

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000113
§

AUTÓGRAFO Nº 40, DE 2018 (G)

PROJETO DE LEI Nº 9, DE 2018

Altera a legislação que dispõe sobre a estrutura de órgãos e de cargos em comissão da administração direta do Município de Toledo e que define as respectivas atribuições específicas.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre a estrutura de órgãos e de cargos em comissão da administração direta do Município de Toledo e que define as respectivas atribuições específicas.

Art. 2º - A Lei nº 1.886, de 3 de janeiro de 2005, com as modificações posteriormente procedidas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º - ...

...

XVI - ...

...

b) Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde;

...

g) Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

h) Departamento Administrativo e Financeiro.

...

Art. 5º - ...

I - ...

...

e) Assessor de Governo e Relações Institucionais – Símbolo CC-1;

...

j) Assistente Regional – Símbolo CC-3;

...

p) Assistente de Gabinete – Símbolo CC-3;

...

II - ...

...

v) Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos – Símbolo CC-3.

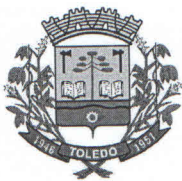
...

IX - ...

...

h) Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro – Símbolo CC-3;

...



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000114

§

XI - ...

...

j) Coordenador de Turismo e Eventos – Símbolo CC-3;

...

l) Coordenador do Parque Temático das Águas – Símbolo CC-3.

...

XV - ...

...

n) Diretor de Obras Públicas – Símbolo CC-2;

...

XVII - ...

...

b) Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde – Símbolo CC-2;

...

g) Diretor de Assistência Farmacêutica – Símbolo CC-2;

h) Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências – Símbolo

CC-2;

i) Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica – Símbolo CC-3;

...

o) Diretor da Rede de Atenção Especializada – Símbolo CC-2;

p) Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental – Símbolo CC-2;

...

s) Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro – Símbolo CC-2;

...

XIX - ...

...

i) Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos – Símbolo CC-3.

...

§ 1º - Ficam revogadas, com efeito a contar de **1º de janeiro de 2019**:

I - a alínea "h" do inciso X do **caput** do artigo 5º da Lei nº 1.886, de 3 de janeiro de 2005, com as modificações procedidas posteriormente;

II - a linha do Anexo – Atribuições Específicas dos Ocupantes de Cargos em Comissão da Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017, referente ao cargo em comissão de Diretor de Captação de Recursos.

§ 2º - Em virtude do disposto no **caput** deste artigo e no inciso I do parágrafo anterior, o Anexo IV da Lei nº 1.821/1999 passa a vigorar na forma do que integra a presente Lei.

Art. 3º - As alterações procedidas pelo que dispõe o artigo anterior implicam:

I - a contar da **publicação desta Lei**:

a) a alteração de denominação dos seguintes cargos em comissão:

1. do de Ouvidor Geral, Símbolo CC-1, com lotação no Gabinete do Prefeito, para Assessor de Governo e Relações Institucionais, Símbolo CC-1;

W



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000115 §

2. de um de Assistente Regional, Símbolo CC-3, com lotação no Gabinete do Prefeito, para Coordenador do Parque Temático das Águas, Símbolo CC-3, e sua transferência para a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo;

3. de um de Assistente de Gabinete, Símbolo CC-3, com lotação no Gabinete do Prefeito, para Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos, Símbolo CC-3, e sua transferência para a Secretaria da Administração;

4. de um de Assistente Regional, Símbolo CC-3, com lotação no Gabinete do Prefeito, para Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos, Símbolo CC-3, e sua transferência para a Secretaria de Segurança e Trânsito;

5. do de Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo, Símbolo CC-3, com lotação na Secretaria de Esportes e Lazer, para Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro, Símbolo CC-3;

6. do de Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais, Símbolo CC-3, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, para Coordenador de Turismo e Eventos, Símbolo CC-3;

7. do de Diretor de Fiscalização de Obras Públicas, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico, para Diretor de Obras Públicas, Símbolo CC-2;

8. do de Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes – Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Saúde, para Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências, Símbolo CC-2;

9. do de Coordenador do Programa de Fitoterápicos, Símbolo CC-3, com lotação na Secretaria da Saúde, para Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica – Símbolo CC-3;

10. do de Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Saúde, para Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, Símbolo CC-2;

11. do de Diretor do Departamento de Atenção Básica, Símbolo CC-2, da Secretaria da Saúde, para Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde, Símbolo CC-2;

12. do de Diretor de Atenção Farmacêutica, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Saúde, para Diretor de Assistência Farmacêutica, Símbolo CC-2;

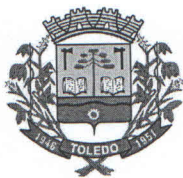
13. do de Diretor de Atenção Especializada, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Saúde, para Diretor da Rede de Atenção Especializada, Símbolo CC-2;

14. do de Diretor de Saúde Mental, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Saúde, para Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental – Símbolo CC-2.

b) alteração de denominação do Departamento de Atenção Básica da Secretaria da Saúde para Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde;

c) a criação dos seguintes órgãos na Secretaria da Saúde, em virtude das alterações de denominação de cargos a que se referem os itens 8 e 10 da alínea "a" deste inciso:

1. Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
2. Departamento Administrativo e Financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000116 §

II – a contar de **1º de janeiro de 2019**, a extinção do cargo em comissão de Diretor de Captação de Recursos – Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos.

Parágrafo único - Em virtude das modificações referidas no **caput** deste artigo, o Anexo – Atribuições Específicas dos Ocupantes de Cargos em Comissão da Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo que integra este diploma legal.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


Presidente da Câmara Municipal

À SANÇÃO
Sala das Sessões, 22.05.2018


Presidente



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000117

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Assessor de Governo e Relações Institucionais	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Assistência Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos (*)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000118

B

CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (Saúde)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-3	Assistente de Gabinete	01
CC-3	Assistente Regional	01
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Turismo e Eventos	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000119



CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa "Compra Direta"	01
CC-3	Coordenador do Programa "Florir Toledo"	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	01
CC-3	Coordenador do Programa "Brinca Toledo"	01
CC-3	Coordenador do Programa "Vida Ativa na Melhor Idade"	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01
CC-3	Coordenador do Parque Temático das Águas	01
CC-3	Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos	02

(*) – Vigência até 31 de dezembro de 2018



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

“ANEXO – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
GABINETE DO PREFEITO	...	...	...
	Assessor de Governo e Relações Institucionais	CC-1	- Assessorar os agentes políticos do governo municipal nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior; - Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais Secretários e Assessores em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; - Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais Secretários e Assessores na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas; - Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais Secretários e Assessores no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica; - Sugerir, apresentar, desenvolver e acompanhar projetos de interesse do Executivo municipal; - Receber e acompanhar autoridades e delegações, em conjunto com a Chefia do Gabinete do Prefeito; - Coordenar as atividades voltadas para o relacionamento institucional externo do Município; - Propor a elaboração de convênios e acordos; - Prestar apoio aos demais órgãos municipais visando ao estreitamento de relações com instituições e organizações locais, nacionais e internacionais, inclusive com outros poderes; - Auxiliar na promoção de políticas e acordos de integração com outros órgãos, entidades e Poderes; - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.
	...	...	...
	Assistente Regional	...	...
	Assistente de Gabinete	...	...
	...	...	...

000120

8



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	...	...	...	- Coordenar a limpeza das piscinas públicas, chafarizes e lâminas d'água e diagnosticar os problemas e as carências existentes em tais espaços; - Supervisionar os serviços de limpeza das bocas-de-lobo ou encaminhá-los para empresas especializadas; - Coordenar e fiscalizar a manutenção das praças, parques e jardins; - Acompanhar, quando necessário, a instalação de bens móveis; - Executar os serviços de manutenção, através de auxílio nas áreas de alvenaria, pintura e limpeza em geral; - Acompanhar e fiscalizar, quando solicitado, os serviços terceirizados; - Executar e reformular jardins e gramados e efetuar tratamento paisagístico; - Verificar a guarda e a conservação das ferramentas e equipamentos de sua responsabilidade; - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor a que está subordinado ou pelo Secretário.
	...	...	CC-3	...
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	...	CC-2	- Dirigir a equipe técnica da Secretaria; - Fomentar as atividades agropecuárias desenvolvidas no Município; - Planejar as ações dos Programas e convênios; - Vistoriar, fiscalizar, relatar e apresentar contas dos itens e serviços prestados e lícitos pela Secretaria; - Dar suporte para que os trabalhos sejam executados de maneira correta, atendendo as solicitações protocoladas pelos produtores; - Fiscalizar e supervisionar as ações técnicas relacionadas ao serviço de inspeção municipal (SIM/POA).
	...	...	...	...
SECRETARIA DE	...	...	...	...

000121



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ESPORTES E LAZER	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	CC-3	- Realizar a coordenação administrativa do Centro Esportivo 14 de Dezembro, em todas as atividades nele executadas; - Chefiar as equipes de limpeza e manutenção do espaço; - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes de apoio, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários, e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades; - Fiscalizar as demais instalações de esportes e lazer do Município, conforme requisitado pela Secretaria, para verificação do bom andamento dos serviços e eventuais necessidades de manutenção dos espaços e equipamentos; - Zelar pela organização do ambiente, bem como incentivar o uso responsável de materiais e equipamentos; - Zelar pela manutenção de um bom clima de relações humanas dentro do espaço entre os respectivos membros e usuários; - Requisitar à Secretaria responsável os materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento do espaço.
...	...	...	...
...	...	...	...
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE INOVAÇÃO E TURISMO	Coordenador de Turismo e Eventos	CC-3	- Acompanhar as atividades dos Centros de Eventos gerenciados pelo Município; - Coordenar, planejar e executar os eventos oficiais promovidos e apoiados pelo Município; - Atuar no planejamento, promoção e execução de programas, projetos e eventos de cunho comemorativo e turístico no Município; - Chefiar a equipe de turismo, da montagem e organização dos eventos da Secretaria; - Chefiar e gerenciar, desde a elaboração até a execução, os contratos de locação dos Centros de Eventos "Ismael Vicente Sperafico" e "Dezire Clemente Refosco"; - Promover o desenvolvimento turístico do Município; - Desenvolver, em parceria com a Agência de Desenvolvimento da Região Oeste do Paraná – ADETUR Riquezas do Oeste e do Paraná Turismo, programas e projetos para o desenvolvimento do turismo regional; - Organizar, promover e participar das atividades do Conselho Municipal de Turismo de Toledo (COMTUR).
...	...	...	...

000122



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	Coordenador do Parque Temático das Águas	CC-3	- Realizar a coordenação administrativa do Parque Temático das Águas, em todas as atividades nele executadas, informando à Secretaria as suas necessidades; - Chefiar as equipes de limpeza e manutenção dos espaços e das piscinas; - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes de salva-vidas e dos monitores de brinquedos (tobogã e tobobóia), zelando pelo bom andamento de atendimento e da segurança dos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades; - Controlar a qualidade da água e tomar as medidas cabíveis em caso de irregularidades; - Zelar pela manutenção de um bom clima de relações dentro do espaço entre os seus membros e usuários; - Requisitar à Secretaria os materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento do espaço.
...	...	...	...
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	...	...	...
	Diretor de Obras Públicas	CC-2	- Chefiar e coordenar a equipe de arquitetos/engenheiros responsáveis pela gestão de obras públicas; - Fazer a gestão e o controle de contratos de obras públicas; - Analisar e justificar re-programações de obras públicas; - Elaborar projetos técnicos de engenharia e orçamentos de obras; - Efetuar levantamentos de prédios e próprios públicos.
...	...	...	...

000123



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

SECRETARIA DA SAÚDE	Secretário da Saúde	CC-1	- Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como executar a direção superior e coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública dos municípios; - Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal; - Coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde; - Coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, e à saúde mental; - Coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família; - Coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente; - Coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família, dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município; - Mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como integrar-se e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes; - Trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não-governamental e com os conselhos municipais ligados à área da saúde, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; - Proceder à condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria a que está vinculado; - Assessorar o Prefeito na tomada de decisões técnico-políticas para a Saúde.
---------------------	---------------------	------	--

000124

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	CC-2	- Realizar a direção e chefia do departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços nas unidades básicas de saúde tradicionais e do interior, nas áreas de Estratégia de Saúde da Família, Estratégia de Saúde Bucal e Agentes Comunitários de Saúde; - Efetuar a organização e o planejamento da rede de atenção primária à saúde; - Organizar normativas e protocolos inerentes ao Departamento, com o intuito de fortalecer as ações de atendimento na saúde primária; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do Departamento.
	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC-2	- Realizar a direção e chefia do departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, de saúde do trabalhador e de combate a endemias; - Supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção e promoção à saúde; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do Departamento.
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor de Assistência Farmacêutica, planejando e organizando as ações no âmbito da assistência farmacêutica; - Fiscalizar as ações desenvolvidas na Farmácia Escola, Farmácia de Manipulação, CAF e locais de dispensação de medicamentos; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes ao Setor, no intuito de fortalecer o acesso consciente da população à assistência farmacêutica; - Elaborar e discutir protocolos com equipe multidisciplinar; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do Setor.
	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	CC-2	- Realizar a direção e a chefia do Pronto Atendimento 24h "Dr. Jorge Milton Nunes" e da Unidade de Pronto Atendimento 24h "Dr. José Ivo Alves da Rocha", sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços das unidades; - Providenciar a organização de normativas e protocolos inerentes ao bom funcionamento dos locais; - Efetuar a organização e o gerenciamento de escalas de trabalho, do fornecimento de insumos, gestão de contratos e gestão de recursos humanos; - Realizar o monitoramento das atividades com estatísticas e relatórios.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos nos Programas, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimentos, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção do Setor de Assistência Farmacêutica; - Participar de eventos, feiras e congressos relacionados ao tema.
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD)	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no CAPS-AD, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção da Rede de Atenção Especializada.
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II)	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no CAPS-II, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção da Rede de Atenção Especializada.
	Diretor da Rede de Atenção Especializada	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços na Central de Especialidades; - Efetuar a organização e planejamento da rede de atenção secundária à saúde; - Organizar normativas e protocolos inerentes ao Setor, com o intuito de fortalecer as ações de atendimento na saúde secundária; - Estabelecer controles, relatórios e estatísticas sobre o Setor, controle e auditoria de AIH's; - Estabelecer controles, relatórios e fiscalização sobre os encaminhamentos e produção junto ao CISCOPAR; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do Setor.

000126



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor de saúde mental, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações na rede de saúde mental, dentre elas o ambulatório de saúde mental, CAPS-AD, CAPS-II e CAPS-i, e outros eventos e programas inerentes; - Fiscalizar as ações desenvolvidas pelas coordenações; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes ao Setor, no intuito de fortalecer as políticas públicas de saúde mental, através do trabalho multidisciplinar e preventivo; - Assessorar o Secretário da Saúde na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do Setor.
	Diretor de Gestão em Saúde	CC-2	- Realizar a coordenação geral da Secretária da Saúde, envolvendo os demais departamentos, organizando e planejando as ações dos diversos setores da saúde; - Chefiar o Setor, levantando indicadores, estatísticas e metas e certificando-se da execução dos programas; - Acompanhar e elaborar os instrumentos de gestão (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Quadrimestral); - Acompanhar e elaborar o plano plurianual (PPA); - Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação e tomada das decisões políticas e técnico-administrativas do setor de saúde pública.
	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	CC-2	- Realizar a direção do Departamento Administrativo e Financeiro, com planejamento, orientação, execução e fiscalização dos recursos da Secretaria da Saúde, mantendo estudos estatísticos e relatórios sobre despesas, receitas e estimativas; - Realizar a operação, controle e acompanhamento da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde; - Coordenar o planejamento de compras, de licitações e da execução orçamentária; - Efetuar o acompanhamento dos contratos de serviços e de compras; - Realizar o acompanhamento e o encaminhamento das prestações de contas das faturas dos consórcios.
	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no Ambulatório, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção da Rede de Atenção Especializada.
...	...	...	...

000127



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	...	...	...
Coordenador de Espaços Públicos	Manutenção	de	CC-3
- Efetuar a coordenação dos serviços de conservação e limpeza de pontos de ônibus e demais espaços públicos afetos à Secretaria de Segurança e Trânsito; - Acompanhar e fiscalizar, quando solicitado, os serviços terceirizados; - Verificar a guarda e a conservação das ferramentas e equipamentos de sua responsabilidade; - Acompanhar a execução do contrato de transporte coletivo urbano; - Supervisionar os serviços de conservação e manutenção do patrimônio lotado na Secretaria de Segurança e Trânsito; - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor a que está subordinado ou pelo Secretário."			

000128

§

PL 009/2018
AUTORIA: Poder Executivo

