



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

000036\$

MENSAGEM ADITIVA Nº 5, de 7 de março de 2018

**SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENHORES VEREADORES:**

Pela Mensagem nº 7, de 2 de fevereiro de 2018, submetemos à apreciação desse Legislativo, além de outra proposição, o Projeto de Lei que “**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**”.

Após nova análise da matéria, definiu-se pela realização das seguintes modificações na proposição acima referida:

a) manutenção do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo e do correspondente cargo em comissão de Diretor, com a consequente supressão dos dispositivos no texto e nos Anexos da proposta que previam a sua extinção e a reclassificação do respectivo cargo de CC-2 para CC-3;

b) adequações no inciso II e no parágrafo único do artigo 3º, com o objetivo de aperfeiçoar o seu texto e de deixar expressa a incorporação das atribuições, programas, bens e servidores das Secretarias da Juventude e de Políticas para Mulheres pela Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.

Em virtude de tais modificações, solicitamos a Vossa Excelência que o Projeto de Lei antes mencionado e os seus Anexos sejam substituídos pelos que acompanham esta Mensagem Aditiva, nos quais já constam as alterações ora propostas.

Respeitosamente,

LUCIO DE MARCHI
Prefeito do Município de Toledo

Excelentíssimo Senhor
RENATO ERNESTO REIMANN
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000037

PROJETO DE LEI Nº 09, 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 – ...

...

III – ...

...

k) Departamento de Apoio à Juventude.

...

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, em número de dois – Símbolo CC-3;

...

p) Assistente de Gabinete – Símbolo CC-3;

...

II – ...

...

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

...



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000038

IV – ...

- ...
x) Diretor do Departamento de Apoio à Juventude – Símbolo CC-2;
y) Coordenador de Centro da Juventude, em número de dois – Símbolo CC-3;
z) Coordenador do Programa de Atendimento à Mulher – Símbolo CC-3.

IX – ...

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

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;

...”

§ 1º – Ficam revogados, com efeito a contar de **1º de janeiro de 2019**:
I – as alíneas “c” e “o” do inciso III do artigo 2º, o inciso IV e sua
alínea “a” e o inciso XIX e suas alíneas “a” e “b” do artigo 3º, o inciso V e suas
alíneas “a” e “f”, a alínea “h” do inciso X e o inciso XX e suas alíneas do **caput** do
artigo 5º da Lei nº 1.886, de 3 de janeiro de 2005, com as modificações procedidas
posteriormente;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000039 §

II – as linhas do Anexo – Atribuições Específicas dos Ocupantes de Cargos em Comissão da Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017, referentes aos seguintes cargos em comissão:

- a) Secretário da Juventude;
- b) Secretário de Políticas para Mulheres;
- c) Coordenador de Proteção à Mulher;
- d) 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;
 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 dos Espaços Públicos, Símbolo CC-3, e sua transferência para a Secretaria da Administração;
 4. 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;
 5. 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;
 6. 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;
 7. 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;
 8. 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;
 9. 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;

CE



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

000040\$

10. 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;

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

12. 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;

13. 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 7 e 9 da alínea “a” deste inciso:

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

II – a contar de 1º de janeiro de 2019:

a) a extinção, mediante incorporação das respectivas atribuições e programas pela Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família:

1. da Secretaria de Políticas para Mulheres e do respectivo cargo em comissão de Secretário de Políticas para Mulheres, Símbolo CC-1;

2. da Secretaria da Juventude e do respectivo cargo em comissão de Secretário da Juventude, Símbolo CC-1.

b) 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;

c) a transferência do Departamento de Apoio à Juventude e das respectivas atribuições da Secretaria da Juventude para a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família;

d) a transferência dos seguintes cargos em comissão e das respectivas atribuições da Secretaria da Juventude para a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família:

1. do de Diretor do Departamento de Apoio à Juventude – Símbolo CC-2;

2. do de Coordenador de Centro da Juventude, em número de dois – Símbolo CC-3.

ec



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

000041
⌘

e) a alteração de denominação do cargo em comissão de Coordenador de Proteção à Mulher, Símbolo CC-3, com lotação na Secretaria de Políticas para Mulheres, para Coordenador do Programa de Atendimento à Mulher, Símbolo CC-3, e sua transferência para a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.

Parágrafo único – Em virtude das modificações referidas no **caput** deste artigo:

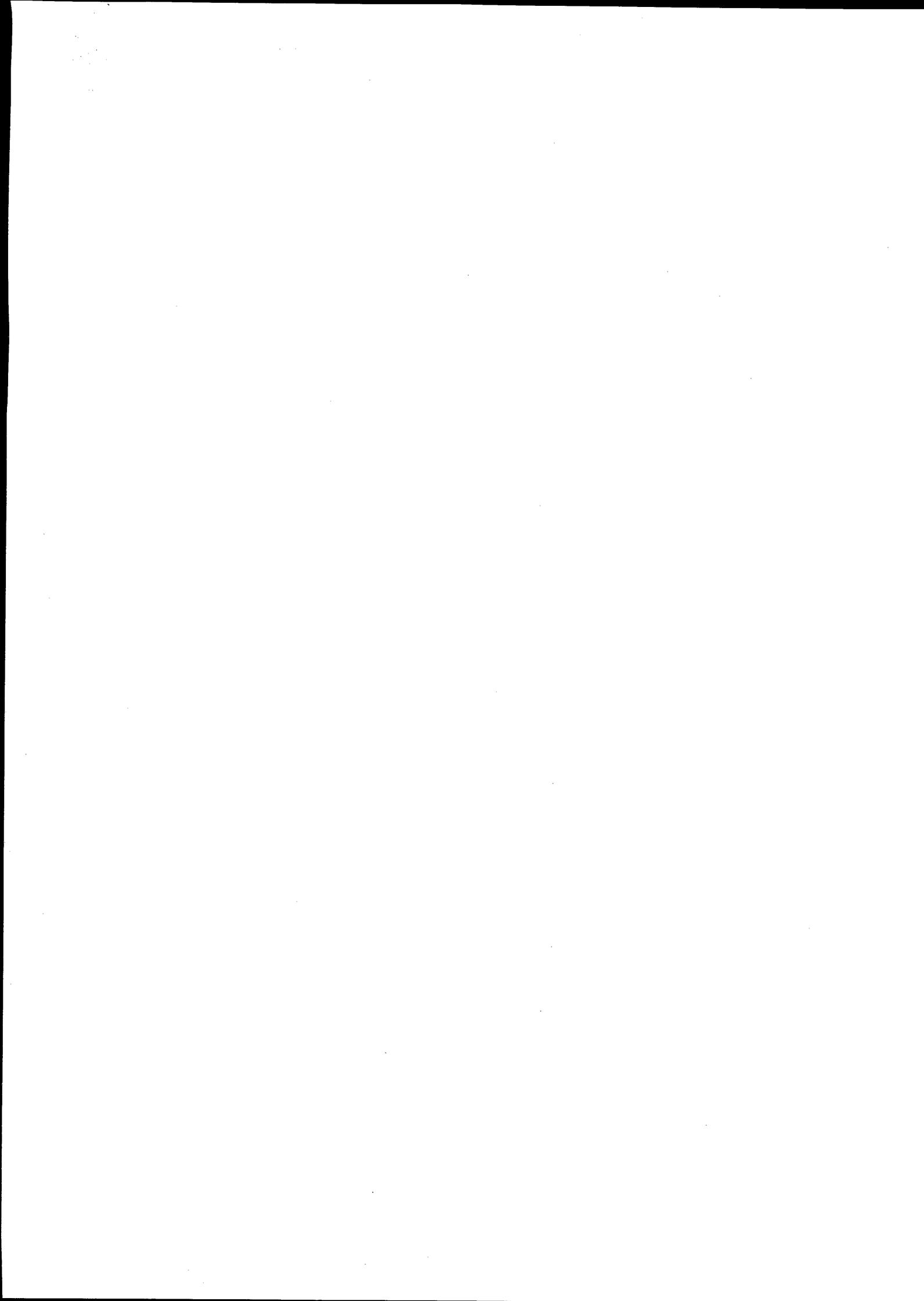
I – o Anexo – Atribuições Específicas dos Ocupantes de Cargos em Comissão da Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo que integra este diploma legal;

II – os bens e os servidores públicos lotados nas Secretarias da Juventude e de Políticas para Mulheres serão transferidos, em 1º de janeiro de 2019, para a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família.

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

GABINETE DO ~~PREFEITO DO~~ MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 7 de março de 2018.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO





MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000042 §

A NEXO 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

000043 §

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	02
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

28



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

000044 §

CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher (*)	01
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 dos Espaços Públicos	01
CC-3	Coordenador do Programa de Atendimento à Mulher (**)	01

(*) – Vigência até 31 de dezembro de 2018

(**) – Vigência a partir de 1º de janeiro de 2019

cy



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

"ANEXO – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PREFEITO	...	...	...
	Assessor de Governo e Relações Institucionais	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar os agentes políticos do governo e fazer a análise das variáveis que integram os processos decisórios;- Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais membros do Poder Executivo, quando requerirem o desenvolvimento de estudos e pesquisas para a melhoria do governo municipal;- Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais membros do Poder Executivo, na avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho;- Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os demais membros do Poder Executivo, no cumprimento das ordens dele emanadas, das demais unidades e no controle de atuação da respectiva unidade orgânica;- Sugerir, apresentar, desenvolver e acompanhar a execução das atividades do Prefeito;- Receber e acompanhar autoridades e delegações do Prefeito;- Coordenar as atividades voltadas para o relacionamento com o Poder Judiciário;- Propor a elaboração de convênios e acordos;- Prestar apoio aos demais órgãos municipais, estaduais, federais, instituições, organizações locais, nacionais e internacionais;- Auxiliar na promoção de políticas e acordos de cooperação;- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

	Assistente Regional (2)	...	...
	Assistente de Gabinete (1)	...	...
...	



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	...	...	...
	Coordenador de Manutenção dos Espaços Públicos	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a limpeza das piscinas públicas, problemas e as carências existentes em tais espaços;- Efetuar a limpeza das bocas-de-lobo ou encanamentos;- Coordenar e fiscalizar a manutenção das praças;- Acompanhar, quando necessário, a instalação de equipamentos;- Executar os serviços de manutenção, através de contratos, visando a limpeza em geral;- Acompanhar e fiscalizar, quando solicitado, os serviços de manutenção;- Executar e reformular jardins e gramados e efetuar a manutenção;- Guardar e conservar as ferramentas e equipamentos;- Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário.
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	...	...	...
	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir a equipe técnica da Secretaria;- Fomentar as atividades agropecuárias desenvolvidas;- Planejar as ações dos Programas e convênios;- Vistoriar, fiscalizar, relatar e apresentar contas à Prefeitura Municipal e Secretaria;- Dar suporte para que os trabalhos sejam executados;- Solicitar e acompanhar as solicitações protocoladas pelos produtores;- Fiscalizar e supervisionar as ações técnicas (SIM/POA).
...
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Exercer a direção das atividades, programas e projetos, visando ao aperfeiçoamento profissional de jovens, no campo da produção, empreendedor e visando à sua inserção na sociedade;- Coordenar a execução de ações nas áreas de educação, cultura, esporte e lazer de jovens;- Gestionar no sentido da ampliação do envolvimento dos jovens, visando ao seu acesso a oportunidades de emprego e formação.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

		<ul style="list-style-type: none">- Realizar estudos e pesquisas acerca da realidade local para a formulação de novas políticas voltadas para o desenvolvimento do município;- Incentivar ações de inclusão digital voltadas à juventude;- Participar da execução da política municipal de desenvolvimento econômico, em articulação com as demais instituições locais;- Coordenar o desenvolvimento de outras ações, visando a melhoria das condições e da qualidade de vida dos jovens do município;- Realizar a gestão das atividades de atendimento aos jovens;- Articular-se com os órgãos competentes para promover ações que fortaleçam a participação da mulher nas decisões locais;- Defender e incentivar a participação das mulheres em espaços de decisão;- Articular, com o apoio dos órgãos competentes, ações que visem a erradicação do preconceito que afetam a mulher;- Atuar na defesa de direitos e na promoção da igualdade de gênero;- Acompanhar e viabilizar as atividades da Patrulha Municipal de Segurança e Trânsito;- Viabilizar apoio, orientação e acompanhamento aos jovens;- Planejar e executar o Casamento Coletivo dos jovens, visando a cidadania e direitos;- Viabilizar as parcerias necessárias à execução das ações;- Fortalecer, no campo da Proteção Social Básica, as ações que visem a erradicação da violência que aflição a mulher (violência, discriminação, preconceito);- Promover eventos e momentos esportivos e culturais, visando a integração das mulheres existentes no município, em parceria com os órgãos competentes;- Realizar em conjunto com outros parceiros locais, ações que visem a integração das mulheres de Toledo;- Promover a integração das mulheres do interior do município, que gerem conhecimento, valorizem habilidades, e promovam o desenvolvimento;- Oportunizar a convivência e a troca de experiências entre as mulheres, de áreas socioeconômicas e culturais, da sede e das áreas rurais, visando a integração e a superação de situações;- Viabilizar ações que possibilitem o fortalecimento das organizações locais;
--	--	--



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			<ul style="list-style-type: none">- Incentivar iniciativas de geração de emprego e renda visando a redução da vulnerabilidade social visando promover sua empregabilidade;- Desenvolver outras atividades correlatas.

	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir, comandar e supervisionar as ações do Departamento de Apoio à Juventude, em sintonia com os objetivos e a política municipal, em conjunto com o Secretário Municipal de Assistência Social e Proteção Social;- Despachar regulamente com o Secretário de Assistência Social, sobre o informado sobre os serviços do Departamento;- Assessorar Coordenadores dos Centros da Juventude, visando a execução das atividades do Departamento;- Dirigir a elaboração e execução do plano de trabalho do Departamento;- Assinar a correspondência administrativa do Departamento;- Interagir na estrutura organizacional do Município, visando a melhoria de interesse do Departamento;- Responder pelas ocorrências do seu Departamento;- Expedir atos de instruções e determinações, observando-se as disposições legais, normas vigentes e procedimentos;- Cumprir e fazer cumprir as Resoluções, Provimentos e Portarias em vigor;- Analisar permanentemente o desempenho dos subordinados, visando a racionalização e constante elevação dos padrões;- Propor os orçamentos anuais necessários ao Departamento;- Manter o ambiente de trabalho propício à produtividade dos subordinados;- Instruir os subordinados na execução dos serviços;- Estimular a criatividade, a iniciativa e a integração dos subordinados;- Realizar reuniões periódicas com os subordinados, visando a melhoria dos trabalhos;- Fiscalizar a execução das tarefas distribuídas, visando o controle de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;- Controlar a frequência e pontualidade dos subordinados;- Analisar relatórios de atividades;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			<ul style="list-style-type: none">- Propor programas de formação continuada e ap- Submeter à aprovação do Secretário de Ass oportuna, a escala de férias dos servidores lotad- Executar as atribuições que lhe forem delegad de normas.- Manter a intersetorialidade dos serviços nos C serviços ofertados.
	Coordenador de Centro da Juventude (2)	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Submeter o Plano de Ação, o Plano Anual de Juventude à aprovação do Secretário responsável- Coordenar a execução das ações de forma a m e dos adolescentes e jovens no equipamento;- Definir, com a Equipe Técnica, os instrume buscando o fortalecimento teórico e metodológico- Convocar e presidir reuniões periódicas com a das atividades desenvolvidas e dos encaminhame- Promover e participar de reuniões com repre articular a ação intersetorial no território;- Instituir grupos de trabalho ou comissões eno solução, para atender aos problemas de nat emergencias;- Propor à Secretaria de Assistência Social e Pro implantação de novas atividades ou de inovações- Manter o fluxo de informações entre o equipan estadual;- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigi administração a respeito de reuniões, encontros, g- Responsabilizar-se por manter as condições fis em atendimento dos jovens e adolescentes que fr- Sugerir melhorias e ampliações da estrutura físic- Acompanhar a execução dos serviços, fre relacionados a recursos humanos, na unidade;- Acompanhar o desenvolvimento dos serviço comunicando ao setor responsável qualquer irregu



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	Coordenador do Programa de Atendimento à Mulher	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Participar do planejamento e execução de atividades;- Desenvolver outras atividades correlatas;- Coordenar e supervisionar as ações necessárias em sintonia com os objetivos estabelecidos no plano;- Participar da elaboração e execução dos projetos do Programa de Atendimento à Mulher e buscar as parcerias necessárias;- Atuar no combate e erradicação da violência contra a mulher;- Articular com outros setores da administração municipal a implementação de ações de proteção e apoio às vítimas de violência;- Realizar os encaminhamentos necessários para situações de vulnerabilidade;- Articular com instituições afins para ofertar serviços de apoio à vítima de violência, ou em situação de risco pessoal e social;- Articular com órgãos afins para a promoção da emancipação da mulher;- Promover ações visando a integração e valorização da mulher no município;- Assessorar e acompanhar os servidores sob seu setor;- Assinar a correspondência administrativa, no limite de suas atribuições;- Expedir atos de instruções e determinações, observando-se as disposições legais, normas vigentes e procedimentos;- Cumprir e fazer cumprir as Resoluções, Provimentos e Portarias em vigor;- Manter o ambiente de trabalho propício à produtividade dos servidores;- Realizar reuniões periódicas com os subordinados para melhoria dos trabalhos;- Acompanhar a execução das tarefas distribuídas, verificando o consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;- Controlar a frequência e pontualidade dos servidores;- Responsabilizar-se pela Avaliação de desempenho dos servidores.
--	---	------	--



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			<ul style="list-style-type: none">- Propor programas de formação continuada e coordenação;- Submeter à aprovação do Secretário Municipal dos servidores lotados no seu Setor;- Executar as atribuições que lhe forem delegadas de normas.- Manter a intersetorialidade dos serviços como ofertados;- Efetuar o acompanhamento junto ao Conselho Municipal;- Acompanhar eventos voltados à mulher;- Organizar e ampliar a biblioteca de gênero (mulheres);- Desenvolver outras atividades correlatas.
...
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a coordenação administrativa do Centro e atividades nele executadas;- Chefiar as equipes de limpeza e manutenção do Centro;- Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes do atendimento aos usuários, e tomar as providências em caso de irregularidades;- Fiscalizar as demais instalações de esportes da Secretaria, para verificação do bom andamento e manutenção dos espaços e equipamentos;- Zelar pela organização do ambiente, bem como a conservação dos equipamentos;- Zelar pela manutenção de um bom clima de trabalho entre respectivos membros e usuários;- Requisitar à Secretaria responsável os materiais necessários ao funcionamento do espaço.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

...
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE INOVAÇÃO E TURISMO	Coordenador de Turismo e Eventos	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar as atividades dos Centros de Eventos;- Coordenar, planejar e executar os eventos oficiais;- Atuar no planejamento, promoção e execução de eventos comemorativos e turísticos no Município;- Chefiar a equipe de turismo, da montagem e organização;- Chefiar e gerenciar, desde a elaboração até a execução, os Eventos "Ismael Vicente Sperafico" e "Dezire Cleonice";- Promover o desenvolvimento turístico do Município;- Desenvolver, em parceria com a Agência de Turismo do Estado do Paraná, o ADETUR Riquezas do Oeste e do Paraná Turismo do turismo regional;- Organizar, promover e participar das atividades do COMTUR).
	Coordenador do Parque Temático das Águas	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a coordenação administrativa do Parque e supervisionar as atividades nele executadas, informando à Secretaria as suas necessidades;- Chefiar as equipes de limpeza e manutenção do Parque;- Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Parque, como brinquedos (tobogã e tobobóia), zelando pelo bom atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da ocorrência de acidentes;- Controlar a qualidade da água e tomar as medidas necessárias;- Zelar pela manutenção de um bom clima de relacionamento com os usuários;- Requisitar à Secretaria os materiais e equipamentos necessários ao espaço.
SECRETARIA DO	...	...	...



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Diretor de Obras Públicas	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Chefiar e coordenar a equipe de arquitetos públicos;- Fazer a gestão e o controle de contratos de obras;- Analisar e justificar re-programações de obras;- Elaborar projetos técnicos de engenharia e orçamentos;- Efetuar levantamentos de prédios e próprios públicos.
...
SECRETARIA DA SAÚDE	Secretário da Saúde	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Realizar as atribuições de caráter político vinculadas ao cargo, sob a supervisão superior e coordenação no desenvolvimento dos trabalhos dos municípios;- Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e municipal;- Coordenar o planejamento, orientação, execução e controle da administração municipal, mantendo estudos estatísticos e atualizados;- Coordenar a execução de saúde preventiva em relação às doenças que causam maior índice de mortalidade, inclusive odontológica, farmacêutica, e à saúde reprodutiva;- Coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de saúde ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas;- Coordenar o desenvolvimento e controle da fiscalização do meio ambiente;- Coordenar a operacionalização e controle dos serviços comunitários de saúde e agentes de combate endêmico inerentes à política de saúde pública do Município;- Mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos e recursos humanos, como integrar-se e executar pactuações com municípios, visando recursos em benefício dos municípios;- Trabalhar de forma integrada com a rede de serviços de saúde, com os conselhos municipais ligados à área da saúde, bem como com os segmentos da sociedade;- Proceder à condução de veículos de propriedade do Município inerentes ao cargo ou à Secretaria a que está vinculado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			- Assessorar o Prefeito na tomada de decisões técnicas;
	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	CC-2	- Realizar a direção e chefia do departamento, supervisionando a organização e promoção dos meios para a execução das ações de saúde tradicionais e do interior, nas áreas de Estratégia de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde; - Efetuar a organização e o planejamento da rede de atenção primária; - Organizar normativas e protocolos inerentes às ações de atendimento na saúde primária; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões técnicas do Departamento.
	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC-2	- Realizar a direção e chefia do departamento, supervisionando a organização e promoção dos meios para execução das ações de vigilância epidemiológica, ambiental, de saúde do trabalhador e de saúde pública; - Supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção de doenças; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões técnicas do Departamento.
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor de Assistência Farmacêutica, supervisionando as ações no âmbito da assistência farmacêutica; - Fiscalizar as ações desenvolvidas na Farmácia Popular e de dispensação de medicamentos; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes à assistência farmacêutica, conscientizando a população à assistência farmacêutica; - Elaborar e discutir protocolos com equipe multidisciplinar; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões técnicas.
	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	CC-2	- Realizar a direção e a chefia do Pronto Atendimento de Pronto Atendimento 24h "Dr. José Ivo Alves", supervisionando a organização e promoção dos meios para a execução das ações de urgência e emergência; - Providenciar a organização de normativas e procedimentos locais; - Efetuar a organização e o gerenciamento de recursos humanos e materiais.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			gestão de contratos e gestão de recursos humanos; - Realizar o monitoramento das atividades com e
	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos e insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento e atividades educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção; - Participar de eventos, feiras e congressos relacionados
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD)	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento e atividades educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II)	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolhimento e atividades educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção
	Diretor da Rede de Atenção Especializada	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor, sendo incumbido dos meios para a execução das ações e serviços; - Efetuar a organização e planejamento da rede de atenção na saúde secundária; - Organizar normativas e protocolos inerentes a fiscalização; - Estabelecer controles, relatórios e estatísticas sobre a fiscalização; - Estabelecer controles, relatórios e fiscalização do CISCOPAR; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões
	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	CC-2	- Realizar a direção e chefia do Setor de saúde mental, organização e promoção dos meios para a execução das ações, incluindo o ambulatório de saúde mental, CAPS-AD, e atividades inerentes; - Fiscalizar as ações desenvolvidas pelas coordenadoras; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes

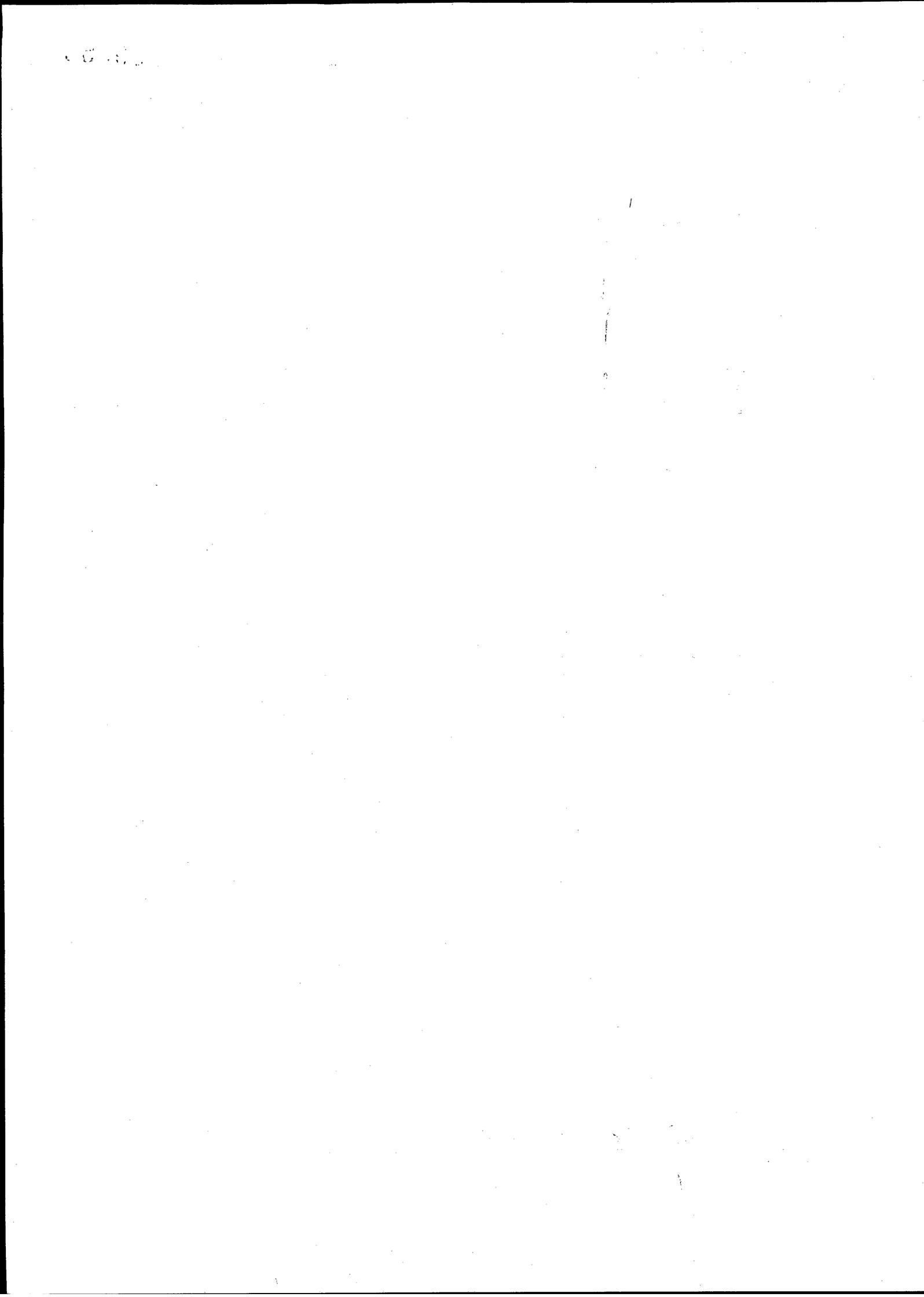




MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			públicas de saúde mental, através do trabalho n - Assessorar o Secretário da Saúde na tomada Setor.
	Diretor de Gestão em Saúde	CC-2	- Realizar a coordenação geral da Secretária organizando e planejando as ações dos diversos - Chefiar o Setor, levantando indicadores, estat programas; - Acompanhar e elaborar os instrumentos de Anual de Saúde, Relatório Quadrimestral); - Acompanhar e elaborar o plano plurianual (PP - Assessorar o Secretário Municipal no plan políticas e técnico-administrativas do setor de sa
	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	CC-2	- Realizar a direção do Departamento Administr execução e fiscalização dos recursos da Secre relatórios sobre despesas, receitas e estimativas - Realizar a operação, controle e acompanhame de Saúde; - Coordenar o planejamento de compras, de licit - Efetuar o acompanhamento dos contratos de s - Realizar o acompanhamento e o encaminhar consórcios.
	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	CC-3	- Coordenar e chefiar os serviços desenvol insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho, realizar acolh educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Dire
..."



PL 009/2018
AUTORIA: Poder Executivo

