



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **LEI COMPLEMENTAR nº 50/2013**

Data : 18 de novembro de 2013.

Súmula: Reestruturação e Regulamentação das Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e, dos cargos em provimento de comissão, em consonância ao artigo 37 da Constituição Federal.

A Câmara Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

### **L E I**

Art. 1º - Fica aprovada a estrutura administrativa do Município de Bandeirantes, na forma do organograma do Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º - A estrutura administrativa será composta de diversos órgãos, que congregam Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e cargos, conforme descrições sintetizadas, elencadas e, discriminadas no escopo da presente Lei.

#### **I. Órgãos de Administração Imediata, de Direções e Chefias.**

##### **1 GABINETE DO PREFEITO.**

1.1 CHEFIA DE GABINETE

1.2 ASSESSORIA JURÍDICA



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **1.3 OUVIDORIA MUNICIPAL**

## **II. Órgãos de Administração Geral.**

### **2 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.1 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.2 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

2.3 DIVISÃO DE COMPRAS

2.4 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

2.5 DIVISÃO DE TRANSPORTES

2.6 DIVISÃO DA PEDREIRA MUNICIPAL

2.7 DIVISÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

## **III. Órgãos de Administração Específica**

### **3 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

3.1 DEPARTAMENTO DA COMISSÃO RECREATIVA E ESPORTIVA MUNICIPAL – CREM

3.2 DEPARTAMENTO DE ENSINO PEDAGÓGICO

3.3 DIREÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI

3.4 DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

### **4 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

4.1 DIVISÃO AMBIENTAL

### **5 SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**

5.1 DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO E PEQUENOS PRODUTORES RURAIS

### **6 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO URBANO**

6.1 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

6.2 DIVISÃO DE OBRAS



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

6.3 DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

## **7 SECRETARIA DE POLÍTICA HABITACIONAL**

7.1 DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

## **8 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

8.1 DIVISÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

## **9 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA**

9.1 DEPARTAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS

## **10 SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

10.1 DIVISÃO DO SINE (SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO)/AGÊNCIA DO TRABALHADOR

## **11 SECRETARIA DE SAÚDE**

11.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE

11.2 DIVISÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

11.3 DIVISÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS

11.4 DIVISÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

11.5 DIVISÃO DE FARMÁCIA

11.6 DIVISÃO DE AGENDAMENTO DA SAÚDE

11.7 DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO NOSSA SRA DA CANDELÁRIA

## **12 SECRETARIA DA FAZENDA**

12.1 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

12.2 DIVISÃO DE RECEITA E ARRECADAÇÃO

## **13 SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **13.1 DIVISÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR -PROCON**

Art. 3º - Segue abaixo as atribuições das Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores contemplados nesta Lei:

#### **CHEFIA DE GABINETE**

Auxilia na organização e manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal, como: recebimento e encaminhamento das correspondências oficiais, despachos diversos, atendimento ao público e a agenda de reuniões e eventos. Cabendo-lhe, ainda, o assessoramento nos contatos com os demais órgãos da Prefeitura, municípios, entidades e associações de classe e, com a câmara municipal.

#### **ASSESSORIA JURÍDICA**

A Assessoria Jurídica assessora a administração nos assuntos de natureza jurídica submetido à sua apreciação; atua como departamento de sindicância e auditoria; e executa outras delegações e atribuições do Chefe do Poder Executivo, na forma da lei, representando a municipalidade junto ao poder judiciário.

#### **OUVIDORIA MUNICIPAL**

Tem como objetivo facilitar o canal de relacionamento entre os cidadãos e a gestão pública municipal. As questões encaminhadas à entidade são recepcionadas e analisadas por um Ouvidor Geral que, após seu recebimento, as repassa às Secretarias responsáveis para que seja elaborado um parecer sobre o assunto abordado na manifestação. O Ouvidor Geral, através do sistema de Ouvidoria, tem recursos que lhe facilitam o recebimento, tratamento e controle dos pareceres retornados das Secretarias para que faça a conclusão do processo, novos encaminhamentos ou cobrança de respostas e, por fim, encaminhamento de respostas aos cidadãos.

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Administra e organiza todos os atos referentes à Administração Municipal, visando o perfeito funcionamento integrado de todos os setores da esfera municipal. Tem como função essencial as atividades de administração geral, execução, controle e gerenciamento dos atos do executivo público municipal, interagindo com todas as áreas/setores para dar celeridade aos trâmites burocráticos e operacionais.

### **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Coordena o registro e controle dos atos relacionados a vida funcional dos servidores do quadro de pessoal do município, sendo responsável pelas escalas de férias, licenças-prêmios e feitura da folha de pagamento e outras atribuições inerentes ao Recursos Humanos, tais como, as contribuições sociais e alimentação do Sistema do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### **DIVISÃO DE PATRIMÔNIO**

Coordena a catalogação e controle de todo o patrimônio móvel e imóvel pertencente a municipalidade, acompanhando constantemente a correta utilização dos bens públicos e as suas respectivas funções, com as entradas e baixas patrimoniais.

### **DIVISÃO DE COMPRAS**

Executa pesquisas de preços segundo legislação específica comprando materiais e serviços da administração pública municipal, bem como, mantém atualizado o cadastro de fornecedores do município. Auxilia na fiscalização das entregas de produtos e materiais, conforme estabelecido em edital e contratos administrativos, zelando pela fidelidade do cumprimento do estabelecido no processo licitatório.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Organiza e impulsiona processos licitatórios, auxilia na emissão de justificativas nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, dentro das normativas da Lei 8666/1993, coordena uma equipe técnica/administrativa que emite extratos, editais, ordens de serviços e publicações, zelando pela fidelidade dos atos licitatórios.

## **DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Organiza e coordena todas as atividades relacionadas ao perfeito funcionamento do transporte escolar próprio e fiscaliza os terceirizados, determinando o cumprimento das rotas dentro do que preceitua a legislação do trânsito e as regras educacionais. Orienta e estipula os roteiros dos veículos e é responsável pelas documentações, seguros, manutenções e escalas dos motoristas, bem como do acompanhamento do diário de bordo de cada veículo e /ou equipamento da frota própria da administração direta.

## **DIVISÃO DA PEDREIRA MUNICIPAL**

Programa a extração das rochas dentro do que preceitua a legislação, bem como da britagem de diversos tipos de pedras, britas, pedriscos e pó de pedra, visando a recuperação e implantação da malha viária urbana, do Distrito e das comunidades rurais, bem como, dentro das necessidades para as obras dos prédios públicos, praças e logradouros.

## **DIVISÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

Coordena a manutenção do cemitério municipal, bem como, os serviços administrativos inerentes, zelando pela administração completa de toda a estrutura que envolve o espaço do cemitério, organizando as anotações dos eventos fúnebres dentro do que



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

preceitua a Lei.

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Administra, organiza e supervisiona todos os atos relativos a gestão pedagógica no que tange a Educação Municipal do ensino infantil, fundamental, EJA (Educação de Jovens e Adultos), Pólo da UAB (Universidade Aberta do Brasil), cursinho municipal, fiscalização do transporte escolar, merenda e outras atividades inerentes a área educacional. Planeja, gerencia e fiscaliza a aplicação dos índices financeiro-orçamentário tocante à Educação estipulado pela Constituição Federal.

### **DEPARTAMENTO DA COMISSÃO RECREATIVA E ESPORTIVA MUNICIPAL – CREM**

Responsável pelas atividades desportivas do Município, coordenando todos os eventos, como: Campeonatos de Futebol Amador da 1ª e 2ª divisão, Copa CREM nas várias modalidades realizadas nos meses de janeiro, fevereiro e julho, concomitante às demais competições, entre os quais se destacam o JEBANS (Jogos Escolares de Bandeirantes), Fases dos Jogos Abertos do Paraná, etapas dos Jogos da Juventude, Jogos Universitários Municipal e outras competições, além dos projetos esportivos de inserção social. Coordena e administra o Ginásio de esportes XIV de novembro, praças e quadras poliesportivas e os campos de futebol nos perímetros urbano e rural. Orienta as diversas atividades físicas nas ATis (Academias da 3ª idade) e o Projeto Atleta do Futuro.

### **DEPARTAMENTO DE ENSINO PEDAGÓGICO**

Orienta o fiel cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nas escolas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no tocante a área pedagógica, sendo a área responsável pela elaboração de toda a política pedagógica, interagindo toda a equipe educacional, estipulando o plano de trabalho e projetos, com metas para a elevação do índice do Ideb.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **DIREÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CMEI**

Administra os estabelecimentos de ensino das séries iniciais infantis, planejando e organizando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes, coordenando as atividades pedagógicas, aliada a uma alimentação equilibrada e saudável. Administra e organiza todos os atos da vida funcional dos servidores e é a responsável pelas escalas dentro do que determina a legislação em vigor, em especial ao cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, zelando pela integridade dos alunos e proporcionando condições dignas para o desempenho satisfatório do aluno, preparando-o para a ascensão ao ensino fundamental.

### **DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

Coordena os estabelecimentos de ensino fundamental, planejando e organizando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes, interagindo com a associação de Pais, objetivando assegurar aos alunos condições dignas para o aprendizado equilibrado para melhorar os fundamentos e evolução do ensino. Administra e organiza todos os atos da vida funcional dos servidores e é a responsável pelas escalas dentro do que determina a legislação em vigor, em especial ao cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, zelando pela integridade dos alunos e proporcionando condições dignas para o desempenho satisfatório do aluno, preparando-o para a ascensão ao ensino médio.

### **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

Responsável por todos os assuntos referentes a política do Meio Ambiente e Recursos Hídricos. Articula-se com organismos municipais, estaduais, federais e





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente. Assegura a preservação, a recuperação e a exploração equilibrada dos recursos naturais do Município, com fiscalização das normas vigentes estabelecidas no Código Florestal e Lei de Ocupação do Solo.

### **DIVISÃO AMBIENTAL**

Orienta, fiscaliza e executa os serviços dentro do efetivo cumprimento da legislação municipal do conselho municipal do meio ambiente e demais normas superiores, em sintonia com entidades governamentais, através de convênios de cooperação com demais entes para a preservação dos recursos naturais. É responsável pela efetiva implementação do plano municipal de Recursos Hídricos, buscando meios para a correta utilização das diversas fontes hídricas, objetivando a recuperação das áreas degradadas e, orienta e fiscaliza a correta utilização e exploração das fontes, minas e mananciais de água. É a área responsável pela execução do Promab (Programa de mobilização Ambiental de Bandeirantes, em conjunto com o Sindicato Rural e Uenp/Falm.

### **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**

É a área responsável pelos assuntos ligados ao setor agropecuário, que orienta os produtores rurais na difusão de novas tecnologias, estimulando empresários (as) rurais na diversificação sustentável da propriedade, para o incremento da Renda no campo, visando oportunizar condições dignas ao produtor (a) no seu habitat. Formata eventos em parcerias com Universidades, Sindicato Rural, entes federados, associações e entidades classistas, atuando em parcimônia com o conselho municipal da agricultura.

### **DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO E PEQUENOS PRODUTORES RURAIS**

É responsável pela operacionalização e correta aplicação dos



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

maquinários, veículos e implementos agrícolas, para a readequação e cascalhamento das estradas rurais, objetivando as melhorias para o escoamento da produção agrícola, e para facilitar o transporte escolar dos alunos da zona rural e coordena eventos agropecuários no Parque de Exposições.

### **SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO URBANO**

Administra, organiza e fiscaliza todos os atos referente a Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Desenvolvimento Urbano, fazendo cumprir as Leis do Plano Diretor Municipal, e Lei Orgânica Municipal, interagindo com demais setores na confecção de projetos e nas análises diversas de reforma, ampliações e obras novas, parcelamento do solo urbano, zoneamento de usos e ocupação do solo, posturas municipais. circulação, trânsito e sistema viário.

#### **DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

Dirige e controla o parcelamento e o remembramento de áreas conforme a Lei de parcelamento do Solo Urbano, e a expansão urbana das áreas definidas no Macrozoneamento e incorporadas ao novo Perímetro Urbano. Emissa parecer para o setor responsável pela licença, quanto à localização de atividades dentro do Perímetro Urbano, tal como definido em lei, segundo a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano.

#### **DIVISÃO DE OBRAS**

Organiza a equipe operacional e realiza distribuição dos trabalhos, escalando, os servidores de forma que ocorra a celeridade e um bom rendimento e otimização na execução dos trabalhos diários, como a coleta setorializada do lixo doméstico urbano e sua correta destinação.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

Organiza a operacionalização dos maquinários e as ferramentas da municipalidade, no âmbito urbano, bem como, responsabiliza-se pela correta utilização e manutenção dos equipamentos, coordenando os operadores, distribuindo tarefas e cobrando a manutenção dos bens sob a sua responsabilidade junto com os demais setores.

### **SECRETARIA DE POLÍTICA HABITACIONAL**

Responsável por todos os assuntos referentes a Habitação, com a regulamentação e implementação das Leis do Plano Diretor Municipal, visando dar qualidade de vida, moradia digna aos Munícipes e ordenamento ao desenvolvimento equilibrado no perímetro urbano.

### **DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA**

Executa todo o trabalho referente ao cadastramento de residências e terrenos. Responsável pelo lançamento do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano). Coordena o lançamento no BCI (Boletim Cadastro Imobiliário), de projetos de construções aprovados pelo Departamento de Obras, bem como, desmembramentos de terrenos. Expedição de Certidões Negativas e Descritivas. Controla a ordem cronológica dos sorteios dos cadastramentos das demandas familiares que necessitam de moradias populares.

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Responsável por todos os assuntos referentes a realização de estudos e pesquisas para o planejamento das ações do Governo Municipal. Elabora a proposta do Plano



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Plurianual de Investimentos, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, o secretário é o Presidente do Conselho de Desenvolvimento.

### **DIVISÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS URBANOS**

Realiza estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal, articulando e interagindo com todas as Secretarias e Setores da Municipalidade, sendo a área responsável pela formatação, prospecção e captação de oportunidade junto aos entes federados, através do Siconv e outros meios para amealhar recursos dos entes federados.

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA**

Administra e organiza todos os atos referentes à Assistência Social e Assuntos da Família, buscando a inserção das pessoas no convívio social, oportunizando condições dignas aos munícipes carentes e com vulnerabilidade social, apoiando as entidades sociais filantrópicas e as implementações dos projetos Conviver da 3ª Idade, Projovem, Bolsa família, Distribuição do Leite, CRAs e, trabalha em sintonia com o Conselho Municipal de Assistência Social.

### **DEPARTAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS**

Responsável por todos os programas sociais abrangendo a esfera Estadual e Federal, na sua coordenação e execução dos trabalhos, garantindo que a finalidade desses programas sejam atingidas, com cadastramento, fiscalização e orientação.

### **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

Responsável por todos os assuntos referentes a análise da complexidade do mundo do trabalho e das questões sociais que precisam ser compreendidas para que se possa apresentar soluções em termos de políticas públicas e programas de



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

governo, objetivando à modernidade das relações entre capital e trabalho, bem como, a inclusão social pelo trabalho como meio de superação da pobreza. Procura mediar os conflitos de interesses entre capital e trabalho, tanto por iniciativa dos empregadores, quanto por solicitação dos trabalhadores, ou por proposta do poder público. A Secretaria do Trabalho atua considerando as vantagens da ação conjunta das três partes envolvidas na resolução dos conflitos de interesses: poder público, trabalho e capital.

### **DIVISÃO DO SINE (SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO) e AGÊNCIA DO TRABALHADOR**

Oportuniza atividades de trabalho e renda para as famílias Bandeirantenses, além de priorizar benefícios aos adolescentes e trabalhadores. É responsável por agenciar as instituições e entidades constituídas, sendo o mediador entre o empregador e o empregado, coordena atividades do seguro desemprego, Banco Social, cursos de qualificações e intermedia a mão-de-obra entre trabalhadores e empresas.

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

Administra e organiza todos os atos referentes a Política de Saúde, conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde; faz campanhas educativas junto às escolas, entidades e a sociedade em geral, visando garantir o acesso digno e humanizado à saúde, estabelecido na Constituição Federal, fazendo cumprir os respectivos índices, bem como, gerencia toda a equipe médica, técnica e administrativa.

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Interage com os demais setores, buscando sempre a sinergia para oferecer serviços ágeis e dignos, objetivando garantir aos munícipes um tratamento igualitário e humanizado, coordenando toda a estrutura administrativa, transportes interno e para outros municípios, convênios, marcações de



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

consultas, agendamentos extra-cotas, cirurgias, exames laboratoriais e outros de média e alta complexidade.

### **DIVISÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**

Coordena os serviços desempenhados pelos técnicos e administrativos nas Unidades de Saúde do Município, em consonância com a política de saúde pública municipal, para interação nos procedimentos, visando otimizar os trabalhos e reduzir custos operacionais, dentro de uma política de integração entre os Postos de Saúde da Família.

### **DIVISÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS**

Coordena uma equipe e acompanha a evolução terapêutica dos pacientes com vulnerabilidade psicossocial, oportunizando aos mesmos um tratamento humanitário, visando acelerar o retorno ao convívio social.

### **DIVISÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Fiscaliza os programas de endemias, orientando, e se necessário, aplicando multas e sanções. É responsável pelo fiel cumprimento das Leis do Plano Diretor Municipal e ao Código de Posturas (no que tange aos aspectos sanitários) e, principalmente das normas da ANVISA e outros organismos visando dar segurança aos munícipes em relação à sanidade dos alimentos comercializados nos estabelecimentos comerciais e eventos diversos.

### **DIVISÃO DE FARMÁCIA**

Responsável por administrar e gerenciar as equipes das



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

farmácias básicas do posto central em conjunto as dos PSFs Programa de Saúde da Família, em obediência com o que preconiza a legislação e em sintonia com as normas e regras do Conselho Regional de Farmácia.

### **DIVISÃO DE AGENDAMENTO DA SAÚDE**

Gerencia uma equipe que organiza todas as demandas de agendamento de médicos e profissionais relativos a consultas e procedimentos básicos, bem como, os exames laboratoriais e de imagens, consultas eletivas no cispop e hospitais conveniados e cirurgias diversas.

### **DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO NOSSA SRA DA CANDELÁRIA**

Coordena a equipe que operacionaliza os serviços básicos e administrativos na Unidade de Saúde do Distrito Nossa Senhora da Candelária, em consonância à política de Saúde Pública Municipal. Encaminha as demandas dos moradores do Distrito e Bairros rurais adjacentes. Marca as consultas, faz supervisão e campanhas orientativas e preventivas.

### **SECRETARIA DA FAZENDA**

Responsável por todos os Assuntos referente as finanças públicas administrando os assuntos referentes à gestão financeira e orçamentária do Município. Supervisiona os servidores e serviços inerentes à Fazenda Pública, controlando junto com a tesouraria, o caixa bancário/contábil, assinando junto com o Prefeito todos os pagamentos, empenhos, liquidações e outros atos inerentes ao cargo.

### **DIVISÃO DE CONTABILIDADE**





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Responsável por todas as normas estipuladas pelas Leis em vigor e em consonância às determinações do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **DIVISÃO DE RECEITA E ARRECADAÇÃO**

É responsável pelas expedições de alvarás e certidões diversas. Executa e coordena toda a equipe de arrecadação municipal com os tributos municipais, como o IPTU, ISS/QN, IBTI e outros e, dentro das observâncias da Lei de Responsabilidade Fiscal, encaminha dentro do prazo legal os inadimplentes com o Fisco, para as providências jurídicas cabíveis, visando, proteger o contribuinte adimplente.

### **SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

É a área responsável que fiscaliza a correta utilização das cessões de imóveis e incentivos tributários e, administra e organiza dentro do que estipula a Lei de Desenvolvimento Municipal, bem como, todos os atos referentes ao Incremento das Atividades de Indústria e Comércio, objetivando estimular as atividades correlatas, e o fomento do turismo, dentro das potencialidades local, para o aumento da Renda e geração de empregos, sendo um elo de interlocução entre a classe empresarial.

### **DIVISÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

O Procon Municipal é o órgão oficial de proteção e defesa do consumidor mais próximo do cidadão. Foi criado pela Lei Municipal nº 2.129/99, definindo atribuições previstas no Código de Defesa do Consumidor. O PROCON tem como objetivo principal orientar, educar, proteger e defender os consumidores contra abusos praticados pelos fornecedores de bens e serviços nas relações de consumo.





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

Art. 4º - Os Órgãos previstos nos incisos I, II e III do art. 2º desta Lei, são diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, observada a hierarquia interna de cada estrutura.

Art. 5º - Fica criada a estrutura de Provimento em Comissão, com os seguintes cargos: Chefe de Gabinete; Assessor Jurídico; Diretor da Divisão da Ouvidoria Municipal; Secretário de Administração; Diretor da Divisão de Recursos Humanos; Diretor da Divisão de Patrimônio; Diretor da Divisão de Compras; Diretor da Divisão de Licitações; Chefe da Divisão de Transportes; Chefe da Divisão da Pedreira Municipal; Chefe da Divisão do Cemitério Municipal; Secretário de Educação e Cultura; Diretor do Depto da Comissão Recreativa e Esportiva Municipal - CREM; Diretor do Depto de Ensino Pedagógico; Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI; Diretor Escolar; Secretário do Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Diretor da Divisão Ambiental; Secretário da Agricultura e Pecuária; Diretor do Depto Agropecuário e Pequenos Produtores Rurais; Secretário de Obras, Serviços e Desenvolvimento Urbano; Diretor da Divisão de Serviços Urbanos; Chefe da Divisão de Obras; Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos Rodoviários; Secretário de Política Habitacional; Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário, Habitacional e Regularização Fundiária Urbana; Secretário de Planejamento; Diretor da Divisão de Projeto e Planejamento Urbano; Secretário de Assistência Social e Assuntos da Família; Diretor do Departamento dos Programas Sociais; Secretário do Trabalho, Emprego e Economia Solidária; Diretor da Divisão do Sine (Sistema Nacional de Emprego)/Agência do Trabalhador; Secretário da Saúde; Diretor do Depto Administrativo da Secretaria da Saúde; Diretor da Divisão dos Postos de Saúde do Município; Chefe da Divisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; Chefe da Divisão da Vigilância Sanitária; Chefe da Divisão de Farmácia; Chefe da Divisão de Agendamento da Saúde; Chefe da Divisão do Posto de Saúde do Distrito Nossa Senhora da Candelária; Secretário da Fazenda; Diretor da Divisão de Contabilidade; Diretor da Divisão de Receita e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

Arrecadação; Secretário da Indústria, Comércio e Turismo; Diretor da Divisão de Proteção e defesa do Consumidor - PROCON.

Art. 6º - Fica composto da seguinte forma o organograma dos cargos em provimento de comissão, e os respectivos valores correspondentes a cada cargo, em consonância aos preceitos do art. 37 da Constituição Federal, como segue:

## **ANEXO I**

<b>COMPOSIÇÃO DO ORGANOGAMA DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO, EM CONSONÂNCIA AOS PRECEITOS DO ART. 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b>		
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>CHEFE DE GABINETE</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO TURISMO</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DE POLÍTICA HABITACIONAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DA FAZENDA</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DA SAÚDE</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS</b>	<b>01</b>	<b>CC-00</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DO DPTO DA COMISSÃO RECREATIVA ESPORTIVA MUNICIPAL – CREM</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DO DPTO DE ENSINO PEDAGÓGICO</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL-CMEI</b>	<b>09</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR ESCOLAR</b>	<b>12</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO AMBIENTAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO E PEQUENOS PRODUTORES RURAIS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE PROJETO E PLANEJAMENTO URBANO</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DO DEPTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DO SINE (SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO)/AGÊNCIA DO TRABALHADOR</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DO DPTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE RECEITA E ARRECADAÇÃO</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>DIRETOR DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DA PEDREIRA MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA</b>	<b>01</b>	<b>CC-02</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>
<b>CHEFE DA DIVISÃO DE FARMÁCIA</b>	<b>01</b>	<b>CC-01</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

CHEFE DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO DA SAÚDE	01	CC-02
CHEFE DA DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE DISTRITO NOSSA SENHORA DA CANDELÁRIA	01	CC-02

## **ANEXO II**

<b>TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS</b>	
<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
<b>CC-00</b>	<b>R\$ 4.800,00</b>
<b>CC-01</b>	<b>R\$ 3.154,00</b>
<b>CC-02</b>	<b>R\$ 2.534,00</b>

Art. 7º - Conforme estipula o artigo 37 da Constituição Federal, os cargos de provimento em comissão, constantes no Anexo I, são de livre nomeação e exoneração por ato legal do Prefeito Municipal.

Art. 8º - Fica revogado na íntegra, o art. 87, e seu parágrafo único, da Lei Municipal nº 1886/94, que previa a concessão de Gratificação de Encargos Especiais aos ocupantes de cargos em comissão.

Art. 9º - Os cargos em Comissão e as Funções Gratificadas previstas no art. 5º da Lei Complementar nº 35/2011, que tenham atribuições equivalentes, não poderão ser ocupados simultaneamente.

Art. 10º - Fica instituído, o **ANEXO III**, desta Lei, a descrição e atribuições dos cargos de provimento em comissão, 40 horas semanais, com a seguinte redação:



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS CARGOS – ANEXO III**

#### **CARGO: CHEFE DE GABINETE**

**PADRÃO: CC - 00**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Auxiliar na organização e manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal, como: recebimento e encaminhamento das correspondências oficiais, encaminhar despachos, atendimento ao público e a agenda de reuniões e eventos.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos genéricos, mantendo como o mediador juntos aos demais Secretários, diretorias, chefias, assessorias, vereadores, poderes constituídos, lideranças Classistas e o público em geral.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição do conjunto da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 21 anos

**b)** Instrução: Tecnólogo ou superior completo.

#### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC - 00**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e judicial, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; pesquisar, redigir ou minutar desapropriações, compras e vendas, permutas, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; realizar as pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação dos servidores, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre à disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil, e no pleno gozo das prerrogativas



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

profissionais , nos termos da Lei Federal nº 8.906, de 04 de Julho de 1994.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL**

**PADRÃO: CC - 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Interliga o relacionamento entre os cidadãos e a gestão pública municipal.

Descrição Analítica: É responsável pelo recebimento das questões encaminhadas à entidade, que após serem analisadas por um Ouvidor Geral, são encaminhadas às Secretarias responsáveis para que seja elaborado um parecer sobre o assunto abordado na manifestação. O Ouvidor Geral, através do sistema de Ouvidoria, tem recursos que lhe facilitam o recebimento, tratamento e controle dos pareceres retornados das Secretarias para que faça a conclusão do processo, novos encaminhamentos ou cobrança de respostas e, por fim, encaminhamento de respostas aos cidadãos.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição do conjunto da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 21 anos

**b)** Instrução: Superior Completo.

**CARGO: SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referentes à Secretaria.

Municipal de Administração para o perfeito funcionamento integrado de todos os setores da esfera municipal.

Descrição Analítica:

- Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em Todos os Assuntos referentes a Administração Pública Municipal.
- Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Administração, acompanhando o bom funcionamento dos procedimentos licitatórios em consonância às Leis 8666/93, e a Lei de Responsabilidade Fiscal e a moralidade pública, supervisionando e orientando os setores a ele subordinados.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Superior completo.

**CARGO: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar, organizar, supervisionar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Educação.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a educação. Gerenciar e realizar a correta prestação de contas do Fundo Municipal da Educação, bem como a correta aplicação dos índices financeiro-orçamentários tocantes à Educação. Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Educação. Administrar escolas, Centros de Educação Infantil, professores e toda a equipe educacional. Estar sintonizada com a Lei de Diretrizes da Educação, em parceria com os conselhos ligados a área educacional, buscando disponibilizar qualidade no ensino para a elevação do índice do IDEB. Buscar a oferta constante de capacitação aos servidores da área educacional, interagindo com outras áreas da municipalidade nas campanhas diversas que visam a orientação à coletividade. Junto com o Presidente do Conselho de Alimentação Escolar, fiscalizar, acompanhar e certificar as entregas dos produtos destinados à merenda escolar.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação funcional: Diploma em Pedagogia ou Licenciatura afins.

**CARGO: SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA**

**PADRÃO: CC - 00**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Assistência Social buscando a inserção das pessoas no convívio social.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a área com atenção especial aos programas governamentais. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal. Coordenar subordinados em campanhas assistenciais em prol às famílias carentes do município, fiscalizar o cadastramento das famílias ao programa do Bolsa Família e demais Programas Governamentais, pesquisar juntamente com a equipe de trabalho a viabilidade da realização de cursos para pessoas carentes. Buscar meios para atender ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e trabalhar em conjunto com o Provopar, Conselho Tutelar, SOS, Asilo São Vicente de Paula e demais conselhos da área de assistência social, ONGs Assistenciais e demais entidades.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Ensino Médio

**CARGO: SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e do Trabalho, objetivando estimular as atividades industriais e comerciais, bem como fomentar o turismo dentro das potencialidades local.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a Indústria, Comércio, Turismo e do Trabalho no Município. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal; buscar parcerias junto a entidades não governamentais, estimular eventos para impulsionar a capacitação dos empresários, propor alternativas para agregar rendas e criação de empregos. Buscar oportunidades para estimular a oferta de empregos em consonância a Lei de Responsabilidade Fiscal e aos ditames das Leis do Plano Diretor Municipal. Gestionar recursos junto a entes federados, visando parcerias para construções de áreas industriais. Trabalhar em conjunto com a ACIAB (Associação Comercial Industrial de Bandeirantes), outras entidades e demais áreas da municipalidade para promover as atividades correlatas. Realizar eventos para divulgar as potencialidades turísticas locais.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Ensino Médio

**CARGO: SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Agricultura e pecuária.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a Agricultura e Pecuária. Supervisionar a equipe, equipamentos e



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

serviços inerentes a Secretaria, cuidando e orientando os agropecuaristas na difusão de novas tecnologias. Estimular os empresários rurais na diversificação sustentável da propriedade rural, formatar eventos em parcerias com Universidades, Sindicato Rural, entes federados, associações e entidades classistas. Observar todos os preceitos do estatuto da terra, cobrando o fiel cumprimento das regras, visando o equilíbrio no desenvolvimento sustentável. Fazer campanhas de conscientizações para o uso racional do solo e agroquímicos, orientando ao homem do campo sobre suas responsabilidades. Trabalhar em parceria com o Conselho Municipal da Agricultura.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre à disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação Funcional: Diploma em Engenharia Agrônômica, medicina Veterinária, Biologia, Engenharia Florestal, Zootecnia, Administração Rural.

**CARGO: SECRETÁRIO DE POLÍTICA HABITACIONAL**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano e Habitação.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes ao Desenvolvimento Urbano e Habitação no Município, com a regulamentação e implementação das Leis do Plano Diretor Municipal,



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

visando dar qualidade de vida e moradia digna aos Bandeirantenses. Buscar parcerias com organismos e entes federados, ONGS, associações, cooperativas habitacionais. Propor regularização fundiária, urbana e rural, criando novos espaços dentro do que preceitua o Plano Diretor Municipal. Propor alternativas para implantações de loteamentos e conjuntos habitacionais, buscando alternativas junto a Cohapar, Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal e agentes financeiros. Gerenciar a equipe para disponibilizar melhorias ao ambiente urbano, com regras para o convívio equilibrado e harmonioso da população.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Tecnólogo ou Superior Completo.

### **CARGO: SECRETÁRIO DA FAZENDA**

**PADRÃO: CC - 00**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal da Fazenda.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referente as finanças pública Municipal. Administrar os assuntos referentes a administração financeira e orçamentária do Município. Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria, controlando junto com a tesouraria o caixa bancário/contábil. É o articulador junto às demais áreas da municipalidade



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

pelas observâncias à Lei Orçamentária. Em conjunto com o contador é o responsável pelo fiel cumprimento do duodécimo orçamentário. Faz o planejamento financeiro dos pagamentos da folha de pagamento dos servidores, dos fornecedores, coordenam repasses, convênios, contrapartidas e outros. É o guardião fiel das regras inerentes as determinações e normas do Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, bem como ao cumprimento da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Leis do Plano Diretor Municipal. Sob sua responsabilidade estão as Divisões de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Receita. Junto com o Prefeito Municipal, assina os cheques, ordens bancárias, convênios, empenhos, transferências, prestações de contas bimestrais, balanço (PCA), e relatórios das realizações financeiro-orçamentárias.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Ensino Médio.

**CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO URBANO**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, fazendo cumprir as Leis do Plano Diretor Municipal, e Lei Orgânica Municipal.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

referentes a infraestrutura e obras do Município. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria, expedir alvarás, certidões de habite-se, laudos e outros relatórios para resguardar o interesse público. Propor medidas para alteração no Plano Diretor Municipal. Trabalhar em sintonia com as entidades classistas. Auxiliar e orientar tecnicamente as demais secretarias e setores nos projetos de reformas e implantações de novos prédios e logradouros públicos. Analisa projetos e propõe modificações dentro do que determina a legislação e normas do CREA.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação funcional: Diploma em Engenharia Civil ou Arquitetura com o respectivo registro no CREA ou CAU.

### **CARGO: SECRETÁRIO DA SAÚDE**

**PADRÃO: CC - 00**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Saúde, conjuntamente ao Conselho Municipal de Saúde; fazer campanhas educativas junto às escolas, entidades e a sociedade em geral.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos de saúde. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços, unificando os dados



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

de controles de consultas, exames, cirurgias e outros procedimentos. Zelar e resguardar a vida dos munícipes, colocando em prática os programas governamentais de controle, combate e prevenções. Buscar parcerias com entidades não governamentais e propor medidas eficazes para a saúde pública municipal. Zelar pela correta aplicação do percentual mínimo de 15% (quinze por cento) estipulado na Constituição Federal. Trabalhar em parceria com a Santa Casa de Misericórdia, entes federados e demais entidades e organismos que cuidam da saúde. Prospectar oportunidades de Recursos e equipamentos para implementar ações eficazes à preservação da vida.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre à disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Tecnólogo ou Superior Completo.

**c)** Habilitação funcional: Diploma preferencialmente na área de Saúde Pública

**CARGO: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal de Planejamento.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a realização de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal. Elaborar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Propor a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Manter atualizado as ofertas de Recursos disponíveis no SICONV (Sistema de Convênio Federal) para prospectar oportunidades, informando as demais secretarias sobre fontes alternativas de recursos para atender as necessidades estruturais e pontuais da coletividade. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria. Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Ensino Médio completo e no mínimo estar cursando ensino superior ou tecnólogo.

**CARGO: SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Economia Solidária.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a complexidade do mundo do trabalho e das questões sociais que precisam ser analisadas, para que se possa apresentar soluções em termos de políticas públicas e programas de governo, objetivando à modernidade das relações entre capital e trabalho, bem como a inclusão social pelo trabalho como meio de superação da pobreza. Procura mediar os conflitos de interesses entre capital e trabalho, tanto por iniciativa dos empregadores, quanto por solicitação dos



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

trabalhadores, ou por decisão do poder público. O Secretário do Trabalho atua considerando as vantagens da ação conjunta das três partes envolvidas na resolução dos conflitos de interesses: poder público, trabalho e capital.

Condições de Trabalho:

**a)** Sempre à disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Ensino Médio completo e no mínimo estar cursando ensino superior ou tecnólogo.

**CARGO: SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

**PADRÃO: CC - 00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Administrar e organizar todos os atos referente a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Descrição Analítica: Assessorar o Sr. Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos. Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente. Assegurar a preservação, a recuperação e a exploração equilibrada dos recursos naturais do Município. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria. Implementar os planos de recursos hídricos, ambientais. Orientar os moradores na correta utilização dos recursos naturais. Fiscalizar e acompanhar a destinação correta do lixo urbano e rural, (domésticos, industriais e agroquímicos). Fazer cumprir as Leis Ambientais em vigor em sintonia



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

com o IAP, IBAMA, MP e outras entidades não governamentais. Realizar campanhas de orientação e prevenção junto às escolas e a coletividade. Expedir dentro das Leis e competência, pareceres, laudos, autorizações e autuações, visando a correta preservação do meio ambiente. É o responsável pelas observâncias aos planos de gerenciamento de Resíduos Sólidos, Recursos Hídricos, Ambiental e outros. Em conjunto com os diretores dos Departamentos do Meio Ambiente e Recursos Hídricos é o articulador para o cumprimento das Leis do Plano Diretor Municipal, no que tange ao meio ambiente e recursos hídricos. Orienta e, se for o caso dentro das Leis em vigor, autua e propõe ações para assegurar o equilíbrio do meio ambiente com parecer técnico. Encaminha aos entes federados solicitações de limpezas de córregos, minas d'água, nascentes, escavações de tanques e outros que poderão impactar o meio ambiente. Executar outras tarefas correlatas.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação Funcional: Diploma em Engenharia Agrônômica, Direito, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, ou em área afim ao meio ambiente

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Chefia o Recursos Humanos, cuidando de todos



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

os assuntos relacionados com os servidores e empregados Públicos do Poder Executivo, auxiliando a área jurídica na elaboração de Projetos de Lei para a criação e extinção de cargos, funções, classificação e provimento de cargos públicos;

Descrição Analítica: Prepara os expedientes legais sobre nomeação, admissão, exoneração e demissão de servidores e empregados públicos. Processa e emite pareceres sobre aposentadoria, concessões de quaisquer vantagens deferidas em lei, promovendo o respectivo registro e publicação. Mantém sobre sua responsabilidade legal, o cadastro financeiro e funcional dos servidores e empregados públicos, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional dos mesmos. Promove medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento do pessoal. Estuda e promove aplicação dos princípios e penalidades de Administração de Pessoal, e ainda os referentes ao bem estar social dos servidores e empregados públicos. Autoriza exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal. Organiza a escala de férias e licença prêmio. Supervisiona a expedição da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Municipal, zelando pela inviolabilidade e sigilo da vida funcional de cada servidor. Auxilia todos os setores no fiel cumprimento dos controles da carga horária de todos os servidores. Promove eventos e treinamentos de capacitação para melhorar o desempenho dos funcionários públicos. Propõe medidas para modificação no organograma dos cargos e salários, bem como, para a feitura de contratações via concurso público e/ou em cargo de provimento em comissão.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Superior completo, preferencialmente Bacharel em Direito ou Administração de Empresas.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirige os controles patrimoniais da Prefeitura.

Descrição Analítica: Junto com uma equipe de servidores é o responsável pela catalogação e controle de todo o patrimônio móvel e imóvel pertencente a municipalidade. Auxiliado pelo Diretor de Compras e o Chefe da Divisão de Contabilidade, procede o levantamento e atualização de valores dos bens, bem como, a sua respectiva depreciação temporal e tecnológica. Dentro das normas do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e Lei de Responsabilidade Fiscal, faz o levantamento físico e financeiro de todos os bens, organizando por códigos e números as suas devidas lotações, anotando as transferências, baixas e perdas fundamentadas e respaldadas por lei. Tem sob a sua responsabilidade os controles especificados e explicitados pelos responsáveis de cada Secretaria, Diretoria, Chefias, e Setores. Acompanha as destinações de todas as aquisições patrimoniais móveis e imóveis. Assina documentos de destinações e baixas patrimoniais.

**Condições de Trabalho:**

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Realizar pesquisas de preços segundo legislação específica comprando materiais e serviços da administração pública municipal, bem como, manter atualizado o cadastro de fornecedores do município. Efetuar a fiscalização de entrega de produtos e materiais, conforme estabelecido em edital e contratos administrativos.

Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade os servidores que manterão atualizado o cadastro de fornecedores do município. Emissão de certificados de regularidade. Realiza pesquisa prévia de preços de produtos e serviços. Fiscaliza o recebimento de materiais, conforme prazos e condições estabelecidas em Edital e contrato administrativo. Expedir ordens de requisições e certificar a veracidade nas notas fiscais e/ou outros documentos, relativos às compras efetuadas dentro da Lei 8666/93.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**b)** Instrução: Ensino médio completo e no mínimo estar cursando ensino superior ou tecnólogo, preferencialmente Direito ou Administração de Empresas.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo acompanhamento e execução de todos os procedimentos licitatórios.

Descrição Analítica: Organiza e impulsiona processos licitatórios, auxilia na emissão de justificativas nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, dentro das normativas da Lei 8666/93, coordena uma equipe técnica/administrativa que emite extratos, editais, ordens de serviços. É o responsável após autorização oficial do Prefeito, do encaminhamento das publicações nos órgãos oficiais, em especial no fiel cumprimento nas publicidades junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Diário Oficial, dependendo da modalidade licitatória, órgão oficial e outros meios para oportunizar a equidade e a total transparência pública. Encaminha para análise e parecer do setor jurídico, todos os trâmites dos processos licitatórios dentro da Lei 8666/93, em consonância às solicitações técnicas, bem como, os contratos em fidelidade ao procedimento, mais os extratos e ordens de serviços.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior Completo.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

c) Habilitação funcional: Diploma preferencialmente, em Direito ou Administração.

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA COMISSÃO RECREATIVA E ESPORTIVA MUNICIPAL- CREM**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir as atividades desportivas do Município, coordenando todos os eventos, como: Campeonatos de Futebol Amador da 1ª e 2ª divisão, Copa CREM nas várias modalidades realizadas nos meses de janeiro, fevereiro e julho, concomitante às demais competições, entre os quais se destacam o JEBANS (Jogos Escolares de Bandeirantes), Jogos Abertos do Paraná, etapas dos Jogos da Juventude, Jogos Universitários Municipal e outras competições.

Descrição Analítica: Está subordinado a Secretaria de Educação e Cultura e é o responsável pela coordenação da administração dos servidores do Ginásio de Esportes XIV de Novembro (Chinelão) e de todos os Estádios Municipais e quadras poliesportivas. Realiza tarefas e dirige o setor administrativo recreativo e esportivo da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores. Coordena todos os profissionais docentes de Educação Física, acompanhando as atividades pedagógicas curriculares do Ensino Infantil e Fundamental, juntamente aos projetos sociais e da 3ª idade, orientando a utilização corretas dos equipamentos das ATIS (Academia de Terceira Idade) e outros materiais.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Pode ser exigida prestação de serviços à noite, e aos sábados,





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Superior Completo.
- c)** Habilitação funcional: Diploma em Licenciatura em Educação Física.

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO PEDAGÓGICO**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirige e coordena a área pedagógica, administrativa e de projetos especiais para elevar o desenvolvimento educacional.

Descrição Analítica: Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nas escolas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Organizar, ministrar, participar de treinamentos e cursos de capacitação para docentes e especialistas de educação. Assessorar e controlar a execução do Plano Municipal de Educação. Executar outras tarefas correlatas, tais como o cronograma de atividades extracurriculares e projetos (Agrinho, etc.). É articulador(a) de todas as ações pedagógicas junto as equipes e corpo docente da Rede Municipal de Ensino. É o responsável por implementar ações visando a inserção dos alunos especiais, trabalhando em sinergia com a APAE (Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais), outras entidades e ONGs.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite, e aos sábados,



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Superior Completo.
- c)** Habilitação funcional: Diploma em Pedagogia ou Licenciatura afins.

**CARGO: DIRETOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI**  
**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir estabelecimento de ensino das séries iniciais infantis, planejando, organizando, e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes. Executar outras tarefas correlatas.

Descrição Analítica: Dirigir o centro de educação infantil no aspecto pedagógico e administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos e o calendário escolar dentro das determinações dos organismos superiores. Coordenar os trabalhos do CEI (Centro de Educação Infantil), no sentido de levá-lo a atingir os objetivos propostos. Representar o CEI junto a comunidade, criando condições para maior integração centro/coletividade. Convocar e participar de reuniões com os docentes, pais ou responsáveis. Coordenar a elaboração do projeto pedagógico do CEI. Representar o CEI em Juízo na esfera Municipal, Federal e Estadual. Executar outras tarefas correlatas, e comprometer-se com metas para elevar o nível de ensino dentro dos critérios do MEC, preparando as crianças para ascender ao ensino fundamental em condições de assimilar os conteúdos estabelecidos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Fazer cumprir o estatuto da criança e do adolescente.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: No mínimo estar cursando o 3º semestre no Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas afins da área pedagógica.

**CARGO: DIRETOR ESCOLAR**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir estabelecimento de ensino fundamental, planejando, organizando, e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes. Executar outras tarefas correlatas.

Descrição Analítica: Dirigir a escola pedagógica e administrativamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão. Conduzir os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos. Representar a escola junto a comunidade, criando condições para maior integração escola/comunidade. Convocar e participar de



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

reuniões com os docentes. Coordenar a elaboração do projeto pedagógico da escola. Representar a escola em Juízo na esfera Municipal, Federal e Estadual. Executar outras tarefas correlatas.

### Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

### Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: No mínimo estar cursando o 3º semestre no Ensino Superior em Pedagogia ou licenciatura afins.

### **CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO AMBIENTAL**

### **PADRÃO: CC – 01**

### **SUBORDINADO À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS**

### **HÍDRICOS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirige o Departamento do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município, coordenando ações para recuperar áreas degradadas nos perímetros urbano e rural, buscando a preservação e manutenção da fonte da vida, a "Água".

Descrição Analítica: Realiza tarefas e dirige o Departamento do Meio Ambiente da municipalidade para o efetivo cumprimento da legislação municipal e demais normas superiores. É o articulador para o incremento de parcerias com o IBAMA, IAP, UENP-Campus Luiz Meneghel, Seab/Emater, visando a conscientização para a preservação da biodiversidade local. É o responsável pela gestão, controle e



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

direção de toda a equipe operacional de servidores do aterro sanitário, recolhimento dos diversos tipos de lixo e da manutenção do programa de reciclagem "Viva Bem". De acordo com a legislação municipal e demais normas superiores, busca o efetivo cumprimento do Plano Municipal de Recursos Hídricos. É o articulador das políticas públicas para preservar e recuperar as áreas devastadas, fiscalizando e acompanhando os processos de exploração da finita fonte de vida, que é a água. Junto com o Secretário e demais organismos é o responsável em emitir pareceres técnicos para concessão de licença provisória para escavação de tanques, poços artesianos, limpezas de minas e olhos d'água e PCH (Pequenas Centrais Hidroelétricas) e outras atividades que utilizem os recursos hídricos naturais. É o responsável pela gestão, controle e direção de toda a equipe operacional de servidores do Parque Municipal do Povo, e outros espaços ambientais hídricos que forem criados e mantidos pela municipalidade.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior Completo, preferencialmente em Biologia e/ou correlatos.

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO E PEQUENOS PRODUTORES RURAIS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir o departamento agropecuário do Município, auxiliando



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

o Secretário da Agricultura e Pecuária na implementação dos controles para o perfeito funcionamento da pasta.

Descrição Analítica: Realizar tarefas e dirigir a divisão agropecuária da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores. É o articulador junto à Secretaria da Fazenda para incrementar as emissões de notas fiscais de produtor, visando coibir sonegações, auxiliando no incremento da arrecadação, evitando perdas de receitas ao fisco municipal. Dirige os servidores de expedição e controle das notas fiscais do produtor e também os funcionários da patrulha rural, objetivando a racionalização na utilização dos equipamentos e ferramentas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Médio Completo.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E**

**DESENVOLVIMENTO URBANO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pela Divisão de Serviços Urbanos.

Descrição Analítica: Controla a manutenção das características do Sistema



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Viário conforme definido em Lei. Faz a programação, controle, fiscalização e acompanhamento de todas as obras previstas no Projeto de Investimento do Plano Diretor. Controla e dirige o parcelamento e o remembramento de áreas conforme a Lei de Parcelamento do Solo Urbano, e a expansão urbana das áreas definidas no Macrozoneamento e incorporadas ao novo Perímetro Urbano. Gerencia as atividades referentes à Legislação Urbanística e outras tarefas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com eventuais serviços aos finais de semana e feriados.

### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação Funcional: Engenheiro Civil ou Arquiteto com registro nos respectivos conselhos.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS URBANOS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Realiza estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal, articulando e interagindo com todas as Secretarias e Setores da Municipalidade.

Descrição Analítica: Chefia uma equipe que executa a atividade de



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

planejamento através de orientação normativa e metodológica junto às Secretarias do Município, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações. É responsável pela busca de oportunidades junto aos organismos dos entes federados, alimentando o SICONV (Sistema de Convênio), estando sob sua responsabilidade todos os projetos em execução e/ou em andamento acompanhando diariamente os prazos para cláusulas suspensivas junto a REDUR da Caixa Econômica Federal e outros. É o prospector de oportunidades para oportunizar uma melhor infraestrutura, visando dar melhores condições e qualidade de vida aos munícipes.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Superior Incompleto

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:. Cuida de todos os programas sociais na esfera estadual e federal, atendendo, coordenando e executando os programas de acordo com as legislações.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Chefia uma equipe que executa a atividade de planejamento dos programas sociais estaduais e federais, sendo eles, *Bolsa Família, Luz Fraterna, Benefício de Prestação Continuada, Pro jovem Adolescente, Cadastro Único e Programa de Atendimento Integral à Família-Paif.* bem como, na coordenação, sempre atendendo os critérios impostos pelas legislações vigentes. Prestação de contas de todos os programas relacionados e fiscalização para que o programa realmente atenda sua finalidade.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Superior Incompleto, no mínimo no 3º semestre, preferencialmente em serviços Sociais e/ou áreas correlatas.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DO SINE (SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO) / AGÊNCIA DO TRABALHADOR**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA**  
**SOLIDÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Chefia a Agência do Trabalho e Emprego.

Descrição Analítica: Coordena todas as etapas da Agência do Sine, bem como, oportuniza atividades de trabalho e renda para as famílias Bandeirantenses,



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

além de priorizar benefícios aos adolescentes e trabalhadores. É o agenciador entre as instituições e entidades constituídas, e mediador entre o empregador e o empregado. Sob sua responsabilidade está uma equipe de servidores efetivos que executam os trabalhos de mediação de mão de obra, cursos de capacitação, encaminhamentos de seguro desemprego, selecionamentos de currículos e outras atividades inerentes para a intermediação na busca do emprego e do trabalho.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir a divisão administrativa da Secretaria de Saúde do Município, interagindo com os demais setores, buscando sempre a sinergia para oferecer serviços ágeis e dignos, objetivando garantir aos municípios um tratamento igualitário e humanizado.

Descrição Analítica: Realizar tarefas e dirigir a divisão administrativa de Saúde Pública da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores. É o responsável pelas escalas diárias dos servidores que locomovem pacientes dentro do perímetro municipal e para outras localidades. Também organiza os controles das despesas setorizadas e controla junto à equipe técnica os estoques de materiais administrativos e medicamentosos, visando manter uma



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

segurança na oferta de produtos. Faz a supervisão da triagem junto ao CISNOP, Santa Casa de Misericórdia e demais Instituições de Saúde Pública.

### Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

### Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DA SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelos Postos de Saúde do Município.

Descrição Analítica: Chefia e coordena os servidores que desempenham os serviços básicos e administrativos nos Postos de Saúde do Município, em consonância à política de Saúde Pública Municipal.

### Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

### Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**b)** Instrução: Ensino Superior Completo ou Tecnólogo, preferencialmente na área na área de saúde pública.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DA FAZENDA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Dirigir a Divisão de Contabilidade do Município, cumprindo com todas as normas estipuladas pelas Leis em vigor e em consonância às determinações do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e Lei de Responsabilidade Fiscal.

### Descrição Analítica:;

- a) Chefia o contador e todos os servidores da Divisão de Contabilidade no recebimento dos documentos de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e operacional efetuando os registros e controles.
- b) recebe e confere notas fiscais, além de anexá-las aos empenhos;
- b) promove, mantém e vistoria a guarda dos documentos fiscais e processos administrativos (licitação, contratos, acordos e convênios);
- c) realiza a juntada dos documentos pertinentes aos processos;
- d) informa a receita e gera o boletim financeiro, diariamente;
- e) analisa o saldo do boletim financeiro, concilia confrontando com o extrato bancário, com a finalidade de manter a exatidão dos seus registros, gerando, conferindo e liberando os *slips*;
- f) emite relatórios ( de exceção, demonstrativos bancários, fichas do razão, entre outros) para conferência, fazendo registro e controles;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- g) elabora tabelas e quadros orçamentários, financeiros, contábeis e estatísticos, executando os demonstrativos financeiros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal remetendo-os à apreciação do Secretário da Fazenda e Prefeito.
- h) É o responsável por prestar outras informações e orientações relacionadas à contabilidade pública;
- i) remete mensalmente as informações necessárias para cumprimento da Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.;
- j) emiti parecer prévio, dos processos licitatórios e de adiantamentos concedidos a técnicos, sobre o atendimento das normas legais;
- k) analisa os balanços e o comportamento das receitas e despesas da Prefeitura.
- l) Determina a capacidade econômico-financeira analisando as variações orçamentárias.
- m) Junto com o contador faz conciliação das contas e revisa balanços, ou quaisquer demonstrações contábeis.
- n) Planifica as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis elaborando cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- o) Analisa projetos quanto a capacidade financeira, dando em conjunto com o contador pareceres sobre a viabilidade dentro da Loa ( Lei Orçamentária Anual);
- p) Assina documentos, balanços, capacidade de endividamentos e outros documentos pertinentes ao perfeito funcionamento da contabilidade pública.

### Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

### Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo com Registro no CRC.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DA RECEITA E ARRECADAÇÃO**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DA FAZENDA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Chefia os servidores da divisão, em consonância à Lei das Diretrizes Orçamentárias e às Leis do Plano Diretor Municipal, Código de Posturas, Lei de Responsabilidade Fiscal e outras normas para o fiel cumprimento do que preceitua a legislação, visando resguardar o interesse público para o incremento da arrecadação dentro das normas em vigor.

Descrição Analítica: Realiza tarefas e dirige a Divisão da Receita e Arrecadação, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores, com expedições de alvarás e certidões diversas. Executa e coordena toda a equipe de arrecadação municipal, como o IPTU, ISS/QN, IBTI e outros, dentro das observâncias da Lei de Responsabilidade Fiscal, encaminha dentro do prazo legal os inadimplentes com o Fisco, afim das providências jurídicas cabíveis. É a área que propõe medidas junto com demais setores, as observâncias para incrementar a receita, fiscalizando in-loco os diversos segmentos das variadas atividades da economia local.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Estar cursando no mínimo o 3º semestre de curso superior (Graduação ou Tecnólogo), preferencialmente em Administração, Direito ou Contábeis.

**CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E  
TURISMO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: O PROCON/PR tem como objetivo principal orientar, educar, proteger e defender os consumidores contra abusos praticados pelos fornecedores de bens e serviços nas relações de consumo.

Descrição Analítica: Dirige o Procon Municipal, que é o órgão oficial de proteção e defesa do consumidor mais próximo do cidadão, tendo sempre como base na execução dos serviços, o Código de Defesa do Consumidor. Tem como objetivo principal orientar, educar, proteger e defender os consumidores contra abusos praticados pelos fornecedores de bens e serviços nas relações de consumo.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior Completo.

**c)** Habilitação Funcional: Advogado ou Bacharel em Direito.

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo transporte municipal.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Organiza e coordena todas as atividades relacionadas ao perfeito funcionamento do transporte escolar próprio e fiscaliza os terceirizados, determinando o cumprimento das rotas dentro do que preceitua a legislação do trânsito e educacional. Orienta e estipula os roteiros dos veículos, acompanha as documentações, seguros, manutenções e escalas dos motoristas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com serviços eventuais após o expediente horário noturno, finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA PEDREIRA MUNICIPAL**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo funcionamento da Pedreira Municipal.

Descrição Analítica: Chefia uma equipe de servidores efetivos e realiza os serviços na pedreira municipal, com a programação da extração das rochas dentro do que preceitua a legislação. Executa a programação da britagem de diversos tipos de pedras, britas, pedriscos e pó de pedra, visando a recuperação e implantação da malha viária urbana, do Distrito e das comunidades rurais, bem como, dentro das necessidades para as obras dos prédios públicos, praças e logradouros. É o setor responsável pela base física de todas as obras públicas do município.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas; Com serviços eventuais aos finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Mínimo estar cursando o Ensino Fundamental.

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pela chefia do Cemitério Municipal.

Descrição Analítica: Coordena a manutenção do Cemitério Municipal, bem como, os serviços administrativos inerentes, zelando pela administração completa de toda a estrutura que envolve o espaço do cemitério. É responsável pela organização dos eventos fúnebres, pela guarda, conservação das vias, arruamentos, Praça Paulo VI, capelas e cruzeiro. Chefia uma equipe de servidores efetivos que fazem toda a limpeza e manutenção. É responsável por todos os documentos do mapeamento dos terrenos, túmulos e carneiras. Expedem alvarás, declarações e guias de recolhimentos.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com serviços eventuais após o expediente, finais de semana e feriados.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Mínimo estar cursando o Ensino Fundamental.

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E  
DESENVOLVIMENTO URBANO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pela organização dos trabalhos que são executados por dezenas de servidores.

Descrição Analítica: Chefia a equipe e organiza a distribuição dos trabalhos, escalando as equipes de servidores de forma que ocorra um bom rendimento e otimização na execução dos trabalhos diários, como o recolhimento do lixo doméstico e sua correta destinação, mantendo as coletas setorizadas. É o responsável para acompanhar e planejar todas as demandas de ações dos serviços urbanos de limpeza (podas, varrições, cortes de gramas, pinturas de guias e meio-fio) das Escolas, Centros de Educação Infantil, ruas e avenidas, praças, logradouros e outras localidades públicas, bem como, na preservação e manutenção de prédios públicos.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas; com serviços eventuais, finais de semana e feriados.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Alfabetizado

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS  
RODOVIÁRIOS**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E  
DESENVOLVIMENTO URBANO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabilizar-se pela Divisão de Maquinários, Equipamentos e Ferramentas.

Descrição Analítica: É o responsável pela correta utilização e manutenção dos equipamentos, coordenando os operadores, distribuindo tarefas e cobrando a manutenção dos bens sob a sua responsabilidade junto com os demais setores, faz a escala planejada dos serviços públicos, otimizando os resultados com serviços eventuais aos finais de semana, feriados e emergências.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com eventuais serviços aos finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Alfabetizado



***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***  
***ESTADO DO PARANÁ***

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANA**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE POLÍTICA HABITACIONAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo Boletim Cadastro Imobiliário.

Descrição Analítica: Executa todo o trabalho referente a cadastramentos de residências e terrenos. Responsável pelo lançamento do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano). Coordena o lançamento no Boletim Cadastro Imobiliário, de projetos de construções aprovados pelo Departamento de Obras, bem como, desmembramentos de terrenos. Expedição de Certidões Negativas e Descritivas. Controla a ordem cronológica dos sorteios dos cadastramentos das demandas familiares que necessitam moradias populares.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com serviços eventuais após o expediente, e horário noturno, finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS**

**PADRÃO: CC – 01**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo centro de atendimento Psicosocial – CAPS, do Município.

Descrição Analítica: Chefia a equipe de servidores e profissionais, acompanhando a evolução terapêutica dos pacientes com vulnerabilidade psicosocial, oportunizando aos mesmos um tratamento humanitário, visando acelerar o retorno ao convívio social. É o articulador junto às demais áreas para formatação de uma terapia ocupacional dentro das determinações dos profissionais. Busca oportunidades de internamentos junto a organismos, hospitais e entidades que estão habilitados e preparados para receber os pacientes.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior Completo

**c)** Habilitação funcional: Diploma em área de Saúde Pública

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelo setor de Vigilância Sanitária.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Descrição Analítica: Chefia uma equipe técnica/administrativa, que orientam e fiscalizam os imóveis urbanos e rurais e os estabelecimentos comerciais/industriais dos diversos segmentos da municipalidade. É o responsável pelo fiel cumprimento das Leis do Plano Diretor Municipal e Código de Posturas, no que tange aos aspectos sanitários, e, principalmente das normas da ANVISA e outros organismos. Executa vistorias prévias, aplica multas e sanções, visando preservar sempre o interesse público.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas; e eventuais fins de semana e feriados.

### Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.
- b)** Instrução: Superior Completo
- c)** Habilitação funcional: Diploma em área de Saúde Pública

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE FARMÁCIA**

**PADRÃO: CC – 01**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pela farmácia básica municipal.

Descrição Analítica: Responsável por administrar e gerenciar a farmácia básica do posto central, a de manipulação e as dos PSFs, em obediência com o que preconiza a legislação e em sintonia com as normas e regras do Conselho Regional de Farmácia.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com serviços eventuais após o expediente.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Superior completo

**c)** Habilitação funcional: Diploma em Farmácia ou Bioquímica, com registro no respectivo Conselho.

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO DA SAÚDE**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pelos agendamentos da Secretaria de Saúde.

Descrição Analítica: Organiza todas as demandas de agendamento de médicos e profissionais relativos a consultas e procedimentos básicos. Assim como os exames laboratoriais e de imagens, consultas eletivas no Cispn, hospitais conveniados e cirurgias diversas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com serviços eventuais após o expediente, horário noturno, finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- a) Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO NOSSA SENHORA DA CANDELÁRIA**

**PADRÃO: CC – 02**

**SUBORDINADO À SECRETARIA DA SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Responsabiliza-se pela Unidade de Saúde no Distrito Nossa Senhora da Candelária, que dista 20 km da sede urbana.

Descrição Analítica: Chefia e coordena os servidores que desempenham os serviços básicos e administrativos na Unidade de Saúde do Distrito Nossa Senhora da Candelária, em consonância à política de Saúde Pública Municipal. Encaminha as demandas dos moradores do Distrito e bairros rurais adjacentes. Marca as consultas, faz supervisão e campanhas orientativas e preventivas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) Instrução:** Ensino Fundamental Completo

Art. 11 - Os eventuais ocupantes dos cargos em comissão de Supervisor de Educação Física e Desportos; Diretor Coordenador do PROCON; Diretor Geral dos Postos de Saúde; Diretor Geral da Secretaria de Administração; Coordenador do Setor Agropecuário; Assessor de Planejamento;





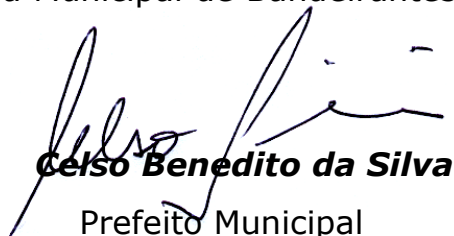
# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

Oficial de Gabinete; Inspetor Geral de Ensino; Chefe da Enfermagem; Diretor da Escola do Trabalho; Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil; Coordenador do Centro Psicopedagógico; Assessor da Comissão Recreativa Esportiva Municipal; Chefe da Limpeza Pública Municipal; Chefe do Ginásio de Esportes XIV de Novembro; Assessor do Centro Psicopedagógico; Chefe da Padaria da Indústria de Alimentos; Chefe da Guarda Mirim Municipal; Assessor de Assistência Social; Assessor do Setor de Controle Epidemiológico; Chefe da Patrulha Rural; Assessor de Imprensa; Assessor de Gabinete; Assessor de Assuntos Comunitários, Extensionista Rural e os demais ocupantes em diversos cargos comissionados, ora extintos pelas revogações das Leis citadas no próximo artigo de número 12 (doze), **serão automaticamente exonerados após a publicação desta Lei, conforme estipula o Termo de Ajustamento de Conduta assinado e pactuado com o Núcleo de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro.**

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 1109/73 DE 12/04/1973, 1899/94, em seus anexos VIII e XII, posteriormente alteradas pelas Leis nº 1932/95, de 04/07/1995; 2030/97 de 27/03/1997; 2048/97 de 23/07/97; 2.095/98 de 27/07/1998; 2.242/2001, de 18/06/2001; 2.376/2002, de 29/11/2002; Art. 1º da Lei Complementar 09/2006, e arts. 9º e 10º da Lei Complementar nº 21/2010.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2013.

  
**Celso Benedito da Silva**  
Prefeito Municipal