o lançamento e a cobrança da dívida ativa dos contribuintes;
- VII - executar o orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;
- VIII - movimentar, juntamente com o Chefe da Divisão de Tesouraria, e mediante visto do Prefeito, quando for o caso, as contas bancárias do Município;
- IX - proceder à análise e à avaliação permanente da economia do Município.

SUBSEÇÃO II Do Diretor Municipal de Controle Contábil e Financeiro.

Art. 20 Ao Diretor Municipal de Controle Contábil e Financeiro compete:

- I - fazer, escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e despesa;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- II - organizar mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;
- III - levantar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- IV - assinar, conjuntamente com o Secretário de Finanças, os balancetes e outros documentos de apuração contábil;
- V - assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações com os servidores encarregados;
- VI - apresentar ao Secretário de Finanças, nos prazos legais e na periodicidade determinada, o balanço geral, bem como balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- VII - supervisionar o empenho das despesas efetuadas pela Prefeitura;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura em todas as suas fases;
- IX - fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;
- X - informar aos órgãos interessados, sobre a insuficiência de dotações orçamentárias e de créditos;
- XI - supervisionar o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificam irregulares ou falhas;
- XII - supervisionar o registro das requisições de adiantamentos, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais;
- XIII - supervisionar o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica;
- XIV - comunicar ao Secretário de Finanças a existência de qualquer diferença nas prestações de conta, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- XV - manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes, conciliando-os, e propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- XVI - promover o registro das finanças dos servidores a elas sujeito, bem como o controle de sua liquidação ou renovação;
- XVII - supervisionar a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos;
- XVIII - supervisionar o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas;
- XIX - estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura, visando à melhoria e a regularidade dos registros contábeis;
- XX - exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil, em qualquer setor da administração.

SUBSEÇÃO III Do Diretor Municipal de Receitas

Art. 21 Ao Diretor Municipal de Receitas compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- I - proceder ao recebimento, guarda e movimentação para fins de consignação, caução ou fianças, providenciando as restituições de caução ou fiança após liberadas pela autoridade competente;
- II - fazer a coordenação, constituição mediante lançamento, notificação, fiscalização e arrecadação do IPTU, ISS, ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxas do poder de polícia, Taxas de Serviços e Preço Público;
- III - implementar e atualizar a legislação tributária municipal;
- IV - analisar pedido de isenção tributária, conforme as disposições da Legislação Municipal;
- V - analisar e decidir pedidos de restituição de indébito;
- VI - supervisionar o fornecimento e assinar certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas, e submetê-las ao visto do Secretário de Finanças;
- VII - supervisionar a inscrição da dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores dos débitos fiscais, e a extração de certidões de dívida ativa para cobrança judicial;
- VIII - expedir relatórios tributários.

SUBSEÇÃO IV **Do Chefe da Divisão de Receitas**

Art. 22 Ao Chefe da Divisão de Receitas compete:

- I - dirigir e fiscalizar os trabalhos da Divisão, de acordo com a legislação vigente e as instruções do Diretor Municipal de Receitas e do Secretário de Finanças;
- II - estudar as questões relativas às rendas municipais;
- III - auxiliar o Diretor Municipal de Receitas, na supervisão da organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município;
- IV - examinar todos os casos de reclamações contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetidos à consideração superior os casos de dúvida;
- V - organizar as escalas de rodízio e plantão de pessoal que exerce atividades de fiscalização, bem como movimentá-los conforme as necessidades e conveniências do serviço.

CAPÍTULO IV **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA** **SEÇÃO I** **DA SECRETARIA RODOVIÁRIO MUNICIPAL**

Art. 23 A Secretaria Rodoviário Municipal é o órgão encarregado de executar atividades concernentes à:

- I - construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- II - execução do plano rodoviário municipal;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

III - supervisionar a execução dos serviços de construção, recuperação e conservação de obras de arte das estradas e caminhos municipais;

IV - execução de obras de pontes, bueiros e outras obras congêneres, necessárias às estradas vicinais;

V - ao funcionamento do maquinário e demais equipamentos rodoviários da Prefeitura;

VI - administrar os serviços de garagem e oficina;

VII - promover a fiscalização de contratos que se relacionam com serviços a seu cargo.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria Rodoviário Municipal é a seguinte:

I - Departamento de Manutenção;

a) Divisão de Manutenção e Infra-Estrutura Rural;

1. Setor de Oficina e Material.

SUBSEÇÃO I

Do Secretário Rodoviário Municipal

Art. 24 Ao Secretário Rodoviário Municipal compete:

I - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras rodoviárias municipais e superintender sua execução;

II - planejar a realização de obras rodoviárias de conformidade com o planejamento geral do órgão e das diretrizes preestabelecidas;

III - promover a fiscalização das obras rodoviárias municipais que forem realizadas sob o regime de empreitada;

IV - manter atualizados todos os registros relativos às obras rodoviárias;

V - programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica de caminhos e estradas municipais;

VI - fiscalizar a execução dos serviços de obras, estradas municipais e inspecioná-las periodicamente, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

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

VIII - direcionar e acompanhar os trabalhos em execução no interior do município;

IX - dirigir e dar suporte para que os trabalhos sejam executados de maneira corretas, atendendo as solicitações protocoladas pelos Municípios;

X - promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos e equipamentos rodoviários da municipalidade.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor Municipal de Manutenção

Art. 25 Ao Diretor Municipal de Manutenção compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

I - efetuar a guarda e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da prefeitura;

II - coordenar as medidas de controle de uso dos veículos e máquinas rodoviárias quanto aos gastos por horas máquinas, quilômetros rodados, consumo de combustível e lubrificantes, indicando os serviços ou obras executadas;

III - zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face à normas de trânsito vigentes;

IV - adotar as providências necessárias para a eficiência, economia e durabilidade dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;

V - inspecionar, periodicamente a frota, visando determinar os preparos que se fizerem necessários, bem como observar a sua condição de zelo em face as normas pré-estabelecidas;

VI - supervisionar a recuperação, direta ou indiretamente dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da Prefeitura.

SUBSEÇÃO III

Do Chefe da Divisão de Manutenção e Infra-Estrutura Rural

Art. 26 Ao Chefe da Divisão de Manutenção de Infra-Estrutura Rural compete:

I - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;

II - Inspecionar, periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo medidas necessárias à sua execução;

III - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação e coleta de dados para conhecimento e divulgação;

IV - supervisionar a execução dos serviços de construção, recuperação e conservação das obras e estradas rurais;

V - coordenar o uso dos veículos, máquinas e demais equipamentos rodoviários da Secretaria e da patrulha Mecanizada;

VI - supervisionar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes necessários à manutenção da frota municipal;

VII - apresentar na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados.

SUBSEÇÃO IV

Do Chefe do Setor de Oficina e Material

Art. 27 Ao Chefe do Setor de Oficina e Material compete:

I - efetuar a guarda e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da prefeitura;

II - providenciar a manutenção de estoques mínimos de peças e acessórios para reposição imediata;

III - administrar a oficina de manutenção e os serviços de abastecimento, lubrificação, borracharia, soldas, e demais serviços de manutenção, inclusive aqueles contratados junto à fornecedores;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- IV - manter rigoroso controle dos aparelhos e ferramentas utilizados nos serviços de oficina, bem como zelar pela conservação dos mesmos;
- V - supervisionar os serviços de lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos da Prefeitura, mantendo rigoroso controle desses serviços.

SEÇÃO II **DA SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO**

Art. 28 A Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo é órgão encarregado de executar atividades concernentes à:

- I - construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II - elaboração de projetos e obras públicas municipais e respectivos orçamentos;
- III - prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres e iluminação pública;
- IV - promover o desenvolvimento urbano, considerando em conjunto os aspectos físicos, econômicos, sociais e administrativos da área planejada;
- V - fiscalizar a aplicação de normas concernentes às construções particulares, aos loteamentos, ao zoneamento e à assistência urbana;
- VI - administrar os parques e jardins do Município;
- VII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo é a seguinte:

- I - Departamento de Habitação;
- II - Departamento de Obras e Urbanismo.
 - a) Coordenação de Projetos de Arquitetura e Engenharia;
 - b) Setor de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.

SUBSEÇÃO I **Do Secretário de Obras, Habitação e Urbanismo**

Art. 29 Ao Secretário de Obras, Habitação e Urbanismo compete:

- I - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução;
- II - planejar a realização de obras e serviços públicos dentro das diretrizes pré- estabelecidas;
- III - promover a fiscalização das obras e dos serviços públicos municipais que forem realizadas sob o regime de empreitada;
- IV - projetar, programar e fazer executar a recuperação dos próprios do Município e sua conservação e manutenção periódica;
- V - fiscalizar a aplicação de normas concernentes a construções particulares, aos loteamentos, ao zoneamento urbano de modo geral e inspecioná-las periodicamente;
- VI - fazer aplicar dispositivos das leis, normas municipais;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- VII - promover a fiscalização e a observância da legislação urbanística do Município, relativa ao uso das vias e logradouros públicos;
- VIII - promover a elaboração de projetos de construção, urbanização e arborização de praças, parques e jardins;
- IX - promover a execução dos serviços de conservação e manutenção dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- X - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

SUBSEÇÃO II Do Diretor Municipal de Habitação

Art. 30 Ao Diretor Municipal de Habitação compete:

- I - promover estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;
- II - decidir, de acordo com os critérios estabelecidos, a sistemática de cadastro da demanda potencial a ser beneficiada nos projetos de urbanização popular a cargo da Prefeitura;
- III - promover estudos voltados para os programas habitacionais, visando o estabelecimento de programas municipais direcionados à população de baixa renda;
- IV - formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar social e financeiramente os programas de habitação popular do Município;
- V - conduzir, sob a orientação do Secretário, os entendimentos e negociações dos programas e projetos municipais de habitação com as entidades públicas e as comunidades interessadas;
- VI - coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades de preparação e execução dos programas municipais de habitação voltados para o atendimento à população de baixa renda;
- VII - coordenar o estudo e a experimentação de tecnologias alternativas que se adequem às condições do Município e propiciem o barateamento do custo de construção;
- VIII - viabilizar o estabelecimento de parcerias técnicas nos assuntos específicos de cunho jurídico, engenharia e áreas afins, subsidiando técnica e legalmente as propostas de ação;
- IX - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III Do Diretor Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 31 Ao Diretor Municipal de Obras e Urbanismo compete:

- I - cumprir e fazer cumprir o plano diretor municipal, especialmente no que se refere à abertura e construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

II - fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as atuações e interdições necessárias;

III - conduzir os trabalhos de pavimentação em geral e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos;

IV - organizar e manter atualizado cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, o registro de obras públicas e de outros cadastros e a numeração de novos prédios e daqueles cuja numeração for alterada em decorrência de atos do poder público municipal, bem como o emplantamento de logradouros públicos;

V - manter o Secretário de Obras, Habitação e Urbanismo informado a respeito do andamento das obras públicas, propondo as medidas que julgar conveniente;

VI - mandar fiscalizar a execução dos serviços de sua competência, comunicando ao Secretário qualquer deficiência ou irregularidade;

VII - vistoriar periodicamente os próprios municipais.

SUBSEÇÃO IV

Do Coordenador de Projetos de Arquitetura e Engenharia

Art. 32 Ao Coordenador de Projetos de Arquitetura e Engenharia compete:

I - providenciar estudos e a elaboração de projetos relativos às obras públicas municipais;

II - formular diretrizes, analisar e aprovar projetos de obras públicas;

III - coordenar e preparar elementos e especificações técnicas para licitações de obras públicas;

IV - orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;

V - efetuar a coordenação geral dos projetos vinculados a entidades estaduais e federais, desempenhando as funções de elaboração dos projetos e gestão administrativa das obras;

VI - coordenação Geral e Chefia de Equipe de analistas e assistentes responsáveis pela elaboração e gestão de projetos vinculados à Entidades Estaduais e Federais;

VII - elaboração do Caderno de Estatística de Dados Municipais;

VIII - gerir o Sistema de Informações SICONV - Sistema de Convênios do Governo Federal;

IX - executar outras atribuições afins.

Parágrafo Único O Cargo previsto no **caput** deste artigo só poderá ser ocupado por profissional com formação em Arquitetura e/ou Engenharia.

SUBSEÇÃO V

Do Chefe de Setor de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

Art. 33 Ao Chefe de Setor de Serviços Urbanos e Limpeza Pública compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- I - promover estudos visando a racionalidade dos serviços públicos prestados pelo Município à comunidade;
- II - promover as vistorias que julgar necessárias à segurança e higiene pública; estabelecendo normas que visem manter a higiene e limpeza das vias públicas;
- III - estudar e propor normas que visem manter a ordem, a segurança e facilitar o trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas municipais;
- IV - fiscalizar a observância da legislação urbanística do Município, relativa ao uso das vias e logradouros públicos, notificando e autuando os infratores;
- V - supervisionar os serviços de conservação dos parques praças e jardins;
- VI - supervisionar a execução dos serviços de arborização em logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies, nos moldes pré-estabelecidos;
- VII - promover o cumprimento das disposições regulamentares referentes aos cemitérios públicos;
- VIII - aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública e exercer o poder de polícia;
- IX - supervisionar, com regularidade, os serviços de limpeza pública da cidade, fixando os itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;
- X - supervisionar a sinalização e emplantamento das vias públicas, bem como a sua manutenção e conservação, de conformidade com os projetos aprovados;
- XI - disciplinar o exercício do comércio eventual ou ambulante e estabelecer os dias e locais de funcionamento de feiras livres, nos termos da legislação vigente;
- XII - supervisionar as atividades relativas ao controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública, concedidos ou permitidos;
- XIII - estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem mantidos pelos serviços públicos explorados por concessão ou permissão;
- XIV - promover a execução de medidas de política administrativa a cargo do Município, em assuntos relativos a posturas municipais.

SEÇÃO III **DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Art. 34 A Secretaria de saúde é o órgão encarregado de:

- I - promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II - administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- III - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- IV - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- V - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

organização comunitária para atuar no campo de promoção social.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria de Saúde é a seguinte:

- I – Departamento de Vigilância em Saúde;
 - a) Divisão de Vigilância Sanitária;
 - 1. Setor de Vigilância em Saúde Ambiental;
 - 2. Setor de Vigilância em Saúde do trabalhador;
 - 3. Setor de Vigilância Epidemiológica;
 - 4. Coordenação de Endemias.
- II – Departamento de Atenção Básica.
 - a) Coordenação de Saúde Bucal;
 - b) Divisão da Unidade Básica de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família;
 - c) Coordenação de Assistência Farmacêutica;
 - d) Setor de Atenção Especializada;
 - e) Setor de Convênios e compras.
- III – Ouvidoria da Saúde.

SUBSEÇÃO I **Do Secretário Municipal de Saúde**

Art. 35 Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

- I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;
- VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
- X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;
- XIV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XV - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
- XVI - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- XVII - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos para o Fundo;
- XVIII - desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor Municipal de Vigilância em Saúde

Art. 36 Ao Diretor Municipal de Vigilância em Saúde Compete:

- I - dirigir e chefiar o Departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de combate a endemias;
- II - supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção e promoção à saúde;
- III - assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político do departamento.

SUBSEÇÃO III

Do Chefe Da Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 37 Ao Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária compete:

- I - coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;
- II - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;
- III - elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;
- IV - articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;
- V - programar, dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- VI - instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios;
- VII - elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitários;
- VIII - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO IV

Do Chefe de Setor de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 38 Ao Chefe do Setor de Vigilância em Saúde Ambiental compete:

I - avaliação e Monitoramento dos Planos de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde- PGRSS em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

II - expansão do conhecimento sobre as questões de Saúde Ambiental, buscando o desenvolvimento no setor técnico e na população, uma consciência crítica e responsável sobre a gravidade e importância das relações homem/meio ambiente;

III - realizar ações de vigilância epidemiológica e ambiental das zoonoses de acidentes por animais peçonhentos e intoxicações exógenas;

IV - realizar o atendimento a demanda e reclamações relacionadas a fatores ambientais, que podem colocar em risco a saúde;

V - realizar ações de Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Áreas Contaminadas.

SUBSEÇÃO V

Do Chefe de Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador

Art. 39 Ao Chefe do Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador compete:

I - dirigir e chefiar o setor, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de vigilância em saúde do trabalhador;

II - supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção e promoção à saúde;

III - assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político do departamento.

SUBSEÇÃO VI

Do Chefe de Setor de Vigilância Epidemiológica

Art. 40 Ao Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica compete:

I - responsável pelos sistemas de informação que competem a Vigilância Epidemiológica;

II - coordenar e acompanhar as atividades de Vigilância Epidemiológica, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;

III - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância epidemiológica;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- IV - elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância epidemiológica, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;
- V - articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;
- VI- realizar estudos epidemiológicos;
- VII - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO VII Do Coordenador de Endemias

Art. 41 Ao Coordenador de Endemias compete:

- I - coordenar os trabalhadores em serviços na promoção e apoio à saúde com visitas em domicílios periodicamente;
- II - orientar a comunidade dando assistência a pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, rastrear focos de doenças específicas;
- III - supervisionar a promoção de ações de educação sanitária e ambiental;
- IV - mobilizar e participar de campanhas preventivas e incentivar atividades comunitárias;
- V - promover comunicação entre setores da unidade de saúde com autoridades e comunidade;
- VI - coordenar a equipe nas ações de controle de endemias.

SUBSEÇÃO VIII Do Diretor Municipal de Atenção Básica

Art. 42 Ao Diretor Municipal de Atenção Básica compete:

- I - dirigir e chefiar o Departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de Estratégia de Saúde da Família;
- II - organizar e planejar a rede de atenção primária à saúde;
- III - organizar normativas e protocolos inerentes ao Departamento, com o intuito de fortalecer ações de atendimento na saúde primária;
- IV - assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político da pasta.

SUBSEÇÃO IX Do Coordenador de Saúde Bucal

Art. 43 Ao Coordenador de Saúde Bucal compete:

- I - supervisionar e determinar a alimentação dos sistemas de procedimentos odontológicos;
- II - supervisionar a realização de campanhas de ações preventivas em saúde bucal;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

III - organizar normativas e protocolos inerentes ao Departamento, com o intuito de fortalecer ações de atendimento na saúde primária;

IV - assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político da pasta.

SUBSEÇÃO X

Do Chefe da Divisão da Unidade Básica de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família

Art. 44 Ao Chefe da Divisão da Unidade Básica de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família compete:

I - programar, organizar, dirigir e supervisionar os trabalhos de assistência à saúde nas seguintes áreas:

- a) Saúde da família;
- b) Saúde bucal;
- c) Saúde mental;
- d) Reabilitação;
- e) Médica;
- f) Enfermagem.

SUBSEÇÃO XI

Do Coordenador de Assistência Farmacêutica

Art. 45 Ao Coordenador de Assistência Farmacêutica compete:

I - dirigir e chefiar o departamento de Atenção Farmacêutica, planejando e organizando as ações no âmbito da assistência farmacêutica;

II - fiscalizar as ações desenvolvidas na Farmácia Escola, Farmácia de Manipulação, CAF e locais de dispensação de medicamentos;

III - desenvolver normativas e protocolos inerentes ao departamento, no intuito de fortalecer o acesso consciente da população à assistência farmacêutica;

IV - elaborar e discutir protocolos com equipe multidisciplinar;

V - assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-político do departamento.

SUBSEÇÃO XII

Do Chefe de Setor de Atenção Especializada

Art. 46 Ao Chefe de Setor de Atenção Especializada compete:

I - supervisionar o Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica – SADT e proceder os devidos encaminhamentos;

II - supervisionar o Tratamento Fora do Domicílio - TFD, procedendo os devidos encaminhamentos e os acompanhamentos necessários;

III - dirigir e chefiar o Setor, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços na Central de Especialidades;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- IV - organização de normativas e protocolos inerentes ao departamento com intuito de fortalecer ações de atendimento na saúde secundária;
- V - estabelecer controle, relatórios e estatísticas sobre o departamento, controle e auditoria de Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs);
- VI - estabelecer controle, relatórios e fiscalização sobre os encaminhamentos e produção junto ao CISCOPAR;
- VII - assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativas do departamento;
- VIII - autorizar a emissão das Autorizações de Internação Hospitalar.

SUBSEÇÃO XIII

Do Chefe De Setor de Convênios e Compras

Art. 47 Ao Chefe de Setor de Convênios e Compras compete:

- I - efetuar o gerenciamento geral do sistema de licitações e compras da Secretaria;
- II - coordenar o sistema de requisições de material da Secretaria;
- III - coordenar a alimentação de sistemas de informação;
- IV - supervisionar os serviços TI;
- V - supervisionar os serviços de atualização de cartão SUS;
- VI - responsável pelo acompanhamento de convênios;
- VII - assessorar o Secretário na tomada de decisões no que se refere a convênios.

SUBSEÇÃO XIV

Do Ouvidoria da Saúde

Art. 48 A Ouvidoria da Saúde compete:

- I - receber, analisar, encaminhar, acompanhar as reclamações, denúncias ou críticas, informações e sugestões apresentadas por cidadãos, solicitando, quando for o caso, a instauração do competente processo administrativo;
- II - formular e proceder às respostas aos usuários acerca das demandas;
- III - encaminhar aos respectivos órgãos e/ou unidades da administração as reclamações, representações, denúncias e sugestões que lhe forem efetuadas;
- IV - acompanhar o trâmite das demandas dentro do prazo estabelecido para resposta ao cidadão;
- V - promover ações de informação e conhecimento acerca da Ouvidoria, junto à população em geral;
- VI - apresentar e divulgar relatórios das atividades da Ouvidoria para Secretaria de Saúde e Ouvidoria da Regional de Saúde;
- VII - acompanhar, fiscalizar e sugerir a implementação de políticas públicas voltadas à Saúde Pública.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

SEÇÃO IV **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Art. 49 A Secretaria de Educação, Cultura e esportes é o órgão encarregado:

I - da execução, supervisão e controle das atividades relativas à educação, à cultura e ao esporte no Município;

II - da instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;

III - da coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo normas dos sistemas Federal e Estadual de Educação;

IV - da elaboração e execução do Plano Municipal de Educação;

V - da melhoria da qualidade de ensino;

VI - da difusão cultural em todas as suas manifestações;

VII - de estimular, amparar e orientar as atividades culturais e esportivas no âmbito municipal;

VIII - de incentivar a prática do esporte e das atividades recreativas;

IX - da administração do parque esportivo municipal;

X - de apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas às práticas esportivas e recreativas;

XI - de executar os planos e programas de fomento ao turismo.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes é a seguinte:

I - Departamento de Educação;

a) Divisão de Transporte Escolar;

b) Setor de Alimentação Escolar.

II - Departamento de Cultura;

III - Departamento de Esportes.

SUBSEÇÃO I **Do Secretário de Educação, Cultura e Esportes**

Art. 50 Ao Secretário de Educação, Cultura e Esportes, compete:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política educacional, cultural e desportiva do Município, no âmbito de sua competência;

II - promover a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

III - coordenar o sistema educacional do Município com o adotado pelo órgão de Educação do estado, consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV - superintender o ensino fundamental a cargo do Município, observando as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a legislação estadual pertinente;

V - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

VI - supervisionar a conservação de obras e documentos de valor histórico, educacional e artístico;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- VII - promover, com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- VIII - cooperar com as semanas, cursos, congressos e reuniões de caráter sociocultural de interesse para a população;
- IX - supervisionar a realização de semanas de estudos através de conferências, palestras, certames, concursos e exposições sobre assuntos do Município;
- X - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal;
- XI - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XII - apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas às práticas esportivas e recreativas;
- XIII - superintender os programas de alimentação escolar;
- XIV - promover a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais,
- XV - propor a contratação de professores para o ensino fundamental;
- XVI - propor ou promover a realização de cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do Ensino de 1º grau;
- XVII - verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações ou funcionamento, providenciando os serviços de conservação e reparos necessários nos prédios escolares;
- XVIII - elaborar o calendário escolar, providenciando seu funcionamento às unidades escolares, e zelar pelo seu cumprimento;
- XIX - exercer permanente controle das unidades escolares, a fim de que se observem os dispositivos regulamentares e legais relativos ao ensino fundamental;
- XX - supervisionar a prestação de assistência médica e dentária às crianças matriculadas nas escolas municipais e a execução de programas de educação sanitária;
- XXI - supervisionar a distribuição de material didático pelas escolas municipais e o controle de sua utilização;
- XXII - Promover para todas as categorias e todas as faixas etárias, a execução de ações nas áreas de esporte e cultura, com o propósito de oferecer lazer, educação e saúde aos Municípios;
- XXIII - supervisionar a conservação e recuperação dos móveis escolares e do material didático.

SUBSEÇÃO II Do Diretor Municipal de Educação

Art. 51 Ao Diretor Municipal de Educação compete:

- I - programar, coordenar e supervisionar as atividades de Ensino de 1º grau no Município, seguindo a orientação estadual, a legislação federal e demais legislações específicas;
- II - realizar, anualmente, a chamada da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

III - manter registro atualizado de todos os estabelecimentos municipais de ensino, com dados referentes a sua estrutura e funcionamento técnico-pedagógico;

IV - cumprir as disposições regulamentares referentes ao Ensino de 1º grau;

V - Apurar os problemas escolares, executando ou fazendo executar as medidas para sua solução;

VI - convocar reuniões com professores, visando discutir e esclarecer assuntos relacionados com as atividades de ensino;

VII - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a educação básica;

VIII - inspecionar, periodicamente, as escolas municipais, verificando suas condições de funcionamento;

IX - orientar as direções das unidades escolares quanto aos aspectos legais e regulamentares de suas funções;

X - promover o treinamento dos professores municipais, através de cursos especiais de aperfeiçoamento;

XI - promover ação no sentido de elevar o nível de produtividade do ensino, visando a sua eficiência e eficácia;

XII - promover, em articulação com o Departamento de Cultura e Departamento de Esportes, a realização de atividades culturais, desportivas e recreativas;

XIII - administrar os serviços de documentação e estatísticas escolares;

XIV - organizar o material de estudo, trabalho e toda documentação necessária ao desenvolvimento de suas atividades;

XV - propor soluções para os problemas surgidos nas unidades escolares municipais, utilizando-se de técnicas e processos adequados para tal fim;

XVI - acompanhar diretamente o desenrolar das atividades escolares, mediante visitas aos estabelecimentos de ensino;

XVII - dinamizar e ampliar os serviços de assistência escolar, visando o combate ao processo de evasão escolar, repetência e outros desvios que causam baixo rendimento da produtividade do aluno;

XVIII - elaborar, executar, coordenar e supervisionar programas de assistência ao educando;

XIX - orientar o corpo docente municipal, quanto a identificação dos alunos que necessitam ser encaminhados a serviços médicos especializados, bem como assistência odontológica;

XX - manter estreito contato com os órgãos federais e estaduais, visando a obtenção de material escolar e didático, buscando quaisquer outros recursos para as escolas municipais.

SUBSEÇÃO III

Do Chefe da divisão de Transporte escolar

Art. 52 Ao Chefe da Divisão de Transporte escolar compete:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- I - coordenar as atividades externas e internas relativas a fiscalização e vistoria das linhas de ônibus escolares no que se refere a itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições dos serviços;
- II - orientar e dirigir as atividades de fiscalização e vistoria dos transportes escolares, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas para seu funcionamento;
- III - fazer controlar os pontos de estacionamento de ônibus escolares;
- IV - Coordenar a logística do transporte escolar no Município.

SUBSEÇÃO IV

Do Chefe do Setor de Alimentação Escolar

Art. 53 Ao Chefe do Setor de Alimentação Escolar compete:

- I - zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados no Setor e nas cantinas escolares, providenciando para que funcionem normalmente;
- II - solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade do Departamento;
- III - coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
- IV - analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
- V - promover visitas periódicas nas unidades escolares e supervisionar o cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Secretaria;
- VI - articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio ao Departamento;
- VII - supervisionar a execução de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;
- VIII - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO V

Do Diretor Municipal de Cultura

Art. 54 Ao Diretor Municipal de Cultura compete:

- I - promover o desenvolvimento cultural no Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes das letras e das músicas;
- II - organizar calendário de Promoções Culturais, em consonância com a programação estabelecida no Plano Municipal de Cultura;
- III - articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo das atividades culturais;
- IV - incentivar a organização e divulgação de estudos pesquisas, levantamentos, relações e outras informações de interesse cultural;
- V - buscar a continua participação da comunidade nos esforços governamentais, visando a cultura e as artes;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

VI - promover a campanha de difusão do livro de elaboração de monografias informativa sobre o desenvolvimento político-administrativo, físico-territorial, social e econômico do Município;

VII - promover a realização de desfiles e as festividades tradicionais;

VIII - coordenar e participar de realizações de festas, desfiles e outras manifestações culturais;

IX - colaborar, coordenar, executar e supervisionar programas para o desenvolvimento de Banda de Música Coral, Teatro Amador, Artesanato, Pintura, Escultura e demais artes em geral;

X - colaborar, quando solicitado, com órgãos ou associações de classe do Município, no que se concerne às atividades relacionadas com congressos, simpósios, certames, shows e demais espetáculos culturais, artísticos e recreativos;

XI - dirigir as atividades do Centro Cultural e demais equipamentos e programas do Diretor do Departamento de Cultura;

XII - gerenciar e coordenar os cursos e oficinas oferecidos pelo Departamento de Cultura;

XIII - promover a captação de recursos para a difusão cultural.

SUBSEÇÃO VI

Do Diretor Municipal de Esportes

Art. 55 Ao Diretor Municipal de Esportes compete:

I - estimular e orientar as atividades e eventos desportivos e de lazer no Município;

II - captar e aplicar recursos para a implementação do esporte e do lazer no Município;

III - democratizar as atividades desportivas de lazer, universalizando o acesso às mesmas;

IV - incentivar a prática desportiva e promover atividades recreativas;

V - programar certames e competições de esporte amador e de outras formas de lazer;

VI - promover a articulação com órgãos estatais e entidades privadas visando ao aprimoramento das atividades desportivas e de lazer no Município.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 56 A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente é o órgão encarregado de:

I - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

III - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

trabalho local;

IV - promover a realização de recursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

V - promover a articulação com diferentes órgãos, no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

Parágrafo Único A estrutura interna da Secretaria Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente é a seguinte:

I - Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;

II - Departamento de Agricultura e Meio-Ambiente.

a) SIM/POA - Serviço de Inspeção Municipal - Produto de Origem Animal.

SUBSEÇÃO I

Do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente

Art. 57 Ao Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente compete:

I - coordenar e executar as atividades de fomento agropecuário exercidas pelo Município, em articulação com os órgãos de Governo Federal e Estadual;

II - promover ações no sentido de avaliar o potencial econômico do Município;

III - viabilizar a instalação de microempresas, criando tratamento simplificado e favorecido nos campos administrativo e tributário;

IV - estimular a instalação de microempresas, criando tratamento simplificado e favorecido nos campos administrativos;

V - compilar, colecionar e catalogar dispositivos legais, benefícios e incentivos relacionados às atividades industriais e comerciais;

VI - promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando a colocação dos produtos típicos e inerentes ao Município;

VII - realizar a promoção econômica do Município, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais;

VIII - incentivar e facilitar a implantação de indústrias ou casas comerciais que posam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do Município;

IX - orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para a localização de indústria e comércio, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do Município;

X - estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais, produtos derivados e produtos agrícolas;

XI - orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando a otimização da sua renda e a preservação de seus mananciais;

XII - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessárias as atividades econômicas do Município;

Handwritten signature or mark.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- XIII - proporcionar aos visitantes e empreendedores de quaisquer ramos, o conhecimento da realidade e potencialidade sócio-econômico do Município;
- XIV - Articular reuniões no interior do Município, com o propósito de atender as demandas e anseios dos agricultores;
- XV - estabelecer formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 58 Ao Diretor Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compete:

- I - promover ações no sentido de avaliar o potencial econômico do Município;
- II - estimular a instalação de microempresas, criando tratamento simplificado e favorecido nos campos administrativos e tributário, articulando com o Secretaria de Finanças as medidas necessárias para alcançar os objetivos propostos;
- III - elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do Município, em articulação com a Assessoria de Planejamento;
- IV - Realizar a promoção econômica do Município, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais;
- V - proporcionar a visitantes e empreendedores de quaisquer ramos de atividades, o conhecimento da realidade do Município;
- VI - desenvolver e acompanhar políticas de incentivo industrial, implantação e expansão deloteamentos industriais;
- VII - realizar visitas e atendimentos a empresários contemplados com a legislação de incentivo industrial, ou que buscam incentivos perante a Secretaria;
- VIII - fiscalização e acompanhamento do cumprimento de ônus das empresas beneficiadas por incentivo industrial, permissão de uso ou doação de terrenos;
- IX - participar das reuniões dos conselhos municipais de que faz parte.

SUBSEÇÃO III

Do Diretor Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente

Art. 59 Ao Diretor Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente compete:

- I - promover a realização de levantamentos, estudos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando a formulação da política econômica-agropecuária que possibilite um melhor uso alternativo do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das explorações;
- II - promover ações que signifiquem melhorias nas condições de vida das populações rural-urbana do Município, através da realização de projetos de arborização urbana, hortos públicos, construção de parques para exposições agropecuárias e outros;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

III - desenvolver ações de estímulo à produção agropecuária, através de apoio técnico, administrativo e financeiro em articulação com órgãos afins nas esferas de governos estadual e federal;

IV - ampliar e intensificar os serviços de assistência técnica e extensão rural aplicadas à agropecuária, pela ação coordenada dos diversos setores atuantes a nível municipal, estadual e federal, visando recursos e evitando duplicidade de ação;

V - estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais, produtos derivados e de produtos agrícolas;

VI - promover a obtenção junto aos órgãos federais e estaduais, por compra, doação ou permuta de sementes selecionadas;

VII - estimular ações voltadas a processos conscientizatórios entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão do associativismo e o fortalecimento do produtor rural;

VIII - dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;

IX - promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;

X - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

XI - atuar, junto aos órgãos federais e estaduais competentes, defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município no campo de controle da poluição e defesa do meio ambiente;

XII - propor, aos demais órgãos da Prefeitura, integração de ações com respeito ao planejamento do uso e proteção do meio ambiente;

XIII - promover, em contato com os órgãos técnicos do Estado e da União, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;

XIV - propor as medidas de natureza governamental ou popular, necessárias à implantação de programas de melhoria da administração do meio ambiente no Município;

XV - apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;

XVI - estudar, anualmente, com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, os programas visando a integração da educação escolar com a educação popular para melhorar o meio ambiente local;

XVII - programar a divulgação de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;

XVIII - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO IV

Do SIM/POA – Serviço de Inspeção Municipal - Produtos de Origem Animal

Art. 60 O SIM/POA – Serviço de Inspeção Municipal será normatizado por legislação específica.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

Art. 61 A coordenação do SIM/POA será exercido por um médico veterinário.

SEÇÃO VI **DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 62 A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade coordenar a definição e a implementação das políticas sociais do Município de forma integrada e intersetorial competindo-lhe:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, e o sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação;

VII - regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social; os benefícios eventuais;

VIII - cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

IX - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito; da gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC; as conferências de assistência social;

X - gerir os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência; o Fundo Municipal de Assistência Social, no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XI - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial; monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando os ofertas; coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;

XII - elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município; submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB; executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS; executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS; Plano Municipal de Assistência Social; expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

XIII - aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIV - alimentar e manter atualizado o Censo SUAS; o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

XV - garantir infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições; que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS; a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS; a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional; o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XVI - definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas; os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XVII - implementar os protocolos pactuados na CIT; a gestão do trabalho e a educação permanente;

XVIII - promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS; a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça; a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XIX - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XXI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXIII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas,



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais;

XXIV - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXV - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

XXVI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXVIII - compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXIX - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXX - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XXXI - dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

XXXII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

Parágrafo Único A estrutura da Secretaria de Assistência Social é a seguinte:

I. Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) Fundo Municipal da Infância e Adolescência;
- c) Fundo Municipal do Idoso.

II. Gabinete do Secretário (Gestão do Suas);

- a) Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS;
- b) Setor de Gestão do Trabalho e Regulação do SUAS;
- c) Setor de Vigilância Socioassistencial;
- d) Setor de Controle Social (Conselhos Municipais).

III. Departamento de Proteção Social Básica (CRAS);

- a) Setor de PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
 1. CEMAF - Centro Municipal de Atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família;
 2. Centro de Convivência de Idosos.
- c) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência e Idosas;
- d) Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda;
 1. Benefícios Eventuais;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

2. BPC – Benefício de Prestação Continuada;
 3. Programa Bolsa Família e Cadastro Único.
- IV. Departamento de Proteção Social Especial;
- a) Média Complexidade
 1. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade;
 2. Serviço Especializado de Abordagem Social;
 3. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
 4. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;
 - b) Alta Complexidade
 1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças, Adolescentes e Jovens (até 21 anos);
 2. Serviço de Proteção em situações de Calamidade Pública e Emergências.

SUBSEÇÃO I

Do Secretário Municipal de Assistência Social

Art. 63 Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e Assistência Social do Município;
- II - promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar;
- III - coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social;
- IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município;
- V - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas;
- VI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
- VII - Cumprir com as obrigações do Gestor da Política de Assistência Social, conforme estabelece a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor Municipal de Proteção Social Básica

Art. 64. São atribuições do Diretor Municipal de Proteção Social Básica:

- I - assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento e definição de programas, projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social básica com vistas a qualificar a Política de Assistência Social;
- II - promover discussões e ações sobre a política de assistência social, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

III- manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;

IV - dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;

V- responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenações dos CRAS, das unidades de SCFV e da Coordenação de Qualificação Profissional e ACESSUAS;

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

VII- participar de reuniões dos Conselhos Municipais na condição de conselheiro (a), representando a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, ou quando se tratar de assunto pertinente ao trabalho da direção;

VIII - planejar e coordenar reuniões com as equipes de trabalho dos CRAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

IX - preencher de relatórios e elaborar documentos que dizem respeito ao Departamento de Proteção Social Básica;

X - acolher as demandas do CRAS e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e realizar os procedimentos e encaminhamentos necessários;

XI - planejar e executar nos territórios de abrangência dos CRAS ações que fortaleçam os vínculos familiares e o relacionamento interpessoal e social;

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

Do PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento à Família

Art. 65 O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, tem como finalidade:

I - o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo;

II - público-alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial: Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais; Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas; Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros; Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

SUBSEÇÃO IV

Do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Art. 66. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos tem como finalidade:

I- serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária;

II - possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social;

III - público-alvo: O SCFV atende desde crianças até idosos, com atenção especial ao Público Prioritário, definidos pela Resolução CIT nº 01/2013 e a Resolução CNAS nº 01/2013;

IV - em Ouro Verde do Oeste o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é realizado pelo CEMAF - Centro Municipal de Atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família e pelo Centro de Convivência para Idosos.

SUBSEÇÃO V

Do Chefe de Setor do CEMAF

Art. 67. São Atribuições do chefe de setor do Centro Municipal de Atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família:

I - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações e projetos;

II - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

III - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas no SCFV e pela rede prestadora de serviços no território;

IV - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social dos serviços de convivência;

V - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos do SCFV na qualidade de vida dos usuários;

VI - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre o serviço, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

VII - participar dos processos de articulação intersetorial no território de abrangência;

VIII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;

IX - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência, juntamente com a equipe de referência do CRAS;

X - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal.

SUBSEÇÃO VI

Do Chefe de Setor de Convivência para Idosos

Art. 68 - São atribuições do chefe de setor de Convivência para Idosos:

I - coordenar toda a estrutura de funcionamento do Centro de Convivência, sua administração, planejamento e execução das atividades;

II - divulgar interna e externamente as atividades do Centro de Convivência;

III - fiscalizar o andamento das ações, programas e projetos do Centro de Convivência, zelando pelo cumprimento de seu Regimento Interno e outras determinações emanadas das instâncias superiores;

IV - acompanhar e avaliar a execução das ações/programas e projetos com a equipe por meio de reuniões periódicas;

V - informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, mensalmente por meio de relatórios as atividades do período;

VI - elaborar o planejamento anual de atividades recreativas e eventos do Centro de Convivência, respeitando o calendário municipal, bem como, a capacidade física/de equipamentos e gestão do trabalho;

VII - estabelecer parcerias para a viabilização dos projetos e programas de atendimento aos idosos;

VIII - promover e organizar passeios municipais e intermunicipais com as pessoas idosas cadastradas no Centro de Convivência, além de promover intercâmbio de grupos;

IX - comunicar aos órgãos superiores os casos de descumprimento de normas e regras no trabalho por servidores/funcionários da unidade;

X - estimular a renovação nas atividades executadas seguindo as características do usuário e objetivo da atividade executada;

XI - zelar pelo cumprimento do estatuto do idoso.

XII - participar de atividades relacionadas à área de trabalho buscando sempre a melhoria dos serviços;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

Do Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com Deficiência e Idosas

Art. 69. O Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com Deficiência e Idosas, tem como finalidade:



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

I - o serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento;

II - público-alvo: Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial: Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

SUBSEÇÃO VIII

Dos Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda

Art. 70. Os Benefícios Assistenciais estão divididos da seguinte forma:

I - benefícios Eventuais: provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme art. 1º, do Decreto 6.307, de 14 de Dezembro de 2007, da Presidência da República;

II - BPC - Benefício de Prestação Continuada: é um benefício individual, não vitalício e intransferível. É um benefício da política de assistência social, que integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (Suas). Para acessá-lo, não é necessário ter contribuído com a Previdência Social;

III - Programa Bolsa Família e Cadastro Único: O Cadastro Único é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser obrigatoriamente utilizado para a seleção de beneficiários e integração de Programas Sociais do Governo Federal voltados ao atendimento deste público, dentre eles o Bolsa Família. O Programa Bolsa Família destina-se às ações de transferência de renda com condicionalidades. Cadastro Único e Bolsa Família complementam-se.

SUBSEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 71 A Proteção Social Especial é definida pela LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social como: " conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

Art. 72 É desenvolvida e coordenada, no município de Ouro Verde do Oeste, através do Órgão Gestor da Assistência Social.

SUBSEÇÃO X Média Complexidade

Art. 73 O Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida.

Art. 74 - O Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

Art. 75 - O Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com Deficiência, Idosas e Suas Famílias com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

Art. 76. - O Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua é ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

SUBSEÇÃO XI Alta Complexidade

Art. 77 - O Serviço de Acolhimento Institucional (provisório), na Modalidade Casa-Lar, para Crianças, Adolescentes e Jovens (Até 21 Anos) é oferecido em uma unidade residencial, na qual pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente - em uma casa mantida pelo poder público - prestando cuidados a um grupo de crianças, adolescentes e jovens (excepcionalmente até os 21 anos de idade, que tenham completado a maioridade estando acolhido) afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101).

SUBSEÇÃO XII Das atribuições do CUIDADOR RESIDENTE do serviço de acolhimento institucional para crianças, adolescentes e jovens (até 21 anos)

Art.78 São atribuições do Cuidador Residente:

I - principais atividades desenvolvidas:

- a) organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- b) Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- c) relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- d) organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- e) auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- f) organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- g) acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- h) apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

II - demais atribuições inerentes ao cargo:

- a) participar da organização e execução dos serviços, planos e projetos educativos;
- b) informar a equipe técnica e coordenação sobre o desempenho dos acolhidos frente às atividades propostas;
- c) buscar junto às crianças e adolescentes alternativas para melhorar a saúde de cada um, através de diálogo, atividades diárias, práticas educativas, observação e encaminhamento, sempre em conformidade com a equipe técnica e coordenação;
- d) repassar à coordenação todas as informações pertinentes da casa, principalmente no que se refere aos assistidos;



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

- e) levar ao conhecimento da coordenação quando ocorrer algo que impeça o andamento dos seus serviços, evitando tomar decisões sem antes contatar com a coordenação;
- f) executar tarefas no que se refere à limpeza e boa ordem da casa;
- g) é responsável pelo monitoramento das crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados para auxiliar nos trabalhos efetivos da casa, desde que não os coloquem em risco, seguindo sempre os horários estabelecidos;
- h) responsabilizar-se pela conservação e uso adequado da alimentação e do material de limpeza;
- i) prestar primeiros socorros sempre que necessário;
- j) discutir com equipe técnica e coordenação, os resultados de suas observações, visando sempre o melhor andamento da casa e dos acolhidos;
- k) participar das reuniões propostas pela equipe técnica e coordenação;
- l) seguir o cardápio nutricional para a alimentação diária dos acolhidos;
- m) elaborar um diário descritivo com informações relevantes sobre os acolhidos;
- n) registrar qualquer intercorrência que por ventura possa ter acontecido como acidentes, quedas, sonolência excessiva, diarreia, vômito, agitação, agressividade, desorientação, etc.

Art. 79 O Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências promove apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas. Assegura a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas.

CAPÍTULO V Dos Demais Cargo Com Atribuições Específicas

Art. 80 - Compete aos Assessores de Direção superior:

- I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao Gabinete do Prefeito e demais Secretarias Municipais;
- II - organizar e manter atualizados os registros e publicações de interesse e necessidade do Gabinete do Prefeito;
- III - preparar o expediente à ser assinado e despachado pelo Chefe do Executivo;
- IV - executar outras atribuições afins.

Art. 81 - Compete aos Assessores de Direção Técnica coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao Gabinete do Secretário e demais unidades da Secretaria.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

Art. 82 - Compete aos Assessores de Direção Administrativa, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao Gabinete do Diretor e demais unidades do Departamento.

Art. 83 Compete ao Coordenador da UMC - INCRA:

I - a execução cuidadosa das operações de rotina;

II - orientar quanto à necessidade de cadastrar o imóvel rural junto ao INCRA (CCIR), Receita Federal (ITR), INSS (certidão de aposentadoria). Documentações estas indispensáveis para: desmembrar, remembrar, arrendar, meação, inscrição de produtor, luz rural, vender ou prometer em venda o imóvel rural e para homologação de partilha amigável ou judicial "sucessão causa mortis" de acordo com parágrafo primeiro e segundo do artigo 22 da Lei nº 4947/68;

III - orientar o contribuinte e encaminhá-lo ao INCRA (Escritório regional) com referência a assuntos não pertinentes a esta Unidade de Cadastro;

IV - recadastramento de propriedades rurais;

V - pedidos de cancelamentos de imóveis pendentes;

VI - requerimento de certidão de cadastros e comprovação do imóvel ao INSS para a aposentadoria de produtores rurais;

VII - emissão de segunda via do CCIR (Certificado de (Cadastro de Imóvel Rural).

Art. 84 Compete ao Coordenador da Agencia do trabalhador:

I - executar os programas de capacitação trabalho e renda específicos do setor;

II - orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas com a capacitação profissional e a promoção de seus contatos com o mercado de trabalho do município;

III - promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;

IV - supervisionar a promoção de cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população;

V - manter intercâmbio com os órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão-de-obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho;

VI - incentivar o associativismo e o cooperativismo como alternativas de geração de renda, no que se refere à valorização do trabalho artesanal local que tenha potencial de comercialização;

VII - fomentar a organização de eventos que objetivem a divulgação das ações de integração desenvolvidas pelo setor com engajamento da comunidade;

VIII - executar outras atribuições afins.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 85 A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, seguindo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. provimento dos cargos de Secretários e/ou Diretores;
- II. dotação dos órgãos dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- III. adequação do PPA, LDO e LOA.

Art. 86 As competências dos conselhos municipais de que trata o art. 1º, I, desta Lei 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.

Parágrafo Único No caso de criação de novos Conselhos Municipais os mesmos serão, automaticamente, parte integrante dos órgãos consultivos e deliberativos da administração direta do Município.

Art. 87 Os órgãos mencionados no inciso II do art. 1º regem-se por normas emanadas do Governo Federal e Estadual cuja execução fica sob a responsabilidade do Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele designada.

Art. 88 O desempenho das atribuições da Coordenadoria de Controle Interno será desenvolvida conforme disposto em legislação específica.

Art. 89 São competentes para decidir, na escala hierárquica da Administração Municipal:

- I - o Chefe do Poder Executivo;
- II - o Chefe de Gabinete, os Secretários Municipais, o Assessor para Assuntos Jurídicos e o Assessor de Planejamento;
- III- os Diretores de Departamento;
- IV- os Chefes de Divisão;
- V - os Chefes de Setores;
- VI - os demais servidores, nos limites da competência legal que lhe é atribuída.

Art. 90 Em função do disposto Nesta Lei, o Anexo II da Lei nº 099/93 passará a vigorar na forma do ANEXO I que acompanha a presente Lei.

Art. 91 As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 92 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

partir do dia 1º de janeiro de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário em especial as leis nº 543 de 13 de julho de 2010, 671 de 25 de setembro de 2014 e 667 de 07 de agosto de 2014.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 13 de dezembro de 2017.


Aldacir Domingos Pavan
Prefeito



OURO VERDE DO OESTE
"A Caminho do Crescimento"

Capital da Rodeio do Oeste





Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

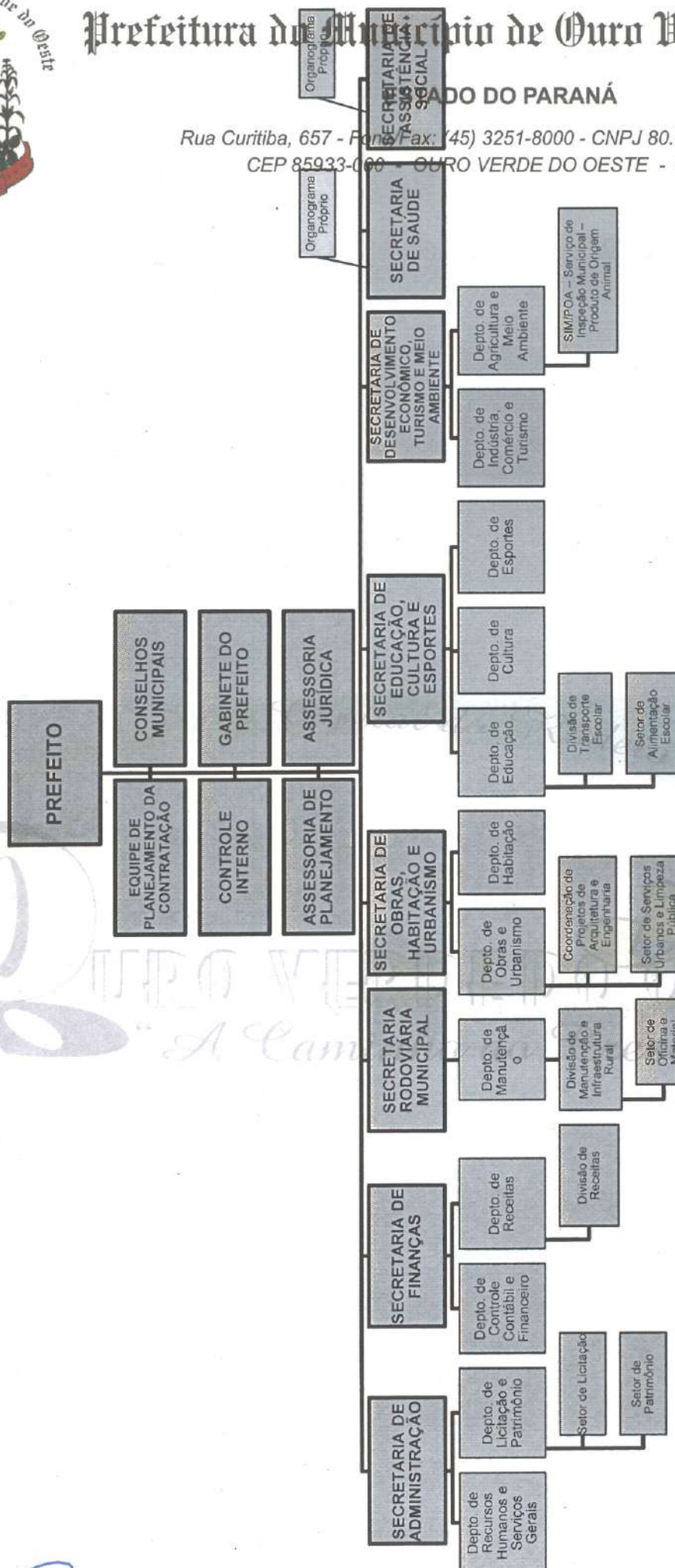
ANEXO I – Cargos de Provimento em Comissão

Quantidade	Denominação do Cargo	Símbolo
08	Secretários Municipais	Subsídio
01	Chefe de Gabinete	CC-01
01	Assessor de Planejamento	CC-02
01	Assessor Jurídico	CC-02
15	Diretor de Departamento	CC-04
05	Chefe de Divisão	CC-06
08	Chefe de Setor	CC-09
01	Assessoramento e Direção Superior	CC-04
02	Assessoramento e Direção Técnica	CC-05
01	Assessoramento e Direção Administrativa	CC-06
01	Coordenador da Agencia do trabalhador	CC-06
01	Coordenador de projetos de Arquitetura e Engenharia	CC-05
01	Cuidador Residente	CC-06



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

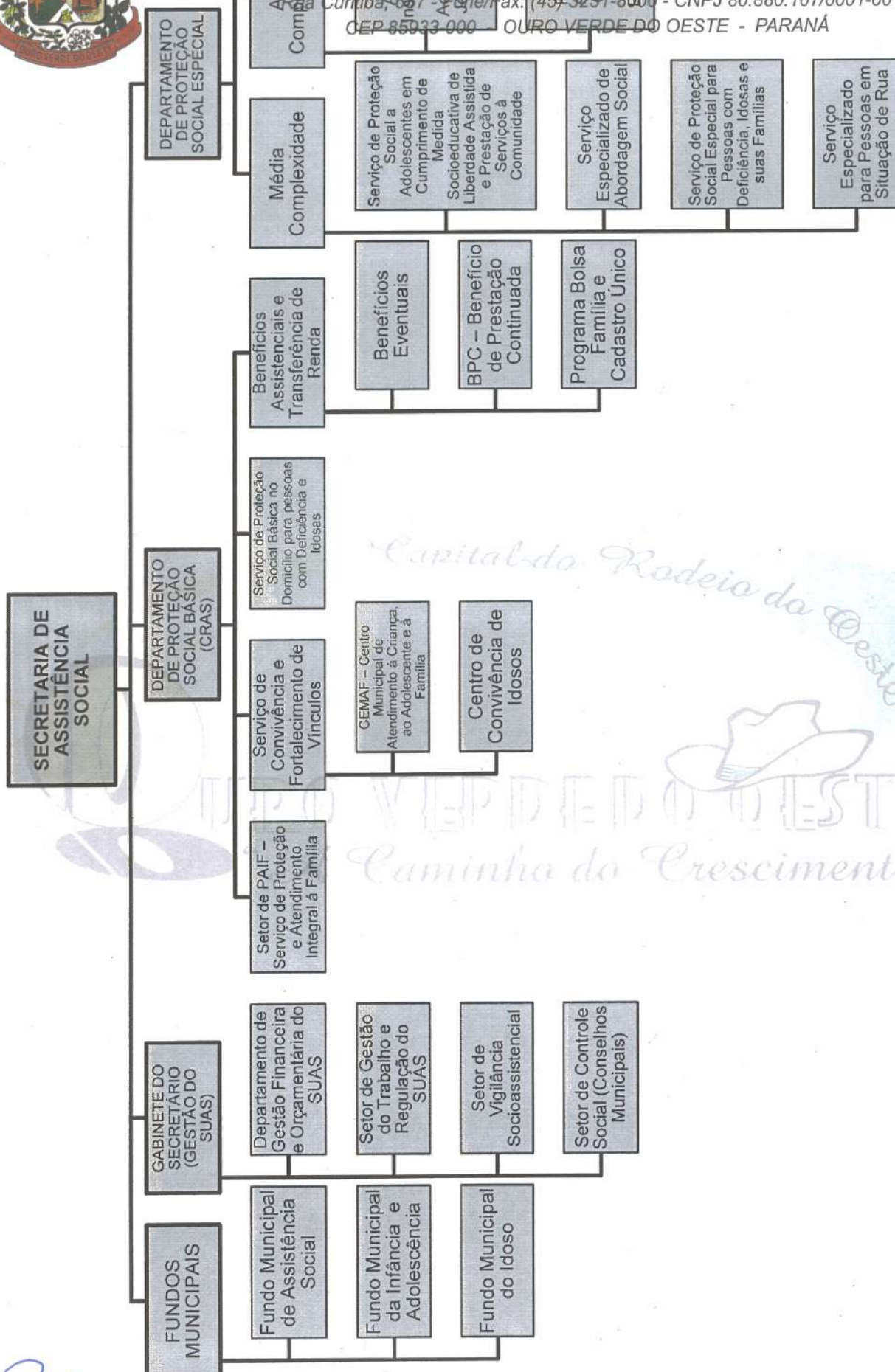




Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Curitiba, 617 - Fone/Fax: (41) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85033-000 OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

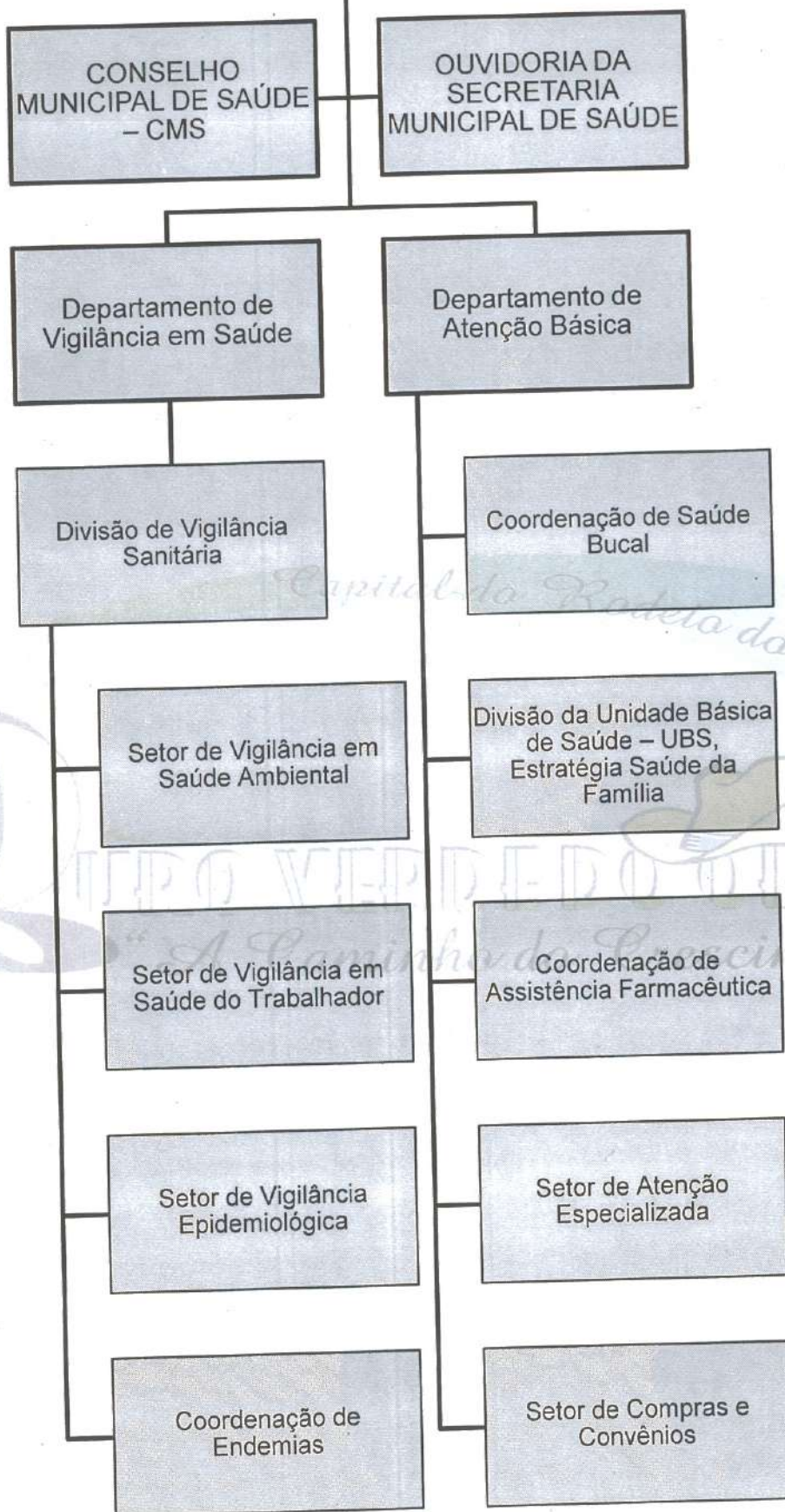




Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85931-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ



Handwritten signature in blue ink.