



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.1

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE (987803)

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de alimentos e sucos, para distribuição gratuita aos usuários do transporte da Saúde do Município de Rancho Alegre – PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 116.520,50 (cento e dezesseis mil quinhentos e vinte reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/02/2025 às 09:00 horas (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre – Unidade de Compras e Licitações, das 08 horas e 00 minutos às 12 horas e 00 minutos e das 13 horas e 00 minutos às 17 horas e 00 minutos.

Site: www.ranchoalegre.pr.gov.br / <https://bnc.org.br/>

Email: licitacao@ranchoalegre.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: Unidade Compras / Licitação - (43) 3540-1311 – Ramal 251.

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EMISSÃO: 04/02/2025

Rancho Alegre - PR, 04 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito Municipal



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.2

AVISO DE EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025 – ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, dispensa por valor

Critério de Escolha: Menor Preço por item.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender aos diversos setores do município quanto ao fornecimento de alimentação. Dentre os atendimentos estão compreendidas as crianças atendidas pelos Projetos Sociais do município e alunos da rede municipal, pelos próximos 12 meses, referente aos itens desertos no Pregão Eletrônico nº 014/2024, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALÓR MÁXIMO: R\$ 19.752,00 (dezenove mil setecentos e cinquenta e dois reais), conforme Anexo I Termo de Referência deste Edital.

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: Até as 08 horas 29 minutos do dia 13 de fevereiro de 2025. Envio das propostas através da Plataforma de Licitações BNC: <https://bnc.org.br>.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre – Unidade de Compras e Licitações, das 08 horas e 00 minutos às 12 horas e 00 minutos e das 13 horas e 00 minutos às 17 horas e 00 minutos.

Site: www.ranchoalegre.pr.gov.br - Email: licitacao@ranchoalegre.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: Unidade Compras / Licitação - (43) 3540-1311 – Ramal 251.

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EMISSÃO: 04/02/2025

Rancho Alegre - PR, 4 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.3

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SMAP Nº 01/2025

ENTIDADE: ASTIRA - Associação Comunitária para Desenvolvimento da 3ª Idade, do município de Rancho Alegre/PR.
CNPJ. 02.801.194/0001-50

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Assistência Social

GESTOR DA PARCERIA: Wagner Luiz Leodoro

OBJETO: Desenvolver ações voltadas para atividades de recreação e lazer que possibilitem a integração social dos idosos, buscando favorecer a autonomia das ações deste com perspectiva da melhoria da qualidade de vida e saúde, através de intervenções diretamente a elas dirigidas de forma gratuita, prevenindo situações de risco pessoal e social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

VALOR: R\$ 74.000,00 (Setenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: Fevereiro à Novembro/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

004 – DIVISÃO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

08.122.0009-2048 – Manutenção de Serviços de Políticas Públicas à Mulher e Promoção à Pessoa Idosa

3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais

Fonte de Recurso: 4170-000

FUNDAMENTO LEGAL:

A fundamentação legal para essa Inexigibilidade de chamamento Público foi embasada nos seguintes trechos legais: Artigo 31, da Lei nº 13.019/2014;

- **Art. 31.** *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).*
- *Lei Municipal Nº 590/2024 de 17/12/2024, que autoriza o Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio e/ou Parcerias e outros acordos e ajustes e dá outras providências.*

RESUMO DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

A Entidade apresentou toda a documentação exigida para o firmamento de parceria exigido pela Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 42/2017 e Decreto Municipal nº 28/2018; seu Plano de Trabalho atende ao interesse público.

Houve Parecer Jurídico Favorável certificado pelo Setor Jurídico do Município.

Assim, diante do Tudo Exposto: Conforme o que foi apresentado, toda a documentação juntada, atendidos aos preceitos do art. 31 da Lei 13.019/2014, e suas alterações, **AUTORIZO** a contratação e recomendo a observância das demais providências legais pertinentes.

Nos termos do artigo 32, § 2º da Lei 13.019/2014, admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável.

Rancho Alegre, 04 de Fevereiro de 2025.

Flávio Henrique Pereira
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.4

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SMAP Nº 02/2025

ENTIDADE: Associação Lar São Francisco de Assis na Providência de Deus – São Jerônimo da Serra/PR.

CNPJ: 53.221.255/0065-05

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Saúde

GESTOR DA PARCERIA: Ligia Vieira Costa Silva

OBJETO: Atender as pessoas portadoras de diversas doenças dermatológicas, incluindo o tratamento para Hanseníase, além de consultas e exames laboratoriais, a Entidade também oferece alimentação a todos seus usuários, como forma de proporcionar melhor atendimento e conforto aos seus pacientes.

VALOR: R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)

VIGÊNCIA: Fevereiro à Novembro/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005-2024 – Manutenção do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais

Fonte de Recurso: 2410-303

FUNDAMENTO LEGAL:

A fundamentação legal para essa Inexigibilidade de chamamento Público foi embasada nos seguintes trechos legais: Artigo 31, da Lei nº 13.019/2014;

- **Art. 31.** *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).*
- *Lei Municipal Nº 590/2024 de 17/12/2024, que autoriza o Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio e/ou Parcerias e outros acordos e ajustes e dá outras providências.*

RESUMO DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

A Entidade apresentou toda a documentação exigida para o firmamento de parceria exigido pela Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 42/2017 e Decreto Municipal nº 28/2018; seu Plano de Trabalho atende ao interesse público.

Houve Parecer Jurídico Favorável certificado pelo Setor Jurídico do Município.

Assim, diante do Tudo Exposto: Conforme o que foi apresentado, toda a documentação juntada, atendidos aos preceitos do art. 31 da Lei 13.019/2014, e suas alterações, **AUTORIZO** a contratação e recomendo a observância das demais providências legais pertinentes.

Nos termos do artigo 32, § 2 1 da Lei 13.019/2014, admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável.

Rancho Alegre, 04 de Fevereiro de 2025.

Flávio Henrique Pereira
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.5

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SMAP Nº 03/2025

ENTIDADE: APARM – Associação de Proteção aos Animais Regina Marcantonio, – Rancho Alegre – Paraná.
CNPJ. Nº 39.919.263/0001-34

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Saúde

GESTOR DA PARCERIA: Ligia Vieira Costa Silva

OBJETO: Desenvolver projetos, visando a proteção aos animais em situação de rua, passíveis de maus tratos, abandono ou abuso, oferecendo-lhes tratamento veterinário adequado, comida e a possibilidade de adoção responsável.

VALOR: R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais)

VIGÊNCIA: Fevereiro à Novembro/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005-2024 – Manutenção do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde
3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais
Fonte de Recurso: 2410-303

FUNDAMENTO LEGAL:

A fundamentação legal para essa Inexigibilidade de chamamento Público foi embasada nos seguintes trechos legais: Artigo 31, da Lei nº 13.019/2014;

- **Art. 31.** *Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).*
- *Lei Municipal Nº 590/2024 de 17/12/2024, que autoriza o Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio e/ou Parcerias e outros acordos e ajustes e dá outras providências.*

RESUMO DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

A Entidade apresentou toda a documentação exigida para o firmamento de parceria exigido pela Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 42/2017 e Decreto Municipal nº 28/2018; seu Plano de Trabalho atende ao interesse público.

Houve Parecer Jurídico Favorável certificado pelo Setor Jurídico do Município.

Assim, diante do Tudo Exposto: Conforme o que foi apresentado, toda a documentação juntada, atendidos aos preceitos do art. 31 da Lei 13.019/2014, e suas alterações, **AUTORIZO** a contratação e recomendo a observância das demais providências legais pertinentes.

Nos termos do artigo 32, § 2 1 da Lei 13.019/2014, admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável.

Rancho Alegre, 04 de Fevereiro de 2025.

Flávio Henrique Pereira
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.6

DECRETO Nº 020/2025

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as leis vigentes,

DECRETA:

ARTIGO 1º. – Fica **EXONERADA** a pedido, em **03/02/2025**, do Cargo **Público efetivo de “PSICÓLOGO”**, **ELOÁ CALCINONE TRENTINE**, com agradecimentos sobre os relevantes serviços prestados ao Município.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de fevereiro de 2.025.

Flávio Henrique Pereira
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.7

DECRETO Nº 021/2025

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as leis vigentes,

DECRETA:

ARTIGO 1º. – Fica **EXONERADA** a pedido, em **04/02/2025**, do Cargo **Público efetivo** de **“PROFESSOR”**, a senhora **JULIANI FERNANDES LUZ REGHIN**, com agradecimentos sobre os relevantes serviços prestados ao Município.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de fevereiro de 2.025.

Flávio Henrique Pereira
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.8

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO SAS 01/2025

RETIFICA A DATA DE CONVOCAÇÃO PARA O COMPARECIMENTO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DESCRITAS NO ART.3º DA LEI Nº404/2019, EDITAL CONVOCAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS SELECIONADOS PARA O “PROGRAMA TRABALHO E AVANÇO SOCIAL” SAS 01/2025, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

O Prefeito, Flávio Henrique Pereira, do Município de Rancho Alegre/PR, no uso de suas atribuições legais, e considerando Edital de Convocação dos Beneficiários Seleccionados para o “Programa Trabalho e Avanço Social” SAS 01/2025, vem a público, **RETIFICAR** a data de início para o desenvolvimento das atividades práticas descritas no art. 3º da lei nº 404/2019 e nas condições descritas no art. 6º da referida lei, observando-se especialmente que os beneficiários deste programa estarão sujeitos à avaliação sistemática e controle periódico feitos pela Secretaria de Assistência Social, que emitirá relatórios mensais, sendo condição para o recebimento dos benefícios a assiduidade ao trabalho e frequência aos cursos, estudos, capacitações, alfabetizações e/ou outras atividades ofertadas aos beneficiários, na forma abaixo:

Onde Lê-se:

Convoca através do presente, o beneficiário abaixo relacionado para comparecer nesta Secretaria no dia 05 de fevereiro de 2025 às 7:30 horas.

Leia-se:

Convoca através do presente, o beneficiário abaixo relacionado para comparecer nesta Secretaria no dia 10 de fevereiro de 2025 às 7:30 horas.

Fica retificado o edital de convocação SAS 01/2025, ante a constatação de alteração na data de início das atividades.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
PREFEITO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.9

LEI Nº 595/2025

Súmula: ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE RANCHO ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a Estrutura Administrativa do Município de Rancho Alegre, na forma do organograma do Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Altera e acrescenta ao artigo 9º da Lei nº 183/2011 os seguintes órgãos, que congregam Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores, conforme descrito:

“

III. Órgãos de Administração Geral

7. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

7.1.1.1. Serviço de Merenda Escolar

7.1.1.1.1 Setor de Almoxarifado Escolar

8. SECRETARIA DA SAÚDE

8.1 DEPARTAMENTO DA SAÚDE

8.1.1 Divisão de Estratégia de Saúde da Família

8.1.1.1 Serviços Ambulatoriais

8.1.1.2 Serviços de Agendamento e Transporte na Saúde Pública

8.1.1.1.2 Serviços Administrativos de Apoio à Saúde

8.1.3. Divisão de Assistência Farmacêutica

8.1.3.1. Serviços Administrativos de Apoio à Assistência Farmacêutica

8.1.4 Divisão de em atenção à saúde mental

8.1.4.1 Serviços de Políticas Públicas aos dependentes químicos e alcoólicos

8.2 DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA

8.2.1 Divisão de Vigilância Sanitária

8.2.5 Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental

8.2.5.1. Serviços de Vigilância em Saúde Ambiental

8.2.5.1.2 Setor de Endemias

9. SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

9.1 DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

9.1.1.1 Serviços de Arborização, Gestão Ambiental e Bem Estar Animal

9.2 DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.2.1 Divisão de Fomento ao Associativismo, Cooperativismo e Renda



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.10

10. SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1 DEPARTAMENTO DE APOIO SÓCIO-FAMILIAR COMUNITÁRIO

10.1.1.2 Divisão de Programas Assistenciais

10.1.1.2.1.1 Setor de Transferência de Renda e Cadastro Único

10.1.1.2.1.2 Setor de Projetos Pró-Trabalho

10.1.1.2.1.3 Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais

10.1.1.3 Divisão de Ações Sócio assistenciais e Defesa dos Direitos Humanos

10.1.1.3.1 Serviços de Políticas Públicas à Criança, Adolescente e Juventude

10.1.1.3.2 Serviços de Políticas Públicas à Mulher e Promoção à Pessoa Idosa

10.2. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS

14. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

14.1.1.1.1 Setor de eventos culturais e turísticos

14.1.1.1.2 Setor de Biblioteca Pública e inserção digital

Art. 3º - As atribuições das Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores instituídos por esta lei estão contemplados no Anexo II, mantendo-se as atribuições dos demais órgãos.

Art. 4º - O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito especial para cobrir as despesas decorrentes desta Lei Complementar.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º - As disposições desta Lei entrarão em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, 04 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.11

ANEXO I – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

I. Órgãos de Administração Imediata e de Assessoramento

1. GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 PROCURADORIA JURÍDICA
- 1.2 GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS
- 1.3 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
- 1.4 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
- 1.5. UNIDADE DA JUNTA MILITAR, IDENTIFICAÇÃO CIVIL E EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO
- 1.6 OUVIDORIA GERAL
- 1.7 GABINETE DO VICE PREFEITO

II. Órgãos de Administração Geral

6. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 6.1. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 - 6.1.1 Divisão de Compras
 - 6.1.2 Divisão de Contratos
- 6.2 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
 - 6.2.1 Divisão de Projetos e Convênios
- 6.3 Divisão de Recursos Humanos
 - 6.3.1.2 Serviços de Administração de Pessoal
- 6.4 Divisão de Material e Patrimônio
 - 6.4.1 Serviços de Gestão de Materiais, Patrimônio, Arquivo e Protocolo
 - 6.4.1.1. Setor de Patrimônio

7. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

- 7.1.1.1. Serviço de Merenda Escolar
 - 7.1.1.1.1 Setor de Almoxarifado Escolar

8. SECRETARIA DA SAÚDE

- 8.1 DEPARTAMENTO DA SAÚDE
 - 8.1.1 Divisão de Estratégia de Saúde da Família
 - 8.1.1.1 Serviços Ambulatoriais
 - 8.1.1.2 Serviços de Agendamento e Transporte na Saúde Pública
 - 8.1.1.1.2 Setor Administrativo de Apoio à Saúde
 - 8.1.3. Divisão de Assistência Farmacêutica
 - 8.1.3.1.1 Setor Administrativo de Apoio à Assistência Farmacêutica
 - 8.1.4 Divisão de ações em atenção à saúde mental
 - 8.1.4.1 Serviços de Políticas Públicas aos dependentes químicos e alcoólicos
- 8.2 DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
 - 8.2.1 Divisão de Vigilância Sanitária
 - 8.2.1.1. Serviços de Vigilância em Saúde Ambiental
 - 8.2.1.1.2 Setor de Endemias



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.12

9. SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

9.1 DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

9.1.1.1 Serviços de Arborização, Gestão Ambiental e Bem-Estar Animal

9.2 DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.2.1 Divisão de Fomento ao Associativismo, Cooperativismo e Renda

10. SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1 DEPARTAMENTO DE APOIO SÓCIO-FAMILIAR COMUNITÁRIO

10.1.1.2 Divisão de Programas Assistenciais

10.1.1.2.1.1 Setor de Transferência de Renda e Cadastro Único

10.1.1.2.1.2 Setor de Projetos Pró-Trabalho

10.1.1.2.1.3 Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais

10.1.1.3 Divisão de Ações Sócio assistenciais e Defesa dos Direitos Humanos

10.1.1.3.1 Serviços de Políticas Públicas à Criança, Adolescente e Juventude

10.1.1.3.2 Serviços de Políticas Públicas à Mulher e Promoção à Pessoa Idosa

10.2. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS

11. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

11.1 DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA

11.1.1.1 Serviços Urbanos e Limpeza Pública

11.1.1.2 Serviços de Viação, Transporte e Máquinas

12. SECRETARIA DA FAZENDA

12.1 Departamento de Orçamento e Controle Financeiro

12.1.1 Divisão de Finanças e Contabilidade

12.1.2 Divisão de Tributação e Fiscalização

12.2.1 Setor de Cadastramento Rural

12.2.2 Setor do Incra

13. SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

13.1 Departamento de Esportes

13.1.1 Divisão De Recreação e Lazer

14. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

14.1.1.1.1 Setor de eventos culturais e turísticos

14.1.1.1.2 Setor de Biblioteca Pública e inserção digital



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.14

ANEXO II – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Compete, além das atribuições conferidas por lei, auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado para missões especiais.

DO GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS

Ao Gabinete de Relações Públicas e Institucionais compete assistir o Prefeito nas funções político-administrativas, cabendo-lhe o assessoramento nos contatos com os demais órgãos da Prefeitura, municípios, entidades e associações de classe; responde pela divulgação de informações institucionais do Município e desempenha outras tarefas atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica Municipal assessora o Prefeito Municipal e representa o Município em Juízo ou fora dele, na forma da lei; assessora a administração nos assuntos de natureza jurídica submetido à sua apreciação; atua como departamento de sindicância e auditoria; executa outras delegações e atribuições do Chefe do Poder Executivo, na forma da lei.

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno, de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a atividade de fiscalizar os atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, nos aspectos contábil, financeiro, operacional e patrimonial, tem sua estrutura e atribuições em regramento próprio.

DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR, IDENTIFICAÇÃO CIVIL E EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO

A Unidade da Junta Militar e identificação civil tem como função essencial o recrutamento de jovens para o serviço militar, emissão de carteira de identidade e emissão de carteira de trabalho. Responde pelo cadastro, controle e emissão de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.15

OUVIDORIA GERAL

A Ouvidoria instrumentaliza a participação do munícipe na gestão pública municipal, registrando suas denúncias, elogios, sugestões, reclamações, e orientando-o quanto a solicitações e pedidos de informação: faz os encaminhamentos aos gestores para verificação, providências e sejam transformadas em estudos e em ações que aprimorem as políticas públicas municipais, para que sejam revertidas em soluções para o cidadão.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A Secretaria de Administração e Planejamento, de natureza operacional, técnica e administrativa, tem como função essencial as atividades de administração, execução, controle e gerenciamento dos atos da administração pública municipal.

Departamento de Licitação

Realiza o planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas à aquisição de bens e serviços mediante o processo de licitação.

Divisão de Compras

Coordena os procedimentos de requisição, recebimento, guarda, controle e de distribuição do material de consumo e permanente.

Divisão de Contratos

Coordena e executa as atividades incluídas na gestão, inspeção, fiscalização e garantias de instrumentos contratuais, celebrados pelo município.

Departamento de Planejamento

Realiza coordena a condução, supervisão e execução das atividades relativas ao planejamento, planos, programas e diretrizes a cargo da Administração Municipal.

Divisão de Projetos e Convênios

Coordena os procedimentos para contratação de convênios, desenvolve projetos para a captação de recursos e parcerias para o desenvolvimento do município.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.16

Serviços de Administração de Pessoal

Responde pelas atividades inerentes à gestão das atividades de abertura de cargos e integração do servidor no regime jurídico administrativo.

Divisão de Material e Patrimônio

Coordena e executa as atividades administrativas e procedimentos referentes ao controle de material e patrimônio dos órgãos municipais.

Serviços de Gestão de Materiais, Patrimônio, Arquivo e Protocolo

Responde pelas atividades inerentes à gestão das atividades de solicitação de compra dos bens móveis, imóveis e materiais, necessários à administração e procedimentos inerentes, bem como o protocolo e arquivamento dos bens e materiais.

Setor de Patrimônio

O setor de patrimônio responde pelos procedimentos de escritura, uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial e requisita os insumos necessários a essa atividade.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

Serviços de Merenda Escolar

Responde por atividades relativas a programas, distribuição, planejamento, avaliação da alimentação proporcionada aos alunos da rede municipal, visando uma nutrição saudável e de qualidade.

Setor de Almojarifado Escolar

O Setor de Almojarifado Escolar responde pelo planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas à solicitação de mercadorias, estocagem, controle e distribuição necessárias às atividades escolares.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.17

SECRETARIA DE SAÚDE

A Secretaria de Saúde coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

DEPARTAMENTO DA SAÚDE

Promove os serviços de assistência médica e odontológica à população do município; distribuição de remédios, dentre outras atribuições correlatas.

Divisão do Estratégia de Saúde da Família

Coordena a execução dos programas federais e estaduais relacionados com a saúde familiar.

Serviços Ambulatoriais

Responde pelas articulações dos serviços ambulatoriais, auxiliando, executando, monitorando e avaliando indicadores e metas estabelecidos pelos instrumentos de planejamento em saúde.

Serviços de Agendamento e Transporte na Saúde Pública

Responde pelo planejamento, condução, fiscalização, execução de agendamentos e, orienta a execução e a fiscalização dos serviços de transporte de pacientes e de manutenção de veículos de uso da Secretaria.

Setor de Apoio Administrativo à Saúde

O Setor de Apoio Administrativo à Saúde responde pelo planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas aos contratos, convênios e aquisições de bens e serviços; fiscalização dos serviços de limpeza, vigilância, manutenção predial e manutenção de equipamentos da unidade de saúde.

Divisão de Assistência Farmacêutica

Coordena o planejamento, seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle, regulamentação e acompanhamento da distribuição dos medicamentos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.18

Setor de Apoio Administrativo à Assistência Farmacêutica

O Setor de Apoio Administrativo à Assistência Farmacêutica responde pelo planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas aos contratos, convênios e aquisições de medicamentos essenciais para prover o acesso dos mesmos à população e promove o uso racional dos medicamentos com segurança e qualidade.

Divisão de Programas e ações em atenção à saúde mental

Coordena e gerencia os diversos programas de saúde destinados ao desenvolvimento social e educativo dos usuários, executando as atividades para a consecução das finalidades da área; como também participa dos conselhos respectivos.

Serviços de Políticas Públicas aos dependentes químicos e alcoólicos

Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento e reinserção social dos dependentes químicos e alcoólicos, como também participa dos conselhos municipais respectivos.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Promove os serviços que monitoram a saúde da população, identificam riscos e buscam evitar o surgimento de doenças e outros problemas de saúde, como também, riscos e emergências em saúde pública, dentre outras atribuições correlatas.

Divisão de Vigilância Sanitária

Coordena e responde pelo cadastro, controle, fiscalização da saúde pública e expedição de licença sanitária.

Serviços de Vigilância em Saúde Ambiental

Responde pelas articulações dos serviços de controle, combate e ações preventivas em saúde ambiental; Coordena e responde pelo cadastro, controle, fiscalização da saúde pública, atuando na área ambiental acompanhando o impacto do meio ambiente na nossa saúde, como a qualidade da água e do ar. Auxiliando, executando, monitorando e avaliando indicadores e metas estabelecidos pelos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.19

instrumentos de planejamento em saúde. Protege a saúde de quem trabalha, prevenindo acidentes e doenças causadas pelo ambiente de trabalho.

Setor de Epidemias

Responde pelo controle, combate e ações preventivas epidemiológicas.

SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

A Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Econômico coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Cabe ao departamento de agricultura e meio-ambiente planejar, executar e orientar as atividades relativas à agricultura e meio-ambiente no município, como também participar das atividades dos Conselhos Municipais respectivos.

Serviços de Arborização, Gestão Ambiental e Bem-estar animal

Responde pelo planejamento, condução, fiscalização e execução do plano de arborização; planeja, coordena, monitora e avalia os programas, projetos e ações relacionadas à gestão ambiental e pelo desenvolvimento de ações e projetos que visem à promoção, proteção, defesa e preservação dos animais domésticos.

DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Cabe ao departamento planejar, executar e orientar as atividades relativas aos componentes das atividades econômicas, como também participar das atividades dos Conselhos Municipais respectivos.

Divisão de Fomento ao Associativismo, Cooperativismo e Renda

Coordena e gerencia as atividades destinadas a fortalecer, formar e incentivar as associações, cooperativas e de economia formal e informal; como também participa dos conselhos respectivos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.20

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

DEPARTAMENTO DE APOIO SÓCIO-FAMILIAR COMUNITÁRIO

Promove os serviços de apoio sócio familiar comunitário famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, dentre outras atribuições correlatas.

Centros de Referência de Assistência Social - CRAS

Coordena e gerencia os serviços continuados de Proteção Básica Social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Divisão de Programas Assistenciais

Coordena e gerencia os diversos programas assistenciais destinados ao desenvolvimento social e educativo.

Setor de Transferência de Renda e Cadastro Único

Responde pelos programas, controle e ações referentes à transferência de renda e do Cadastro Único.

Setor de Projetos Pró-Trabalho

Responde e promove cursos de qualificação social e profissionalizante com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade; cria programas e projetos voltados à geração de renda.

Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais

Responde e promove a operacionalização dos benefícios assistenciais e eventuais da assistência social, articulando-os aos programas e serviços de proteção social e demais políticas sociais.

Divisão de Programas e ações Sócio assistenciais e de Defesa dos Direitos Humanos

Coordena e gerencia os diversos programas assistenciais destinados ao desenvolvimento social e educativo dos usuários e também das minorias, executando as atividades para a consecução das finalidades da área; como também participa dos conselhos respectivos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.21

Serviços de Políticas Públicas à Criança, Adolescente e Juventude

Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento social da criança, adolescente, e juventude do município, como também participa dos conselhos municipais respectivos.

Serviços de Políticas Públicas à Mulher e Promoção à Pessoa Idosa

Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento social da mulher e idoso do município, como também participa dos conselhos municipais respectivos.

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA

Cabe ao departamento planejar, executar, orientar e fiscalizar as atividades relativas às obras públicas municipais e privadas, bem como, realiza atividades para implementação promover estudos e pesquisas para o planejamento do desenvolvimento urbano do Município e correlatas à sua área.

Serviços de Viação, Transporte e Máquinas

Responde pela execução das atividades inerentes à construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, estradas e caminhos municipais, bem como a conservação e manutenção de máquinas e veículos municipais.

Serviços Urbanos e Limpeza Pública

Responde pela execução dos serviços urbanos, tais como a manutenção da rede de iluminação pública, limpeza pública e conservação de logradouros, vias públicas, praças e jardins.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.22

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A Secretaria da Fazenda coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLADORIA FINANCEIRA

O Departamento é de natureza operacional, técnica e administrativa, tem como função essencial as atividades de administração, execução, controle e gerenciamento dos atos do Orçamento Público e das finanças públicas.

DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Coordena as atividades de tesouraria e as relacionadas ao sistema de contabilidade do município.

Divisão de Tributação e Fiscalização

Coordena as atividades fazendárias do Município, compreendendo Tributação, Fiscalização e Cadastro.

Setor de Cadastramento Rural

Responde pelo cadastro, controle a emissão de notas de produtor rural.

Setor do Incra

Responde pelo cadastramento dos proprietários rurais e outras atividades por delegação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

A Secretaria de Esportes e Lazer coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à recreação, esporte e lazer.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.23

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

O Departamento de Esportes realiza eventos e atividades esportivas; administra o ginásio esportivo municipal e espaços públicos correlatos.

Divisão de Recreação e Lazer

Coordena e gerencia as atividades de recreação e lazer promovendo o lazer, a saúde, a integração social e a qualidade de vida dos cidadãos, por meio de eventos, brincadeiras, jogos e divertimento.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

A Secretaria de Cultura e Turismo coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à cultura e turismo.

Setor de Eventos Culturais e Turísticos

Responde pelo planejamento, organização e execução de eventos culturais e turísticos.

Setor de Biblioteca Pública e inclusão digital

Responde pela execução de programas, projetos e atividades que visem a ampliação e criação de bibliotecas no Município; a formulação, execução e articulação de políticas públicas relativas à inclusão digital garantindo o desenvolvimento cultural dos cidadãos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.24

LEI Nº 596/2025

SÚMULA: Altera os Anexos I, II e III e acrescenta incisos ao artigo 3º da Lei nº 184/2011 e suas alterações que dispõe sobre os Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal e dá outras providências.”

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º - Acrescenta ao artigo 3º os cargos em comissão, abaixo relacionados, observados a quantidade, atribuições, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

“ XXXIX – Secretário de Cultura e Turismo

XL - Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade

XLI - Chefe de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

XLII – Chefe de Serviços de Agendamento e Transporte Público

XLIII - Chefe de Serviços de Assistência Farmacêutica

XLIV - Chefe de Serviços de Vigilância Ambiental em Saúde;

XLV – Chefe do Setor de Patrimônio;

XLVI – Chefe do Setor de Projetos Pró Trabalho

XLVII – Chefe do Setor de Benefícios Assistenciais e Eventuais

XLVIII – Chefe do Posto de Trânsito

XLIX – Ouvidor Geral”

Art. 2º - Ao Anexo I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - da Lei nº 184/2011, atualizada pela Lei nº 530/2022 se acrescenta os cargos em comissão de “Secretário de Cultura e Turismo; Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade; Chefe de Serviços Urbanos e Limpeza Pública; Chefe de Serviços de Agendamento e Transporte Público; Chefe de Serviços de Assistência Farmacêutica; Chefe de Serviços de Vigilância Ambiental em Saúde; Chefe do Setor de Patrimônio; Chefe do Setor de Projetos Pró Trabalho; Chefe do Setor de Benefícios



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.25

Assistenciais e Eventuais; Chefe do Posto de Trânsito e Ouvidor Geral,” conforme anexo II desta lei, mantendo-se os demais constantes do mesmo anexo.

Art. 3º - Altera a denominação e atribuições dos seguintes cargos em comissão:

- I. O cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura passa a ter a denominação de **Secretário Municipal de Educação**; com as atribuições, título, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III;
- II. O cargo de Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo passa a ter a denominação de **Diretor da Divisão da Indústria e Comércio**;
- III. O cargo de Chefe da Divisão de Programas e Ações Socioassistenciais em atenção à saúde mental passa a ter a denominação de **Chefe da Divisão de Programas e Ações em atenção à Saúde Mental** com as atribuições, título, simbologia e remuneração constantes nas tabelas I, II e III.

Art. 4º - Ao Anexo II da Lei nº 184/2011 (DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO) se acrescenta as descrições das atividades e função dos cargos referido no art. 1º, conforme contemplado no anexo II desta Lei, mantendo-se as demais constantes da mesmo Anexo da Lei nº 530/22.

Art. 5º - Ao Anexo III da Lei nº 571/2024 (TABELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL DOS CARGOS EM COMISSÃO) se acrescentam e 01 (uma) vaga ao CARGO SECRETÁRIO MUNICIPAL – LEI Nº 576/24; 01 (uma) vaga ao CARGO DE ASSESSORAMENTO CA-2; 01 (uma) vaga ao CARGO DE CHEFIA Símbolo CC-1; 05 (cinco) vagas ao CARGO DE CHEFIA Símbolo CC-2 e 03 (três) vagas ao CARGO DE CHEFIA – Símbolo CC-3 conforme contemplado no anexo III desta Lei, mantendo-se as demais constantes da mesmo Anexo previsto na Lei nº 574/2024.

Art. 6º - Permanecem inalterados os demais cargos, quantidade, atribuições, simbologia e remuneração constantes nos anexos I, II e III da Lei nº 498/22, 530/22 e 574/24 no que não for conflitante.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei, e das concessões nelas contidas e autorizadas, não poderão ultrapassar os limites de gastos com pessoal, e as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, e correrão por conta de dotação própria de cada Secretaria, constante do orçamento em vigor, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.26

PROJETO DE LEI Nº 004/2025 ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| QUANT | DENOMINAÇÃO DO CARGO | NÍVEL |
|-------|---|---------------------|
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA | Lei nº. 576/2024 |
| 01 | <i>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</i> | Lei nº. 576/24 |
| 01 | COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO | CC-1 |
| 01 | ASSESSOR JURÍDICO | CA-1 |
| 01 | CHEFE DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | CA-3 |
| 01 | ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO | CA-2 |
| 01 | OUVIDOR GERAL | CA-2 |
| 01 | CHEFE DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR | CC-3 |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE | CD |
| 01 | DIRETOR DO CRAS | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO | CD |
| 01 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO | CD |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA | CC-1 |



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.27

| | | |
|----|---|------|
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA | CC-1 |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL | CC-1 |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES SÓCIO-ASSISTENCIAIS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS | CC-1 |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS | CC-1 |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS | CC-1 |
| 01 | <i>CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE</i> | CC-1 |
| 01 | CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO | CC-1 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS | CC-2 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL | CC-2 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO | CC-2 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS À MULHER E DE PROMOÇÃO À PESSOA IDOSA | CC-2 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS DE ARBORIZAÇÃO, GESTÃO AMBIENTAL E BEM ESTAR ANIMAL | CC-2 |
| 01 | CHEFE DE SERVIÇOS DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS | CC-2 |
| 01 | <i>CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA</i> | CC-2 |
| 01 | <i>CHEFE DE SERVIÇOS DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE PÚBLICO DA SAÚDE</i> | CC-2 |
| 01 | <i>CHEFE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</i> | CC-2 |
| 01 | <i>CHEFE DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA AMBIENTAL EM SAÚDE</i> | CC-2 |
| 01 | <i>CHEFE DO POSTO DE TRÂNSITO</i> | CC-2 |
| 01 | CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO À SAÚDE | CC-3 |
| 01 | CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS | CC-3 |
| 01 | CHEFE DO SETOR DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO ÚNICO | CC-3 |
| 01 | <i>CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO</i> | CC-3 |
| 01 | <i>CHEFE DO SETOR DE PROJETOS PRÓ TRABALHO</i> | CC-3 |
| 01 | <i>CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS</i> | CC-3 |

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.28

LEI Nº 596/2025

ANEXO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO; PROMOVER A POLÍTICA EDUCACIONAL INCENTIVANDO A INTEGRAÇÃO ESCOLAR; APROVAR OS PROGRAMAS DE CURSO DE ENSINO COMPLEMENTAR E PROFISSIONALIZANTE, CONTROLANDO E ORDENANDO O SEU CUMPRIMENTO; COORDENAR E CONTROLAR OS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; PROMOVER O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; MANTER E SUPERVISIONAR OS CENTRO MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CRECHES E ESCOLAS INFANTIS MUNICIPAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA DESPORTIVA DO MUNICÍPIO; PROMOVER A POLÍTICA DESPORTIVA INCENTIVANDO A INTEGRAÇÃO SOCIAL; PROMOVER O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS E ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR ESPAÇOS PÚBLICOS DE PRÁTICAS DESPORTIVAS E DE LAZER; INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA ELABORAÇÃO E PROPOSTA DE PLANOS, PROJETOS E EVENTOS DE NATUREZA ESPORTIVA E DE LAZER; APOIAR A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER EM CONJUNTO COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO; PROMOVER CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E DE ESCLARECIMENTO PÚBLICO; REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS RELACIONADAS À SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL; ESTABELECEER DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE HOSPITALAR E DE PRONTO-SOCORRO; EXECUTAR E AVALIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA MÉDICO-ODONTOLÓGICA PREVENTIVA E CURATIVA, INDIVIDUAL E COLETIVA; PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA AO SETOR DE EDUCAÇÃO NOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIAS MÉDICAS; DESENVOLVER ATIVIDADES E PROGRAMAS RELACIONADOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA EPIDEMIOLÓGICA NO MUNICÍPIO, VISANDO A MELHORIA DA SAÚDE COLETIVA; EXECUTAR AS TAREFAS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE TODA A SECRETARIA; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E BEM-ESTAR SOCIAL; DESENVOLVER PLANOS E PROGRAMAS DESTINADOS À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PROMOÇÃO HUMANA E INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA NAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; VALORIZAR, ESTIMULAR



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.29

E APOIAR INICIATIVAS DA COMUNIDADE, VOLTADAS PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS LOCAIS; ELABORAR CONVÊNIOS E CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA ÁREA DE SUA COMPETÊNCIA, COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PARTICULARES E ORGANISMOS INTERNACIONAIS; PROMOVER PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, À GESTANTE, À MULHER, À TERCEIRA IDADE, À FAMÍLIA, BEM COMO PRESTAR SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR E PROMOVER A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; INCENTIVANDO OS DIVERSOS SETORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS A INTEGRAR PROGRAMAS E PROJETOS VOLTADOS AO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR CADASTROS DOS SEGMENTOS AGRÍCOLAS E ECONÔMICOS; PROMOVER O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS ENTIDADES AFINS, PROPONDO CONVÊNIOS OU PROGRAMAS DE ATUAÇÃO CONJUNTA DE INTERESSE PARA O MUNICÍPIO; ESTIMULAR E APOIAR INICIATIVAS DA COMUNIDADE, VOLTADAS PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS LOCAIS; ELABORAR CONVÊNIOS E CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA ÁREA DE SUA COMPETÊNCIA, COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PARTICULARES E ORGANISMOS INTERNACIONAIS QUE IMPLEMENTEM O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO; EXERCER O PODER DE POLÍCIA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR E PROMOVER A POLÍTICA DE HABITAÇÃO E URBANISMO DO MUNICÍPIO; COORDENAR, FISCALIZAR E EXECUTAR OBRAS PÚBLICAS; REALIZAR A ABERTURA, IMPLANTAÇÃO, URBANIZAÇÃO DE ESTRADAS, CAMINHOS MUNICIPAIS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; APROVAR E FISCALIZAR TODOS OS PROCESSOS DE EDIFICAÇÕES, ARRUAMENTOS, FRACIONAMENTO DO SOLO, DESMEMBRAMENTOS E LOTEAMENTOS; DESENVOLVER E EXECUTAR PROJETOS DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: PLANEJAR, EXECUTAR, COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, COMPREENDENDO RECURSOS HUMANOS, MATERIAL, PATRIMÔNIO, LICITAÇÃO E ENCARGOS AUXILIARES, BEM COMO TUTELAR AS DECISÕES DOS DIRETORES DE DIVISÕES E SETORES SOB SUA RESPONSABILIDADE, OBSERVANDO A ROTINA E ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA; ELABORAÇÃO DE CONTROLES EM GERAL; ATUAR NA ÁREA ADMINISTRATIVA; EMITIR PARECER, ORDENAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO; ESTABELECEER METODOLOGIA DE TRABALHO; COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELOS ÓRGÃOS INTERNOS E EXTERNOS; PROPOR E AVALIAR AS DINÂMICAS ADMINISTRATIVAS; ESTABELECEER DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS; REALIZAR DADOS SISTEMÁTICOS SOBRE O DESEMPENHO ADMINISTRATIVO

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR A POLÍTICA ECONÔMICA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO E DAS ATIVIDADES REFERENTES AO CONTROLE E A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, AO LANÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.30

DE TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS, SENDO DE SUA COMPETÊNCIA ASSEGURAR TODAS AS DIMENSÕES DO CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS, FINANCEIROS A ELA DESTINADOS, ESTABELECIDO PARA TANTO, GRAU DE UNIFORMIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, PERMITINDO ANÁLISE E AVALIAÇÕES COMPROVADAS DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, POR MEIO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO, VERIFICANDO TODOS OS DOCUMENTOS CONTÁBEIS; ASSINAR MAPAS, RESUMOS, QUADROS DEMONSTRATIVOS, BALANÇOS, BALANCETES, PROGRAMAS DE APLICAÇÃO; PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL E ANUAL DA PREFEITURA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS, DE CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES LEGAIS; PROMOVER A ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO PARA PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES DO GOVERNO; A ADOÇÃO DE MEDIDAS ASSEGUADORAS DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO; A TOMADA DE CONTAS DOS RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS; A ADMINISTRAÇÃO DO PROCESSO DECISÓRIO GOVERNAMENTAL COM DADOS RELATIVOS A CUSTOS DESEMPENHOS FINANCEIROS; A INSPEÇÃO DO PROCESSO DE LANÇAMENTOS DE TRIBUTOS; A MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DA PREFEITURA; A ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE PAGAMENTO; A FIXAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS LIMITES FISCAIS; O CONHECIMENTO DIÁRIO DO MOVIMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO; O PAGAMENTO DE JUROS E AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS; O CONTROLE E A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA DA MUNICIPALIDADE; O REGISTRO DE ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS; A INSTRUÇÃO E A INFORMAÇÃO DOS PROCESSOS SOBRE PAGAMENTOS, SALDOS DE VERBAS E DEMAIS ASSUNTOS PERTINENTES; A EXECUÇÃO DO BALANÇO DOS VALORES DA TESOURARIA, EFETUANDO A TOMADA DE CONTAS, NO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM DETERMINADAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: PLANEJAR, PROPOR, PROMOVER, ARTICULAR, COORDENAR, INTEGRAR, EXECUTAR E AVALIAR AS POLÍTICAS MUNICIPAIS RELATIVAS À ÁREA DA CULTURA; PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA, ATRAVÉS DE AÇÕES FORMATIVAS E INFORMATIVAS, COM VISTAS À PARTICIPAÇÃO DE INDIVÍDUOS E DE GRUPOS EM PROCESSO QUE VISE À AFIRMAÇÃO DE IDENTIDADE, O RESGATE DA CIDADANIA DA MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA; PROMOVER E DIFUNDIR OS ASPECTOS CULTURAIS LOCAIS, BEM COMO A SUA EXPANSÃO E O SEU INTERCÂMBIO COM OUTRAS ÁREAS DO CONHECIMENTO; GERENCIAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS E AS POLÍTICAS DE INCENTIVO À CULTURA; PROMOVER MEDIDAS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL LOCAL, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO E A AÇÃO FISCALIZADORA FEDERAL E ESTADUAL; PLANEJAR, PROMOVER, ARTICULAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR E DIFUNDIR PROGRAMAS ANUAIS DE FESTAS E DIVERSÕES PÚBLICAS QUE TENHAM INTERESSE TURÍSTICO; PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES CONGÊNERES LOCAIS, REGIONAIS, ESTADUAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DO SETOR TURÍSTICO DO MUNICÍPIO; ORGANIZAR, MANTER E SUPERVISIONAR AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS; FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, E CRIAÇÃO DE CONHECIMENTOS, COM ELABORAÇÃO DE CONTEÚDOS APROPRIADOS PARA O FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES DAS PESSOAS E DAS REDES COMUNITÁRIAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.31

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR

- **SERVIDOR EFETIVO**

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR, EXECUTAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, CONFORME DESCRITO NA LEI Nº 063/2006 E ALTERAÇÕES.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR COM INSCRIÇÃO NA OAB

ATRIBUIÇÕES: ASSESSORAR COM EXCLUSIVIDADE O PREFEITO; ANALISAR E ORIENTAR A REFERIDA AUTORIDADE QUANTO À APLICAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS; ELABORAR MINUTAS DE PEÇAS INFORMATIVAS SOLICITADA JUDICIALMENTE EM VIRTUDE AJUIZAMENTO DE MANDADO DE SEGURANÇA CONTRA A REFERIDA AUTORIDADE; ACOMPANHAR OS DIÁRIOS OFICIAIS PARA PROMOVER O ACOMPANHAMENTO, DEFESA E CONTROLE DOS FEITOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS VINCULADOS AO PREFEITO; ELABORAR OFÍCIOS E OUTROS DOCUMENTOS DE NATUREZA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, VINCULADOS AO PREFEITO; E, QUANDO SOLICITADO ORIENTAR JUDICIALMENTE O VICE-PREFEITO, O SECRETARIADO E DEMAIS COMISSIONADOS DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS; PARTICIPAR, QUANDO NECESSÁRIO DAS REUNIÕES ENTRE O CHEFE DO EXECUTIVO COM SEU SECRETARIADO E COM OUTRAS AUTORIDADES; E, QUANDO NECESSÁRIO EMITIR PARECERES JURÍDICOS E AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS, PORTARIAS E OUTROS ATOS OFICIAIS; SOLICITAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA PARTICIPAR DE AUDIÊNCIAS E CARGAS DE PROCESSOS DE SUA COMPETÊNCIA, JUNTO AO FÓRUM DA COMARCA; ASSESSOR O PREFEITO NAS QUESTÕES REFERENTES ÀS SUAS DIRETRIZES POLÍTICAS OU AÇÕES GOVERNAMENTAIS; AUXILIAR O ADVOGADO EFETIVO NO QUE FOR PERTINENTE; PRATICAR OS DEMAIS ATOS E PROMOVER MEDIDAS QUE SE RELACIONEM COM ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DA ASSESSORIA JURÍDICA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ASSISTIR DIRETAMENTE O PREFEITO NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, REALIZANDO A INTEGRAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA DOS REPRESENTANTES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO; MANTER CONTATO COM A IMPRENSA ESCRITA, FALADA E MUDIÁTICA; ELABORAR PROGRAMAS DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO; MANTER CONTATO COM OS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO; COORDENAR, SUPERVISIONAR E ASSEGURAR A EXECUÇÃO DO EXPEDIENTE E DAS ATIVIDADES DO PREFEITO; MANTER CONTATOS DO PREFEITO COM CIDADÃOS E ATORES SOCIAIS E GOVERNAMENTAIS EM GERAL; ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DE TAREFAS ESPECIAIS DETERMINADAS PELO PREFEITO AOS MEMBROS DE SUA EQUIPE; DAR APOIO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, RESOLVER, QUANDO AUTORIZADO PELO PREFEITO, QUESTÕES NÃO ESTRATÉGICAS COM VISTAS A DESONERAR SUA AGENDA, ADMINISTRAR AS DEPENDÊNCIAS DO GABINETE E ZELAR PELA GUARDA DOS DOCUMENTOS OFICIAIS, DESEMPENHAR QUANDO AUTORIZADO PELO PREFEITO, MISSÕES ESPECÍFICAS, INCLUSIVE DILIGÊNCIAS E INSPEÇÕES EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ARTICULAR COM TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS, CAPTANDO INFORMAÇÕES DE INTERESSE DA POPULAÇÃO E DIVULGANDO-AS; CAPTAR INFORMAÇÕES VINDAS DA POPULAÇÃO ATRAVÉS DA RÁDIO ESCUTA E ENCAMINHÁ-LAS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES PARA SEREM TOMADAS AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS; ORGANIZAR MEIOS RÁPIDOS E PRÁTICOS DE ACESSO E CONTROLE DA INFORMAÇÃO; MANTER



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.32

UM PORTAL DE INFORMAÇÕES ATUALIZADO E QUE CORRESPONDA AOS INTERESSES DO MUNICÍPIO. MANTER O PREFEITO INFORMADO SOBRE O NOTICIÁRIO DE INTERESSE DA PREFEITURA E ASSESSORÁ-LO EM SUAS RELAÇÕES PÚBLICAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA AS ATIVIDADES DE PREPARO E EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO, SELEÇÃO E BAIXA DE PESSOAL DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DAS FORÇAS ARMADAS; CONFECCIONANDO DOCUMENTOS MILITARES, INSERINDO-OS E ATUALIZANDO-OS NO SISTEMA; DESENVOLVE O EXERCÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA RESERVA (EXAR). DIRIGIR E DETERMINAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS À UNIDADE DA JUNTA MILITAR; GERENCIAR OS CADASTROS, AS INFORMAÇÕES E DEMAIS BANCOS DE DADOS DE RESERVISTAS, AUTORIZANDO E HOMOLOGANDO SUA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, APLICAR OS ASPECTOS TÉCNICOS E GERENCIAIS NECESSÁRIOS AO APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA DE SELEÇÃO; ESTABELECE DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS NA UNIDADE; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O DEPARTAMENTO; EXECUTAR E SUPERVISIONAR PROGRAMAS DESPORTIVOS E DE LAZER EM TODOS OS NÍVEIS DO ÂMBITO MUNICIPAL, REALIZANDO ATIVIDADES CORRELATAS; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES AOS ESPORTES; ORGANIZAR TORNEIOS DE ÂMBITO INTERNO OU COM PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS AGREMIações AFINS; SUPERVISIONAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES À SUA DIRETORIA; ADMINISTRAR O GINÁSIO ESPORTIVO MUNICIPAL E ESPAÇOS PÚBLICOS CORRELATOS; MANTER INTERCÂMBIO ESPORTIVO COM ORGANIZAÇÕES CONGÊNERES; FORMULAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE RECREAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CABENDO-LHE ESPECIFICAMENTE: PROMOVER A CRIAÇÃO DE ESPAÇOS E INSTALAÇÕES ADEQUADAS AO EXERCÍCIO DE PRÁTICAS DESPORTIVAS; ESTIMULAR E APOIAR A CRIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E DE LAZER E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS À FUNÇÃO.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES PERTINENTES À SAÚDE; PROMOVE OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO; ESTABELECE MEDIDAS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, SANEAMENTO BÁSICO E DE DISTRIBUIÇÃO DE REMÉDIOS; EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES À EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS AOS GRUPOS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL; COORDENA E EXECUTA AÇÕES DE COMBATE À DISCRIMINAÇÃO DE GÊNERO, ETNIA, DEFICIÊNCIA, ENTRE OUTRAS; EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; ATUAR EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL NA PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EM CONSONÂNCIA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.33

COM OS ÓRGÃOS EXECUTORES, FISCALIZADORES E FINANCIADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, INTEGRAR OS CONSELHOS ATINENTES; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR TAREFAS RELACIONADAS COM A AGRICULTURA DO MUNICÍPIO, SEU DESENVOLVIMENTO AGROPASTORIL, ESPECIALMENTE SOBRE SUAS CULTURAS TRADICIONAIS, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DIRETA AO HOMEM DO CAMPO, BEM COMO TRAÇAR A POLÍTICA DE ABASTECIMENTO NO MUNICÍPIO, PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU ATRAVÉS DE TERCEIROS; INSTRUIR COM DEMONSTRAÇÕES PRÁTICAS, OS PRODUTORES NA DEFESA DA PRODUÇÃO, SOBRETUDO NO COMBATE A PRAGAS E MOLÉSTIAS; PROMOVER DEMONSTRAÇÕES DE CAMPO NO SENTIDO DE PROPICIAR O CONHECIMENTO NO MELHOR USO DO SOLO, DE SEMENTES E DE TÉCNICAS DE TRABALHO NA LAVOURA E NO CAMPO, FISCALIZAR E PÔR EM EXECUÇÃO NORMAS QUE, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, VISEM À PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E À DEFESA DOS RECURSOS NATURAIS; DAR AOS PRODUTORES A ASSISTÊNCIA PARA BUSCA DE OBTENÇÃO DE CRÉDITO, PROPOSIÇÃO E EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL; ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS, À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA E AO COOPERATIVISMO; ARTICULAR COM ENTIDADES E ÓRGÃOS AFINS, PÚBLICOS E PRIVADOS, VISANDO À MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA ATIVIDADES PRIMÁRIAS, SECUNDÁRIAS E TERCIÁRIAS NO MUNICÍPIO E DE ABASTECIMENTO; EXECUTAR, DIRETA OU INDIRETAMENTE, A POLÍTICA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO; ESTUDAR, DEFINIR E EXPEDIR NORMAS TÉCNICAS LEGAIS VISANDO A PROTEÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO; COORDENAR AÇÕES E EXECUTAR PLANOS, PROGRAMAS, PROJETOS NO TRANSPORTE E NA EXPLORAÇÃO RACIONAL E SUSTENTÁVEL DA MATA, DA COBERTURA EXTRATIVA, PRIMITIVA, OU REGENERADA, NO PERÍMETRO URBANO E RURAL, IMPLANTAR E OPERAR O SISTEMA DE MONITORAMENTO AMBIENTAL; AUTORIZAR, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS LICENÇAS CABÍVEIS, O CADASTRAMENTO E A EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS; ACOMPANHAR E ANALISAR OS ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL E ANÁLISE DE RISCO DAS ATIVIDADES QUE VENHAM A SE INSTALAR NO MUNICÍPIO; AVALIAR AS POSSÍVEIS CONCESSÕES DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS PARA A INSTALAÇÃO DAS ATIVIDADES SOCIOECONÔMICAS UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS E COM POTENCIAL POLUIDOR; EXIGIR ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL, QUANDO NECESSÁRIO, PARA A IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOECONÔMICAS, PESQUISAS, DIFUSÃO E IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIAS QUE, DE QUALQUER MODO, POSSAM DEGRADAR O MEIO AMBIENTE; PROPOR, IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA O MUNICÍPIO; EXERCER O PODER DE POLÍCIA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO, SUPERVISIONA E ORIENTA AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E EMPREGATÍCIO DO MUNICÍPIO E, PROPÕE AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS, COMO TAMBÉM PARTICIPA DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS RESPECTIVOS. EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E GESTÃO URBANA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES ÀS OBRAS PÚBLICAS E ESTABELECE MEDIDAS DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS PRIVADAS; EXECUTA E SUPERVISIONA AS ATIVIDADES PARA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.34

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR; DESENVOLVE PROGRAMAS PERTINENTES À EXPANSÃO URBANA, SISTEMA VIÁRIO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS; GERENCIA A ORGANIZAÇÃO, E CONTROLE DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE AUXÍLIO TÉCNICO E DE FISCALIZAÇÃO; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS À QUALIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS; COORDENAR TODOS OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DE MODO A ASSEGURAR A AMPLA COMPETITIVIDADE E A MELHOR PRESTAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS AO MUNICÍPIO COM OBSERVÂNCIA DOS PRECEITOS LEGAIS PERTINENTES; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

- CARGO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À PREPARAÇÃO DE PLANOS SETORIAIS E GLOBAIS; PROMOVER A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO CUMPRIMENTO DE SUAS RESPONSABILIDADES; PROPOR AJUSTES NA PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU EM SUA OPERACIONALIZAÇÃO, QUANDO TAL SE MOSTRAR NECESSÁRIO; PRESTAR APOIO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARTICIPANDO DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DE PROJETOS OU ATIVIDADES PONTUAIS QUE DEMANDEM CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS OU ESPECÍFICOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; AUXILIAR NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL; DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA GESTÃO DE RISCOS, DO TERMO DE REFERÊNCIA, DE ANTE PROJETOS E PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO; PROMOVER ESTUDOS E PESQUISAS RELACIONADOS COM O DESENVOLVIMENTO, URBANO, ECONÔMICO, ADMINISTRATIVO E SOCIAL DO MUNICÍPIO E SOBRE A REGIÃO EM QUE SE SITUA; PROMOVER A ARTICULAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO NA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL; ACOMPANHAR A IMPLANTAÇÃO DE PLANOS E PROJETOS ESTRATÉGICOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR O DEPARTAMENTO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SETOR; COORDENAR A ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAR AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E O ORÇAMENTO ANUAL EM OBSERVÂNCIA AO PLANO PLURIANUAL; REALIZAR A PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO FINANCEIRO; SUPERVISIONAR OS INVESTIMENTOS PÚBLICOS E CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO; COORDENAR A CAPTAÇÃO, APLICAÇÃO,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.35

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS AO FINANCIAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS; ANÁLISE, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS; COORDENAR E ARTICULAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À SAÚDE DA FAMÍLIA; PLANEJAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO O BEM ESTAR DA POPULAÇÃO ASSISTIDA; CONTROLAR, MANTER E DISTRIBUIR OS REMÉDIOS NECESSÁRIOS AOS USUÁRIOS; PROPOR E DESENVOLVER PROGRAMAS E PROJETOS DE SAÚDE PREVENTIVA E DE COMBATE À DOENÇA; DESENVOLVER ATIVIDADES INTEGRADAS COM SEGMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA O ATENDIMENTO À SAÚDE DOS USUÁRIOS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DESTA DIVISÃO. DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; PROGRAMAR E EXECUTAR ATIVIDADES NAS ÁREAS DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; PROPOR AÇÕES DE DIAGNÓSTICOS E TRATAMENTOS RELATIVOS À SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA; EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA NOS DIVERSOS SEGMENTOS SOCIAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS A DIMINUIR OU ELIMINAR RISCOS PARA A SAÚDE; DESENVOLVER ESTRATÉGIAS E AÇÕES PARA A ATUAÇÃO SOBRE OS PROBLEMAS SANITÁRIOS DECORRENTES DA PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS INTERVENÇÕES SOBRE O MEIO AMBIENTE. PROPOR E DESENVOLVER PROGRAMAS INTERAGINDO COM OUTROS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; EXECUTAR O CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE AÇÕES EXECUTADAS NO MEIO AMBIENTE E EM SERVIÇOS DIRETA OU INDIRETAMENTE RELACIONADOS À SAÚDE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR E COORDENAR AS ATIVIDADES ATINENTES À EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EM ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL;; GARANTIR O ACESSO AO CUIDADO, ACOLHIMENTO E VINCULAÇÃO DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTAL E TRANSTORNO EM DECORRÊNCIA DO

ABUSO DE ÁLCOOL E DROGAS; EXECUTAR OS SERVIÇOS ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE AOS MESMOS; IMPLANTAR MECANISMOS PERMANENTES E EFICAZES DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E CONVENIADOS, A FIM DE GARANTIR A QUALIDADE DESTES JUNTO À POPULAÇÃO ATENDIDA; PROGRAMAR, AVALIAR, ACOMPANHAR ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO CONTINUA DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS E INTERDISCIPLINARES EM SAÚDE MENTAL, INTEGRAR OS CONSELHOS ATINENTES; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.36

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES SÓCIO ASSISTENCIAIS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO E ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES ÀS MINORIAS E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS; ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA COMUNIDADE ASSISTIDA; ATUALIZAR O CADASTRO, ELENCAR AS PRIORIDADES, O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FORMAS DE ARTICULAÇÃO COM OS ATORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DESTA DIVISÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA, SUPERVISA E ORIENTA AS ATIVIDADES RELACIONADAS À AQUISIÇÃO, CONTROLE, DISTRIBUIÇÃO E ALIENAÇÃO DE MATERIAL, ALÉM DE ELABORAR, CONTROLAR E REGISTRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZA, DISTRIBUI, GERENCIA E CONTROLA O ESTOQUE DOS BENS PATRIMONIAIS E DOS MATERIAIS DE CONSUMO, BEM COMO ATESTA, ISOLADA OU COM OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, AS NOTAS FISCAIS DOS BENS ENTREGUES PELOS FORNECEDORES CONTROLA E ARMAZENA OS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; RECEBE E CONFERE OS MATERIAIS DE CONSUMO E OS BENS PATRIMONIÁVEIS ENTREGUES PELOS FORNECEDORES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES INSERIDAS NA NOTA DE EMPENHO; INCREMENTAR O DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FONTES DE FORNECIMENTO ATRAVÉS DE PESQUISA E ANÁLISE DE MERCADO; ALIMENTA, CONTROLA E APRESENTA RELATÓRIO DOS SISTEMAS PERTINENTES E EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA A DIVISÃO; RECEBE E ANALISA PROCESSOS REFERENTES A ATOS FORMAIS DA ADMINISTRAÇÃO EM ASSINATURA DE CONTRATOS, ATAS, APOSTILAMENTOS, ADITIVOS, PRORROGAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO A NECESSIDADE, SE FOR O CASO, DE SOLICITAR A ADEQUAÇÃO DOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS; REALIZA PROCEDIMENTOS INERENTES AO CONTROLE, CONFORMIDADE, CADASTRO, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO E PUBLICIDADE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, CONFORME MELHORES PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; ELABORA MINUTAS DE TERMO DE CONTRATO E DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO TERMOS ADITIVOS E DE APOSTILAMENTOS, BEM COMO DE INSTRUMENTOS CONGÊNERES, QUANDO SOLICITADO; MANTÉM INSTRUMENTO DE CONTROLE INTERNO DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS VIGÊNCIAS DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS, INCLUINDO MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS, FORMA A PROMOVER A EFICIÊNCIA E GOVERNANÇA DOS PROCESSOS, CONFORME MELHORES PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; DISPONIBILIZA, A GESTORES E FISCAIS, DOCUMENTOS INERENTES À EFETIVA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO; ACOMPANHA E DÁ PROSSEGUIMENTO AOS PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES, PROPOSTAS PELO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO OU PELA GESTÃO SUPERIOR, INCLUINDO EMISSÃO DE OFÍCIOS DE MANIFESTAÇÃO PRELIMINAR E RELATÓRIOS. NO CASO DE SANÇÕES DECORRENTES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, PROMOVER, TAMBÉM, A ABERTURA DE INSTRUMENTO PROCESSUAL; PROMOVE TRAMITAÇÃO PROCESSUAL E ACOMPANHA PEDIDOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, VERIFICANDO PRESSUPOSTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, QUANDO MOTIVADOS PELA GESTÃO DO CONTRATO; ACOMPANHA E ATUALIZA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.37

SISTEMA DE CONTROLE CONTRATUAL E, QUANDO FOR O CASO, SOLICITA, AO GESTOR, ARQUIVOS REFERENTES A GARANTIAS CONTRATUAIS, INCLUINDO RENOVAÇÃO; SOLICITA ANUALMENTE A ATUALIZAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMISSÃO DE NOVOS EMPENHOS DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA; MANTÉM ATUALIZADOS OS REGISTROS, EM ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS, REFERENTES AOS CONTRATOS E ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; AUXILIA OS GESTORES NA FORMALIZAÇÃO DE REAJUSTES, REPACTUAÇÕES E PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

➤ **CARGO EFETIVO**

ATRIBUIÇÕES: COORDENAR A DIVISÃO ARTICULANDO AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO; PRESTAR ORIENTAÇÕES QUANTO AO ADEQUADO PREENCHIMENTO E CONTROLE DOS SISTEMAS DE DADOS, BEM COMO RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E DA UNIÃO E DEMAIS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE; ORGANIZAR E ASSINAR BALANÇOS E BALANCETES, ACOMPANHAR, SUPERVISIONAR E ASSINAR OS BOLETINS DIÁRIOS E MENSAIS; REVISAR DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS; CONTROLAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; ORIENTAR E COORDENAR OS TRABALHOS DE TOMADAS DE CONTAS DE RESPONSÁVEIS POR BENS OU VALORES; ASSESSORAR EM ASSUNTOS FAZENDÁRIOS; ACOMPANHAR E ELABORAR O CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR OS SALDOS MANTIDOS EM ESTABELECIMENTOS DE CRÉDITOS E MOVIMENTADOS PELO MUNICÍPIO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: COORDENA AS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO; DIRIGIR E DETERMINAR AS AÇÕES E ATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; GERENCIAR OS CADASTROS FISCAIS, AS INFORMAÇÕES ECONÔMICAS E FISCAIS E DEMAIS BANCOS DE DADOS DE CONTRIBUINTES, AUTORIZANDO E HOMOLOGANDO SUA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, APLICAR OS ASPECTOS TÉCNICOS E GERENCIAIS NECESSÁRIOS AO APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; ESTABELECEER DIRETRIZES E NORMAS A SEREM APLICADAS NA DIVISÃO; EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS REALIZADAS NA UNIDADE DE SAÚDE, ZELANDO PELA SUA INFRAESTRUTURA E PELO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS EM TODAS AS SUAS FASES; ATUAR EM

CONJUNTO COM A DIREÇÃO NA EXECUÇÃO DE AÇÕES, BEM COMO NA ANÁLISE E MONITORAMENTO DOS INDICADORES INSTITUCIONAIS, PROPONDO INVESTIMENTOS E MELHORIAS, VISANDO A ATINGIR AS METAS INSTITUCIONAIS E NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DESTES SERVIÇOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.38

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, GERENCIAR O CUMPRIMENTO DE NORMAS PARA O INGRESSO DE SERVIDORES EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO, ASSIM COMO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA O ATENDIMENTO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO; CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO, EXPANSÃO OU REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, REVITALIZANDO A POLÍTICA E PROGRAMAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, NO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES E BUSCANDO EQUILIBRAR AS RELAÇÕES DE TRABALHO PARA O FORTALECIMENTO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS SATISFATÓRIOS; ARTICULAR-SE COM OUTRAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO GOVERNO, PARA AÇÕES CONJUNTAS DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL; OBSERVAR, MANTENDO RELATÓRIOS ATUALIZADOS, OS LIMITES DEFINIDOS EM LEI PARA A DESPESA COM PESSOAL ATIVO DO MUNICÍPIO; PROMOVER E EXECUTAR AS POLÍTICAS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL; SUPERVISIONAR, COORDENAR E EXECUTAR OS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR, ENCAMINHA PEDIDOS DE ABERTURA DE SINDICÂNCIAS, INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSOS DISCIPLINARES OU QUALQUER OUTRA MEDIDA CABÍVEL NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL; IMPLANTAR A MEDICINA PREVENTIVA COM VISTAS À PREVENÇÃO DE DOENÇAS OCUPACIONAIS E GERIR OS SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA DEVIDOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E SEUS DEPENDENTES, PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PRÉ-ADMISSIONAIS, LICENÇA, APOSENTADORIA, READAPTAÇÃO, REVERSÃO, PENSÃO E OUTROS PREVISTOS EM LEI; GERENCIAR AS RELAÇÕES DO MUNICÍPIO COM SEUS INATIVOS, ASSOCIAÇÕES DE SERVIDORES E SINDICATOS;

DE MODO A GARANTIR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, SUBMETENDO À ADMINISTRAÇÃO PROPOSTAS E ALTERNATIVAS DE MELHORIAS NOS PROCESSOS RELATIVOS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; PLANEJAR E ORGANIZAR AS MOVIMENTAÇÕES DE MOBILIÁRIO E MUDANÇAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, ARTICULANDO-SE COM AS DEMAIS ÁREAS; PREPARAR AS NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIOS, TRANSFERÊNCIAS, BAIXAS OU QUALQUER OUTRA MUTAÇÃO NO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO; DESENVOLVER ATIVIDADES PARA O ARMAZENAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO INTERNA DOS MATERIAIS; FORNECER ELEMENTOS PARA O PREPARO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, QUANTO ÀS DESPESAS DE MATERIAL; ELABORAR CRITÉRIOS PARA PREVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E ORGANIZAR O CALENDÁRIO DE COMPRAS, EM FUNÇÃO DO HISTÓRICO E DE NOVAS NECESSIDADES; FAZER A GESTÃO DO CONSUMO DE MATERIAIS, SUBMETENDO À ADMINISTRAÇÃO PROPOSTAS E ALTERNATIVAS DE MELHORIAS NOS PROCESSOS RELATIVOS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; MANTER CONTROLE DA ENTRADA E SAÍDA DO MATERIAL E ORGANIZAR O MAPA DO MOVIMENTO MENSAL, DISCRIMINANDO CUSTO, PROCEDÊNCIA, DESTINO E SALDO EXISTENTE; EXAMINAR E INFORMAR EXPEDIENTES RELATIVOS À MATÉRIA DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO; EMITIR PARECER EM PROCESSOS DE DESTINAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS OU OCIOSOS; ARTICULAR-SE DIRETA E PERMANENTEMENTE COM AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FORNECENDO-LHES OS ELEMENTOS SOLICITADOS; MANTER RELATÓRIOS ATUALIZADOS COM AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO ESTOQUE ATUAL, COMPRAS EM ANDAMENTO E MATERIAIS A RECEBER; VERIFICAR TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS NO ÂMBITO DA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.39

ADMINISTRAÇÃO, ANTES DE SEU ENCAMINHAMENTO, CONFERINDO SUAS EXIGÊNCIAS DE MELHOR QUALIDADE E TÉCNICA DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS, COLABORANDO EM SUA REDAÇÃO FINAL; REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS À MULHER E DE PROMOÇÃO À PESSOA IDOSA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À MULHER E IDOSO; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ATUALIZAR O CADASTRO, ELENCAR AS PRIORIDADES, O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FORMAS DE ARTICULAÇÃO COM OS ATORES E SEGMENTOS SOCIAIS ENVOLVIDOS; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS; PROPOR AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE ARBORIZAÇÃO, GESTÃO AMBIENTAL E BEM ESTAR ANIMAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR, PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DO CONJUNTO DE ARBORIZAÇÃO E MEIO AMBIENTE; SUPERVISIONAR, CONTROLAR E ADEQUAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES; INSPECIONAR PERIODICAMENTE AS VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS VERIFICANDO AS SUAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO, PROPONDO E REQUISITANDO RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A SUA ADEQUADA COMPATIBILIZAÇÃO AO PLANO DE ARBORIZAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E PROJETOS QUE VISEM À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, DEFESA E PRESERVAÇÃO DOS ANIMAIS DOMÉSTICOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E MÁQUINAS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; FISCALIZAR AS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS; PROPOR A BAIXA DO VEÍCULO INSERVÍVEL PARA O TRABALHO; INSPECIONAR PERIODICAMENTE AS ESTRADAS E CAMINHOS; ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS; EFETUAR E ORGANIZAR A DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS AOS OUTROS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO; CONTROLAR OS GASTOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DOS VEÍCULOS; PROPOR MODIFICAÇÕES E ABERTURAS DE RUAS E ESTRADAS; MANTER EM BOAS CONDIÇÕES DE USO AS ESTRADAS MUNICIPAIS, ASSEGURANDO O ESCOAMENTO DOS PRODUTOS AGRÍCOLAS E INDUSTRIAIS; PROPOR E ACOMPANHAR OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E ESPAÇOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.40

PÚBLICOS; SUPERVISIONAR, CONTROLAR E ADEQUAR OS RECURSOS MATERIAIS USADOS NAS ATIVIDADES PERTINENTES; INSPECIONAR PERIODICAMENTE AS VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS VERIFICANDO AS SUAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO, PROPONDO E REQUISITANDO RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A SUA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA ; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO À SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE; ORIENTAR A FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DA SECRETARIA; ESTABELECEER AS DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EM CAMPANHAS INFORMATIVAS E EVENTOS SOCIOEDUCATIVOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA; ORIENTAR A EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, VIGILÂNCIA, MANUTENÇÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE PÚBLICO DA SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS AOS SERVIÇOS RESPECTIVOS; AGENDAR CONSULTAS PARA TRATAMENTO MÉDICO NO MUNICÍPIO E FORA DE DOMICÍLIO; PROVIDENCIAR O ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS DOENTES A OUTROS CENTROS DE SAÚDE FORA DO MUNICÍPIO, QUANDO OS RECURSOS MÉDICOS LOCAIS FOREM INSUFICIENTES, COM ARTICULAÇÃO COM O DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE EM SAÚDE PÚBLICA; PROPOR CONVÊNIOS, CONTRATOS E PARCERIAS COM INSTITUIÇÃO QUE PRESTAM SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO, NO QUE SE REFERE A TRATAMENTO MÉDICO HOSPITALAR FORA DE DOMICÍLIO; ADMINISTRAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTES NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA; CONTROLAR, NO QUE COUBER, O SERVIÇO DE TRANSPORTES, INFORMATIZAR, CRIAR, MANTER BANCO DE DADOS DA SECRETARIA RELATIVO A TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE DE PACIENTES, ARTICULADAMENTE COM OS ÓRGÃOS AFINS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA; ORIENTAR A FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS; ESTABELECEER AS DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EM CAMPANHAS INFORMATIVAS E EVENTOS SOCIOEDUCATIVOS PROMOVIDOS PELA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA; ORIENTAR A EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO RACIONAL E COM QUALIDADE DOS MEDICAMENTOS À POPULAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.41

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA AMBIENTAL EM SAÚDE

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES À VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE; PARTICIPAR DA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; ORIENTAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE; EXECUTAR LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO; DESENVOLVER AÇÕES DE COORDENAÇÃO; ATENDER RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS; ANALISAR E APROVAR PROJETOS; VERIFICAR E CONTROLAR ANIMAIS AGRESSORES; IDENTIFICAR E ELIMINAR FOCOS DE DOENÇAS; REALIZAR AÇÕES EDUCATIVAS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO POSTO DE TRÂNSITO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: GERENCIA O POSTO DE TRÂNSITO INSTALADO NO MUNICÍPIO, MEDIANTE CONVÊNIO COM O ESTADO DO PARANÁ; COORDENA OS PROCESSOS DE REGISTRO DE VEÍCULOS; OBSERVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO DETRAN/PR E AS RESOLUÇÕES DO CONTRAN SOBRE A MATÉRIA; DIRIGE A EQUIPE RESPONSÁVEL EM DAR CUMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS DE TRÂNSITO; CONDUZ A POLÍTICA DE INTEGRAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO; SUPERVISONA A EQUIPE DE TRABALHO NAS EXECUÇÃO DOS PROJETOS E PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELO ÓRGÃO COMPETENTE; ZELA PELAS TAREFAS QUE LHE SÃO CONFERIDAS E ATIVIDADES CORRELATAS AO SEU COTIDIANO; ATENDE COM URBANIDADE AS PESSOAS E DESENVOLVE AS DEMAIS ATIVIDADES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO SUPERIOR HIERÁRQUICO; DESEMPEHA SUAS FUNÇÕES EM CONSONÂNCIA COM OS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER AS AÇÕES OPERATIVAS E DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES INERENTES ÀS ENDEMIAS; EXECUTAR AS AÇÕES OPERACIONAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO MUNICIPAL; OPERACIONALIZAR ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE DESENVOLVIDA EM CONFORMIDADE COM O SUS; PROMOVER E EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE INDIVIDUAL E COLETIVA CONTRA VETORES DE DOENÇAS ENDÊMICAS, ESTIMULANDO A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NAS POLÍTICAS PÚBLICAS COMO ESTRATÉGIA DE COMBATE A VETORES E SITUAÇÕES DE RISCO À SAÚDE, ATRAVÉS DE INSTRUMENTOS PARA DIAGNÓSTICO DE VETORES DE DOENÇAS ENDÊMICAS; ACOMPANHAR OS REGISTROS DE DADOS DE CASOS APURADOS DE RISCO DE DESENVOLVIMENTO DE ENDEMIAS, MONITORANDO AS SITUAÇÕES DE RISCO ENDÊMICO; EXECUTAR AÇÕES, QUE FORTALEÇAM OS ELOS ENTRE O SETOR DE SAÚDE E OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PROMOVAM O COMBATE A FATORES DE RISCO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO ÚNICO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS ÁREAS ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E CORRELATOS; COORDENAR O INTERCÂMBIO ENTRE AS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PARA O ACOMPANHAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS ESPECÍFICOS; DO

AUXÍLIO BRASIL E VERIFICAR AS CONDICIONALIDADES; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELO GOVERNO FEDERAL; REALIZAR A INTERLOCUÇÃO COM OS MEMBROS DO COMITÊ DO PROGRAMA GARANTINDO A ELES O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.42

COMUNIDADE; INTERMEDIAR AS AÇÕES COM OUTRAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS AO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL E, AINDA, COM ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES PARA AS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS; REALIZAR ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO QUE SUBSIDIEM A GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: MANTER ATUALIZADO O REGISTRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS MUNICIPAIS; IMPLEMENTAR, APERFEIÇOAR E INSERIR SISTEMA PERTINENTE; REALIZAR INSPEÇÃO E PROPOR A ALIENAÇÃO DOS MÓVEIS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA; COORDENAR A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO E TOMADA DE CONTAS ANUAL DOS BENS PÚBLICOS; COMUNICAR E TOMAR PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS NOS CASOS DE IRREGULARIDADES CONSTATADAS; PROMOVER A AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA EFEITO DE ALIENAÇÃO, INCORPORAÇÃO, SEGURO E LOCAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROJETOS PRÓ-TRABALHOS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O SETOR; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESTINADAS À GERAÇÃO DE RENDA; PROMOVER CURSOS DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONALIZANTE; PLANEJAR, ANALISAR E DESENVOLVER JUNTO COM AS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS ATIVIDADES QUE VISEM ATINGIR AS NECESSIDADES DE TRABALHO SÓCIO FAMILIAR; ; ORGANIZAR E ORIENTAR OS PEDIDOS DE BOLSA TRABALHO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ACOMPANHAR AS SOLICITAÇÕES DOS TÉCNICOS, EM EXERCÍCIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS; EXPEDIR AS INSTRUÇÕES E INSTITUIR FORMULÁRIOS E MODELOS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS; EXECUTA AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS

INSTRUÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: DIRIGIR O SETOR; PLANEJAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS ARTICULANDO-OS AOS PROGRAMAS E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL E DEMAIS POLÍTICAS SOCIAIS; FISCALIZAR A ELABORAÇÃO DE ESTATÍSTICAS DE ATENDIMENTO; PROPOR, DESENVOLVER E ACOMPANHAR ESTUDOS, PESQUISAS E SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS REFERIDOS BENEFÍCIOS E DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; DISPONIBILIZAR DADOS DO CADASTRO DE FORMA A SUBSIDIAR A OFERTA E INCLUSÃO DOS BENEFICIÁRIOS NOS SERVIÇOS; IMPLEMENTAR E MANTER SISTEMA DE INFORMAÇÕES E BANCOS DE DADOS SOBRE OS BENEFÍCIOS; PROPOR, IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR AÇÕES DE CONTROLE, BEM COMO COORDENAR O PROCESSO DE REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS BENEFÍCIOS; ACOMPANHAR AS SOLICITAÇÕES DOS TÉCNICOS, EM EXERCÍCIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS; EXPEDIR AS INSTRUÇÕES E INSTITUIR FORMULÁRIOS E MODELOS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.43

TÍTULO DO CARGO: OUVIDOR GERAL

INSTRUÇÃO: NÍVEL SUPERIOR - DETENTOR DE CARGO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: VIABILIZAR A APROXIMAÇÃO DO CIDADÃO COM O PODER EXECUTIVO, ATUANDO NA PREVENÇÃO E MEDIAÇÃO DAS QUESTÕES QUE LHE FOREM APRESENTADAS; FACILITAR O ACESSO DO CIDADÃO AO SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA, ESTIMULANDO A SUA PARTICIPAÇÃO NO TOCANTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA COMPETÊNCIA DO PODER EXECUTIVO; GARANTIR RESPOSTA AO CIDADÃO, NO MENOR PRAZO POSSÍVEL, COM CLAREZA E OBJETIVIDADE; COORDENAR, SUPERVISIONAR E DIRIGIR O SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA, EXPEDINDO INSTRUÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS; RESGUARDAR O SIGILO DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS E SUAS FONTES, QUANDO SOLICITADO; PROVIDENCIAR A REMESSA, AOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES COMPETENTES, AS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS, ACOMPANHANDO A SUA APRECIÇÃO; DIRIGIR-SE DIRETAMENTE AOS SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO E DIRIGENTES MÁXIMOS DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, POR INICIATIVA PRÓPRIA OU ATENDENDO MANIFESTAÇÃO DO CIDADÃO, PARA CORREÇÃO DE PROCEDIMENTOS, APURAÇÃO DE FATOS OU ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, INCLUSIVE DE NATUREZA DISCIPLINAR; SISTEMATIZAR E DIVULGAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS DA ATUAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA; ANALISAR OS INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO CIDADÃO QUANTO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS; IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MELHORIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E PROPOR SOLUÇÕES; SUGERIR MODIFICAÇÕES DE REGULAMENTOS E ATOS NORMATIVOS, A FIM DE QUE OS CIDADÃOS SEJAM ATENDIDOS COM MAIOR EFICIÊNCIA E CIVILIDADE E DEMAIS ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELO DECRETO Nº 081/2022 .

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.44

ANEXO III

LEI Nº 596/2025

TABELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO DO CARGO | QUANTIDADE DE VAGAS | VALOR R\$ |
|---------|-------------------------|---------------------|--------------------------------|
| *CAE | Cargo de Secretaria | 09 | LEI Nº 576/2024 e R\$ 4.368,90 |
| CD | Cargo de Direção | 09 | 3.273,70 |
| CA-1 | Cargo de Assessoramento | 01 | 4.897,66 |
| CA-2 | Cargo de Assessoramento | 02 | 2.338,36 |
| CA-3 | Cargo de Assessoramento | 01 | 1.519,93 |
| CC-1 | Cargo de Chefia | 09 | 2.922,96 |
| CC-2 | Cargo de Chefia | 11 | 2.338,36 |
| CC-3 | Cargo de Chefia | 07 | 1.870,69 |

*Cargos da Administração Específica

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.45

Lei nº. 597/2025

SÚMULA: Institui o Programa de Recuperação Fiscal 2025 do Município de Rancho Alegre e dá outras providências.

FERNANDO CARLOS COIMBRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica instituído o programa de Recuperação Fiscal 2025 de Rancho Alegre, destinado a:

I - Promover a regularização de créditos do Município de Rancho Alegre, decorrentes de débitos de contribuintes, pessoa física ou jurídica, relativos a tributos municipais, em razão de fatos geradores ocorridos, constituídos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade ou não;

II - Possibilitar a recuperação das empresas que atuam no Município, especialmente as referidas no artigo 179 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º - O Programa será administrado pela Secretaria da Fazenda, Divisão de Tributação e Fiscalização, consultada a Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário.

Art. 2º - O ingresso no programa dar-se-á por opção do sujeito passivo, mediante o qual fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos de tributos municipais, incluídos no programa, nos termos e condições previstas nesta lei.

§ 1º - A presente Lei aplica-se aos débitos cujos fatos geradores tenham ocorrido até 31 de dezembro de 2024, e demais débitos, mediante requerimento, até a data de 30.07.2025, protocolado na divisão de Tributação e Fiscalização junto à Secretaria da Fazenda, em sendo do Programa.

§ 2º - O prazo estipulado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por Decreto do Executivo.

§ 3º - O sujeito passivo deverá, por ocasião da opção, relacionar todos os débitos tributários, inclusive os ainda não confessados ou autuados.

§ 4º - Os débitos existentes em nome do optante, bem como, aqueles relacionados na opção, serão consolidados tendo por base a data do pedido de ingresso no Programa.

§ 5º - A Pessoa Jurídica que suceder a outra e for responsável por tributos devidos pela sucedida, na hipótese dos artigos 132 e 133 do Código Tributário Nacional, deverá solicitar convalidação da opção feita pela sucedida;

Art. 3º - Os débitos serão consolidados na data do parcelamento e obedecerão aos seguintes critérios:

I - As parcelas do Programa, não sofrerão qualquer tipo de acréscimo;

II - Sempre no início de um novo exercício financeiro, o saldo devedor dos débitos consolidados, sofrerão atualização monetária pelo Índice Geral de Preço Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.46

Art. 4º - O parcelamento dos débitos a que se refere esta Lei será pago em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, observando as condições abaixo:

I - à vista, com desconto de 100% incidentes sobre os juros, multas e acréscimos;

II - Em até 06 parcelas, com desconto de 80% incidentes sobre os juros, multas e acréscimos;

III - Em até 12 parcelas, com desconto de 60% incidentes sobre os juros, multas e acréscimos;

IV - Parcela mínima de R\$ 60,00 (sessenta reais), para pessoas físicas, por tributo;

V - Para pessoas jurídicas e firmas individuais, parcela mínima de R\$ 80,00 (oitenta reais), por tributo;

VI - Se comprovada uma renda mínima de no máximo um e meio salários mínimos, poderá o valor do inciso I ser limitado a R\$ 40,00 (quarenta reais), por tributo;

Art. 5º - A opção pelo Programa, sujeita o optante a:

I - Confissão irrevogável e irretratável dos débitos consolidados;

II - Expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como, desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos incluídos no pedido por opção do contribuinte;

III - Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para ingresso e permanência do Programa;

IV - Pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem como, dos tributos de que trata esta Lei, decorrentes de fatos geradores ocorridos posteriormente,

Art. 7º - O contribuinte poderá incluir no Programa, eventuais saldos de parcelamento em andamento, ainda que vencidos e não pagos.

Art. 6º - O contribuinte poderá ser excluído do Programa, mediante ato administrativo, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II - Pela inadimplência por 04 (quatro) meses consecutivos ou 06 (seis) alternados, o que primeiro ocorrer relativamente a quitação das parcelas;

III - Pela inadimplência por 04 (quatro) meses consecutivos ou 06 (seis) meses alternados, o que primeiro ocorrer relativamente ao pagamento dos tributos do exercício a fatos geradores ocorridos após a data da opção;

IV - Falência ou extinção, pela liquidação, ou cisão da pessoa jurídica, ou insolvência da pessoa física;

V - Prática de qualquer procedimento que caracterize simulação ou sonegação de informações fiscais.

§ 1º - A exclusão do contribuinte optante do Programa, ou sua retirada mediante pedido próprio, implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago.

§ 2º - Na exclusão ou retirada a dívida retorna à situação anterior ao parcelamento, com os acréscimos de atualização monetária e juros normais, deduzidas as quantias pagas em decorrência do parcelamento, atualizada, sendo o saldo devedor o objeto de execução.

§ 3º - A exclusão ou retirada será precedida de justificativa da Secretaria da Fazenda na Divisão de Tributação e Fiscalização.

§ 4º - A exclusão do Programa produzirá efeitos a partir do mês subsequente aquele em que o contribuinte for cientificado da decisão de sua exclusão.

Art. 7º - Poderão igualmente ser parcelados os débitos já ajuizados, devendo o contribuinte nestes casos, quitar antecipadamente as custas e despesas processuais, se não for beneficiário da Assistência



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:05.02.2025
10:27:54 -03



Rancho Alegre, Quarta-Feira, 05 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1067

PÁG.47

Judiciária Gratuita, apresentando à Secretaria da Fazenda na Divisão de Tributação e Fiscalização esta comprovação, ficando o processo suspenso durante o prazo do parcelamento.

Art. 8º - Qualquer que seja a hipótese do parcelamento, o pagamento da primeira parcela será no ato da assinatura do termo de opção do Programa, sendo a guia devidamente quitada, apresentada no ato e a segunda parcela, 30 (trinta) dias, após o vencimento da primeira e as demais vincendas, assim, sucessivamente.

Parágrafo Único – Quaisquer parcelas do valor consolidado que forem pagas com atraso, terão os acréscimos previstos na legislação municipal vigente.

Art. 9º - Fica assegurada a isenção dos Tributos de que trata a presente Lei, aos contribuintes enquadrados nas condições previstas em lei específica.

Art. 10 - Para obter os benefícios, além dos requisitos já mencionados na presente Lei, é condição indispensável que o munícipe proceda sua inscrição junto à Secretaria da Fazenda na Divisão de Tributação e Fiscalização.

Art. 11 - Aqueles que forem beneficiários da isenção terão seus nomes lançados em boletim informativo do Município.

Art. 12 – A Secretaria da Fazenda e a Divisão de Tributação e Fiscalização, expedirão as instruções necessárias à implementação do Programa.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITOMUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito