



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**LEI Nº 520/2009**

**Súmula:** Dispõe sobre a criação da Estrutura Administrativa Direta do Município de Ribeirão Claro, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, sanciono a presente lei que cria a nova estrutura administrativa municipal.

**CAPITULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Da Estrutura Administrativa**

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa do Município de Ribeirão Claro, que passa a ter a composição detalhada no organograma constante no anexo I.

**Art. 2º.** A estrutura administrativa básica das unidades da Administração Direta do Município de Ribeirão Claro será composta dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito.

II - Assessoria de Comunicação.

III – Procuradoria Jurídica.

IV - Controladoria Interna.

V - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente assim composta:

a) Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente.

b) Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços.

VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, assim composta:

a) Departamento de Educação, subdividido em:

1) Divisão de Apoio Psicopedagógico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- 2) Divisão de Saúde Escolar.
- 3) Divisão de Merenda Escolar.
- 4) Divisão Administrativa.
- b) Departamento de Esportes.
- c) Departamento de Lazer.
- d) Departamento de Cultura.

VII– Secretaria Municipal de Assistência Social.

XIII – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, assim composta:

- a) Departamento de Fomento Agropecuário.
- b) Departamento de Abastecimento.
- c) Departamento de Fomento a Pesca e Aqüicultura.

XIV – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, assim composta:

- a) Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.
  - 1) Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas
- b) Departamento de Obras.
- c) Departamento de Serviços Urbanos.
  - 1) Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudas.
- d) Departamentos de Projetos e Convênios.

XV – Secretaria Municipal de Finanças, assim composta:

- a) Departamento de Tesouraria.
- b) Departamento de Tributação.
- c) Departamento de Contabilidade.
- d) Departamento de Fiscalização.

XVI – Secretaria Municipal de Administração, assim composta:

- a) Departamento de Recursos Humanos.
  - 1) Divisão de Pessoal.
- b) Departamento de Licitação.
- c) Departamento de Compras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- d) Departamento de Informática.
- e) Departamento de Planejamento.
- f) Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado.
- g) Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial.

XVII – Secretaria Municipal de Saúde, composta dos:

- a) Departamento Administrativo.
- b) Centro Municipal de Saúde.
  - 1) Divisão Administrativa.
- c) Departamento de Vigilância Sanitária.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

##### Seção I

##### Do Gabinete Do Prefeito

**Art. 3º.** O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal e tem por finalidade assisti-lo nas suas funções políticas-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais poderes e autoridades, para o bom atendimento dos munícipes, assim como:

- I. Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;
- II. Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;
- III. Dar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;
- IV. Assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciários e Legislativos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- V. Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- VI. Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;
- VII. Assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;
- VIII. Acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estaduais e federais, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;
- IX. Prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;
- X. Organizar o cerimonial;
- XI. Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;
- XII. Controle documental da legislação Municipal.

### Seção II

#### Da Assessoria de Comunicação

**Art. 4º.** A Assessoria de Comunicação é o órgão incumbido do serviço de comunicação social do governo municipal, especialmente na organização de evento público, bem como das relações com as pessoas, órgãos e entidades, sejam públicos ou da iniciativa privada, competindo-lhe ainda:

- I. Planejamento operacional e a execução da política de comunicação na administração;
- II. Assistência direta ao Executivo Municipal nas relações públicas;
- III. Assessoramento às Secretarias e demais órgãos do Município, na área de comunicação;
- IV. Planejamento de campanhas de divulgação administrativa, programas de trabalho do Município, veiculação de informações do Município de interesse da coletividade;
- V. Preparação de informativos para o público interno e externo da Prefeitura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- VI. Manter arquivo e controle de toda a divulgação de matérias do Município;
- VII. Manter arquivo e controle de matérias relevantes para a municipalidade e a administração pública;
- VIII. Assessorar o Prefeito Municipal em entrevistas, reportagens e outras formas de divulgação;
- IX. Redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance;
- X. Receber, conferir e codificar a matéria encaminhada à publicação;
- XI. Revisar a matéria a ser publicada, anotando os erros e omissões e providenciar a sua publicação;
- XII. Atualização, manutenção e publicação de atos oficiais no site do município.

### Seção III

#### Da Procuradoria Geral do Município

**Art. 5º.** A Procuradoria Geral do Município, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, tem por finalidade assessorar ao Chefe do Poder Executivo e demais órgãos administrativos do município nos assuntos de natureza jurídica submetida à sua apreciação, e ainda:

- I. Exercer as atividades de assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal;
- II. Elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal;
- III. Coordenar os trabalhos de elaboração de projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;
- IV. Coordenar os trabalhos de propositura de ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- V. Verificar as redações e fundamentos dos vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;
- VI. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelos vários órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres a respeito, quanto for o caso, e representar o município em juízo;
- VII. Proceder a cobrança via judicial ou extrajudicial da dívida ativa;
- VIII. Coordenar os trabalhos de propositura de ação civil pública.

### Seção IV

#### Da Controladoria Interna Municipal

**Art. 6º.** A Controladoria Interna Municipal é órgão incumbido de promover todas as ações relativas ao Sistema de Controle Interno, nos termos de legislação municipal específica, e tem como finalidade:

- I. Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a efetividade da execução da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- II. Supervisionar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- VII. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- IX. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- X. Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000;
- XI. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição das despesas em Restos a Pagar;
- XII. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- XIII. Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV. Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XVI. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XVII. Indicar as providências a serem adotadas para atender o disposto no art. 31 da Lei Complementar n.º 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- XVIII. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar n.º 101/2000;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- XIX. Cientificar as autoridades responsáveis, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;
- XX. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente**

**Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento industrial, comercial do Município, bem como implementar a política municipal de meio ambiente e turismo, competindo-lhe ainda:

- I. Promover o desenvolvimento econômico do Município, contribuindo para a geração de emprego e renda dos setores da indústria, comércio e prestação de serviços;
- II. Promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;
- III. Promover a diversificação econômica, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais, realizando parcerias com o empresariado, em nível municipal, regional e nacional;
- IV. Implementar incentivos diversos e insumos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades industriais e comerciais, abrindo perspectivas mais amplas no mercado de trabalho;
- V. Promover e regulamentar a utilização dos espaços públicos, no tocante ao comércio ambulante e abastecimento da população, além de estabelecer políticas de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas;
- VI. Implementar a política Municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- VII. Realizar os estudos e projetos com vistas à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e a qualidade ambiental;
- VIII. Formular, coordenar e desenvolver programas e projetos visando ao desenvolvimento de formas ambientalmente sustentáveis de produção econômica;
- IX. Coordenar os projetos de incentivo à indústria, comércio e prestação de Serviço;
- X. Identificar no município áreas de interesse turístico e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;
- XI. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.

**Subseção I**

**Do Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente**

**Art. 8º.** Ao Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, compete promover e coordenar, direta ou indiretamente o desenvolvimento das atividades de preservação do meio ambiente e desenvolvimento turístico do município, competindo-lhe ainda:

- I. Estudar, avaliar, propor e estimular espaços territoriais especialmente protegidos no âmbito do Município e executar a política ambiental referente a estas áreas;
- II. Sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;
- III. Realizar o zoneamento ecológico ambiental e realizar levantamentos topográficos nas áreas de interesse ambiental no Município, definir e desenvolver a política para a Educação Ambiental, entre outras atividades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- IV. Delimitar e estruturar áreas de interesse para desenvolvimento do turismo com o mínimo impacto ambiental e promover a capacitação e qualificação visando a sustentabilidade do Município;
- V. Promover e divulgar o turismo no Município em nível regional, estadual, nacional;
- VI. Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;
- VII. Coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;
- VIII. Organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação;
- IX. Promover articulação com representantes de entidades locais, para apoiar e viabilizar projetos e eventos;
- X. Desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;
- XI. Incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições;
- XII. Efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos;
- XIII. Identificar no Município áreas de interesse turístico em conjunto com as demais secretarias municipais, inclusive com o conselho municipal de meio ambiente e turismo;
- XIV. Elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio-ambiente, na área urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais ou federais do meio-ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;
- XV. Promover a política municipal do meio ambiente como de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;
- XVI. Promover a articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas – nacionais ou estrangeiras que atuem na área do meio ambiente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- XVII. Promover o estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
- XVIII. Cumprir, em âmbito municipal a legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;
- XIX. Manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;
- XX. Desenvolver ações para proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;
- XXI. Promover campanhas de orientação da coleta seletiva de lixo.

**Subseção II**

**Do Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços**

**Art. 9º.** Ao Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços órgão vinculado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento industrial e comercial, inclusive na área de serviços no Município, competindo-lhe também:

- I. Incentivar e promover o desenvolvimento econômico do Município através de estudos e pesquisas para subsidiar a viabilização de investimentos;
- II. Analisar e avaliar a economia do Município, com vistas a atrair, localizar e manter o desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais;
- III. Promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município, nos mercados internos e externos;
- IV. Pesquisar dados e informações técnicas de natureza conjuntural, de interesse econômico e social para o Município;
- V. Promover, coordenar e acompanhar estudos, programas e projetos especiais, necessários ao desenvolvimento municipal, inclusive de captação de recursos, articulando-se com órgãos e instituições afins;
- VI. Planejar a atração de novos investimentos para o setor industrial da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- economia do Município, tendo em vista as potencialidades e a realidade sócio-econômica local;
- VII. Identificar as vocações industriais, bem como orientar a localização de novos empreendimentos;
  - VIII. Estimular e acompanhar a realização de estudos e programas que visem identificar e divulgar as oportunidades de investimentos industriais no Município;
  - IX. Estudar e propor medidas fiscais que estimulem a instalação de novos empreendimentos industriais;
  - X. Promover e supervisionar a realização de atividades promocionais específicas, tais como, realização de feiras, exposições, simpósios e eventos afins;
  - XI. Identificar e divulgar as potencialidades de desenvolvimento do comércio municipal, em articulação com entidades públicas e ou privadas;
  - XII. Planejar e coordenar estudos e pesquisas no âmbito do comércio local para subsidiar o desenvolvimento de ações sistemáticas de incentivo ao comércio;
  - XIII. Promover elaboração do inventário do comércio municipal, bem como preparar sinopses e análise de indicadores comerciais;
  - XIV. Desenvolver estudos mercadológicos, a fim de se conhecer o perfil do comércio municipal, identificando-se as trocas comerciais, as áreas produtoras e compradoras de produtos e serviços de interesse do Município;
  - XV. Manter entendimentos com a iniciativa privada para a elaboração de estudos para incentivar o desenvolvimento do comércio local;
  - XVI. Executar programas conveniados do governo federal e estadual destinados à liberação de créditos para micro e pequenos empreendedores.

### Seção VI

Da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental, competindo-lhe ainda:

- I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar planos, programas e/ou projetos destinados a melhorar a qualidade do ensino no Município, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases que orienta o Sistema Nacional de Ensino;
- II. Promover a difusão cultural, desportiva, de recreação e lazer visando o desenvolvimento social e comunitário;
- III. Propor ao Chefe do Poder Executivo a contratação de profissionais para o ensino municipal, observados os limites orçamentários e a criação de mais salas ou escolas municipais;
- IV. Estabelecer convênios com estabelecimentos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, públicas ou particulares, a fim de obter recursos para o aprimoramento dos órgãos de educação e cultura municipal, com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo;
- V. Promover a conservação de obras e de documentos de valor histórico, educacional ou artístico;
- VI. Desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador;
- VII. Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhe os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades nele desenvolvidas;
- VIII. Definir a programação e a execução de atividade cultural e desportiva;
- IX. Promover reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Educação, objetivando a análise da execução do desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- X. Acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes;
- XI. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.

### Subseção I

#### Do Departamento de Educação

**Art. 11** – O Departamento de Educação órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer tem por finalidade o desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, assim como:

- I. A formação básica da criança mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- III. Promover campanhas municipais de alfabetização da população local;
- IV. Fazer a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;
- V. Fomentar a participação de jovens e adultos, que ainda não tenham concluído ensino fundamental, em período compatível com o seu horário de trabalho;
- VI. Zelar pelo cumprimento dos programas de ensino fundamental instituído pelo MEC e realizar atividades de orientação pedagógica aos professores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- VII. Solicitar ao órgão competente da prefeitura, a execução de programas de educação sanitária;
- VIII. Promover reuniões de pais e professores, visando a melhoria nos serviços prestados à educação e aprendizagem dos alunos;
- IX. Manter e fiscalizar os programas de merenda escolar;
- X. Elaborar o calendário escolar e zelar pelo seu cumprimento;
- XI. Promover treinamentos de seus subordinados, através de elaboração e execução de programas no âmbito da própria repartição, (utilizando-se de métodos de rodízio) treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho;
- XII. Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da Rede Municipal de Ensino;
- XIII. Efetuar trabalhos conjuntos com comissões municipais de educação, visando à adequação, reformulação e o bem comum do ensino fundamental e da educação infantil do Município;
- XIV. Controlar a distribuição de material didático às unidades escolares;
- XV. Sensibilizar e refletir juntamente com os professores sobre o papel e a importância da escola na vida e na formação da cidadania dos alunos;
- XVI. Monitorar e estimular a melhoria dos indicadores educacionais;
- XVII. Promover a realização de concursos literários, programas de difusão do livro, semana de estudo, conferências, palestras, exposições, sobre assuntos do município;
- XVIII. Promover a realização de pesquisas e estudos sobre a vida educacional do município;
- XIX. Propor avaliações das ações de suas divisões.

**Subseção II**

**Da Divisão de Apoio Psicopedagógico**

**Art. 12** – A Divisão de Apoio Psicopedagógico órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação tem por finalidade trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem, a fim de promover e garantir o bem estar do aluno, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Aprofundar o estudo sobre a problemática das dificuldades escolares através de uma abordagem interdisciplinar;
- II. Instrumentalizar teórica e tecnicamente os profissionais envolvidos;
- III. Orientar os professores e os pais em questões relacionadas ao desenvolvimento neuropsicomotor, social, cognitivo e afetivo da criança;
- IV. Desenvolver um trabalho integrado entre os setores da educação e da saúde;
- V. Promover a integração entre os profissionais da escola, dos serviços de saúde, a família e a comunidade.
- VI. Participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas.
- VII. Atendimento interdisciplinar dos alunos encaminhados pelos professores através de uma ficha de encaminhamento padronizada;
- VIII. Discussão dos casos atendidos entre os profissionais que compõem a equipe e evolutiva aos pais após a discussão do caso;
- IX. Inserção do aluno em grupos de terapia e de fonoaudiologia nos casos em que houver indicação;
- X. Discutir em grupo com os professores da escola sobre os alunos que forem encaminhados, dando ênfase às atividades que a escola poderá proporcionar ao aluno visando uma possível solução do problema;
- XI. Realizar reuniões periódicas com os professores por meio de dinâmicas de grupo, estimular o cooperativismo, a participação comunitária, e abordar questões sobre as parcelas de responsabilidade como profissional cidadão e das instituições no desencadeamento das resoluções e dificuldades escolares.

### Subseção III

#### Da Divisão de Saúde Escolar

**Art. 13** – A Divisão de Saúde Escolar órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação, em conjunto com o Departamento de Apoio a Psicopedagogia compete promover a prevenção e promoção da saúde como bem estar social e cultural, assim como:



- I. Desenvolver um diagnóstico situacional visando identificar os riscos para a saúde que prejudiquem o processo de aprendizagem e preveni-los;
- II. Buscar um desenvolvimento físico, mental e social dos escolares junto a escola estimulando ambientes com convivência saudável;
- III. Treinamento dos professores visando conhecer o programa e o seu papel dentro dele;
- IV. Divulgação do trabalho e da proposta para grupo de pais e alunos, mediante a elaboração de atividades educativas tais como palestras, aulas, oficinas, dentre outras, abordando temas tradicionais em saúde pública e outros de acordo com os interesses e necessidades da comunidade envolvida, através da coleta de dados epidemiológicos;
- V. Desenvolver as atividades e ações previstas nos programas de saúde escolar, respeitando a grade curricular, realizando uma programação onde todas as turmas deverão ser contempladas e acompanhadas;
- VI. Elaboração de relatórios gerenciais mensais que mostrem os indicadores de saúde escolar, colhidos através dos programas e sub-programas desenvolvidos;
- VII. Identificação dos agravos de saúde escolar e encaminhamentos para serviços externos de referência visando à sua confirmação e o devido seguimento clínico especializado;
- VIII. Orientação dos professores, pais e alunos relativos aos problemas identificados.

#### Subseção IV

#### Da Divisão de Merenda Escolar

**Art. 14** – A Divisão de Merenda Escolar órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação, compete controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais no âmbito Estadual e Federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração e assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
- II. Trabalhar em conjunto com nutricionistas do Município, visando promover os programas de alimentação escolar;
- III. Fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;
- IV. Coordenar e promover a distribuição da merenda escolar às unidades escolares;
- V. Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação conjuntamente com as merendeiras, nutricionista e departamento de saúde escolar;
- VI. Exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
- VII. Realizar campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação, conjuntamente com as merendeiras, nutricionista e Departamento de Saúde Escolar;
- VIII. Promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais, conjuntamente com as merendeiras e nutricionistas;
- IX. Levantar dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçar e avaliar o programa de merenda escolar no Município;
- X. Articular-se com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar visando zelar pela efetivação e consolidação da descentralização do Programa da Merenda Escolar, no âmbito deste município;
- XI. Solicitar junto ao Departamento de Compras e Licitações os itens a serem adquiridos para a merenda escolar.

Subseção V

Da Divisão Administrativa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**Art. 15** - À Divisão Administrativa órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação, compete administrar a sua estrutura física e de todas as unidades escolares, bem como:

- I. Analisar e estruturar o Calendário Escolar Municipal em conformidade com o Calendário Escolar Estadual;
- II. Prestar assistência administrativa às diversas unidades da secretaria;
- III. Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino no Município;
- IV. Produzir todos os atos oficiais que devam ser assinados pelo Secretário Municipal, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo da secretaria, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados pela secretaria, comunicando ao Departamento de Pessoal as faltas e outras ocorrências;
- V. Controlar, coordenar e orientar as audiências do Secretário Municipal, examinar e avaliar os atos do expediente, dos despachos que por ele devam ser assinados;
- VI. Auxiliar na formulação da política educacional da secretaria e no processo de planejamento e desenvolvimento do sistema educacional no Município;
- VII. Efetuar o controle, planejamento, acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;
- VIII. Realizar atividades de natureza administrativa, inclusive nos aspectos referentes a recursos humanos.

Subseção VI

Do Departamento de Esportes

**Art. 16** – O Departamento de Esportes órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar práticas esportivas, como incentivo à integração sócio-cultural e à preservação da saúde integral do cidadão, competindo-lhe ainda:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- I. Garantir a todos os cidadãos o pleno exercício de direitos e de acesso às fontes de esportes, apoiando e incentivando a valorização e a difusão de suas manifestações, com respeito à liberdade e à pluralidade de expressão;
- II. Desenvolver programas e atividades esportivas para as escolas públicas e organizações comunitárias, fornecendo o suporte técnico necessário;
- III. Estimular e apoiar o preparo de pessoas que demonstrem aptidão e talento para o esporte;
- IV. Administrar as praças de esportes, unidades desportivas integrantes da municipalidade, preservando e cuidando de sua manutenção;
- V. Apoiar as práticas esportivas, no atendimento aos diversos grupos sociais do Município;
- VI. Firmar convênios para consecução de seus objetivos;
- VII. Promover ações e projetos esportivos que motivem a participação da população de modo que se articulem com os projetos de incremento ao turismo;
- VIII. Viabilizar a implantação de Escolas esportivas nas diversas áreas;
- IX. Elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, propondo normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos mesmos;
- X. Estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município.

Subseção VII

Do Departamento de Lazer

**Art. 17** – O Departamento de Lazer órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar atividades de lazer, como incentivo à integração sócio-cultural, promover a cultura do lazer junto à população, desenvolvendo ações educativas, sócio-recreativas e culturais visando à ocupação do tempo disponível de forma criativa, competindo-lhe ainda:



- I. Oportunizar a população, a iniciação ao lazer, como estímulo para o seu desenvolvimento integral numa ação sócio-educativa;
- II. Atender em caráter preventivo, as crianças e adolescentes, oferecendo-lhes acesso a atividades educativas e culturais que contribuam para seu crescimento pessoal e social, oportunizando também o seu ingresso, permanência e regresso à escola;
- III. Propiciar a prática consciente de atividades recreativas e de lazer através das escolas;
- IV. Propiciar atividades destinadas à terceira idade;
- V. Integrar as atividades comunitárias nas diferentes áreas: Saúde, Meio Ambiente e Turismo;
- VI. Elaborar e fazer executar o calendário de lazer do Município;
- VII. Celebrar acordos e convênios com órgãos dos governos: Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades de lazer;
- VIII. Promover o intercâmbio com outros Municípios, objetivando o crescimento e elevação do nível técnico das atividades de lazer;
- IX. Implantar e coordenar planos e programas de lazer, visando o estímulo a esta atividade no Município;
- X. Proporcionar a formação de hábitos saudáveis através de cada modalidade desenvolvida.

#### Subseção VIII

#### Do Departamento de Cultura

**Art. 18** - O Departamento de Cultura órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por finalidade estimular e promover a cultura no Município, competindo-lhe ainda:

- I. Incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do Município;
- II. Incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;
- III. Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- IV. Programar o calendário dos eventos culturais do Município;
- V. Fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;
- VI. Viabilizar a implantação de Escolas de Artes no Município;
- VII. Apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;
- VIII. Organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
- IX. Promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilância e preservação;
- X. Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;
- XI. Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;
- XII. Desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais organismos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- XIII. Providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história do Município.

### Seção VII

#### Da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Assistência Social órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, específico na prestação de serviços de assistência social, compete ordenar a Política Municipal de Assistência Social, criando e complementando ações que garantam o atendimento às necessidades básicas da população, no sentido da inclusão social, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Possibilitar as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social o acesso às Políticas Públicas, atendendo, cadastrando e direcionando aos programas sociais;
- II. Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços sócio-assistenciais básicos de atendimento ao público alvo da política de assistência social;
- III. Coordenar o mapeamento sócio-econômico das famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- IV. Acompanhar e executar as deliberações dos conselhos afetos a sua área de competência;
- V. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;
- VI. Gerenciamento e acompanhamento contábil dos convênios e/ou parcerias da Prefeitura com outras entidades;
- VII. Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social.
- VIII. Propiciar o desenvolvimento da cidadania;
- IX. Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- X. Apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- XI. Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- XII. Fomentar a participação do cidadão no desenvolvimento de políticas públicas;
- XIII. Desenvolver programas e ações ligadas às relações de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município, em conjunto com órgãos públicos e privados;
- XIV. Executar a Política Municipal de Assistência Social;
- XV. Estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XVI. Realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XVII. Assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
- XVIII. Desenvolver programas especiais destinados ao cidadão e às famílias em situação de risco;
- XIX. Desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XX. Criar e desenvolver programas de assistência social;
- XXI. Implementar a política municipal de Assistência Social, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;

### Seção VIII

#### Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete promover o desenvolvimento Rural Integrado e Sustentável, baseado na busca de alternativas aos problemas prioritários e nas potencialidades locais, comprometido com o processo educativo e bem-estar da população rural, assim como:

- I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento agropecuário;
- II. Apoiar e estimular a modernização da agricultura, visando o desenvolvimento econômico e social, levando ao produtor rural novas técnicas de produção com o objetivo de aumentar sua produtividade;
- III. Promover programas educativos e de extensão rural, e integração com órgãos que atuem no setor, visando elevar padrões de produção e consumo de produtos agropecuários;
- IV. Promover a realização de cursos intensivos para o preparo de trabalhadores rurais especializados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- V. Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades sanitárias estabelecidas pelos órgãos competentes;
- VI. Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural;
- VII. Estabelecer os critérios de fomento pelo Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;
- VIII. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo de mais de um período de férias;

### Subseção I

#### Do Departamento de Fomento Agropecuário

**Art. 21** - Ao Departamento de Fomento Agropecuário como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, compete executar a política municipal de incentivo à produção, assim como:

- I. Promover no meio rural a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural;
- II. Promover a capacitação da mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais;
- III. Incentivar as diferentes formas de organização, associativismo e cooperativas nas comunidades rurais;
- IV. Buscar mecanismos que possibilitem a melhoria das condições de vida do homem do campo no Município;
- V. Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente;
- VI. Articulações com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada;
- VII. Organizar e manter atualizado os fichários dos pecuaristas que necessitem de assistência para expansão e racionalização de suas atividades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- VIII. Promover, organizar, coordenar e divulgar a prática de inseminação artificial entre os criadores, orientando-os quanto ao seu emprego;
- IX. Promover o levantamento das doenças que afetem as criações, e culturas agrícolas, tomando as providências cabíveis, recorrendo, sempre que necessário à assistência dos órgãos competentes;
- X. Promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas agropecuárias visando o aumento da produção e da produtividade;
- XI. Promover nas épocas apropriadas, campanhas de vacinação recomendadas pelos órgãos competentes;
- XII. Promover a política de diversificação da produção agropecuária apoiando a introdução e expansão de produtos;
- XIII. Promover meios para implementação de programas especiais voltados para o setor agropecuário;
- XIV. Viabilizar e orientar o uso de sementes e mudas de boa qualidade, visando o aumento da produção e produtividade;
- XV. Estimular o melhoramento genético animal;
- XVI. Promover a execução de projetos de apoio à infra-estrutura de produção e comercialização pecuária;
- XVII. Estimular a criação e manutenção de viveiro de mudas;
- XVIII. Coordenar e fiscalizar a poda e corte de árvores no perímetro urbano;
- XIX. Estimular ações, em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, para o desenvolvimento do turismo rural e agroindustrialização.

### Subseção II

#### Do Departamento de Abastecimento

**Art. 22** - Ao Departamento de Abastecimento como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, compete promover a eficiência da comercialização e do abastecimento de produtos produzidos no Município de forma a beneficiar os principais interessados, produtores e consumidores, implantação de novas formas de comercialização de produtos alimentícios, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Administração de feiras livres e de feiras de produtos de época;
- II. Desenvolver junto ao Departamento de Fomento Agropecuário, ações e projetos segundo orientação do Secretário de Municipal de Agricultura;
- III. Estabelecer critérios e normas para a instalação das feiras-livres, e outros instrumentos de abastecimento do Município;
- IV. Propor em conjunto com o titular da Secretaria medidas de aprimoramento das atividades do departamento;
- V. Planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento;
- VI. Orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;
- VII. Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores da produção agropecuária do Município para implantação de políticas de produção e comercialização, disponibilizando-os a qualquer momento aos produtores, empresários e demais interessados.

### Subseção III

#### Do Departamento de Fomento à Pesca e Aqüicultura

**Art. 23** - Ao Departamento de Fomento à Pesca e Aqüicultura como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento compete desenvolver programas e projetos de fomento à pesca e incentivar a criação em cativeiro de espécies aquáticas, bem como:

- I. Estimular aqüicultura, o beneficiamento, conservação e comercialização dos produtos;
- II. Orientar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, o cumprimento da legislação ambiental, evitando assim, a depreciação dos recursos naturais e a degradação dos recursos aquáticos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- III. Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueiras;
- IV. Incentivar a organização dos produtores aquícolas em cooperativas e associações para a obtenção de informações, serviços de assistência técnica, comercialização e aquisição de insumos;
- V. Apoiar a aqüicultura familiar no desenvolvimento de tecnologias, estudos apropriados de manejo, nutrição, genética e métodos de combate às doenças;
- VI. Orientar os produtores na análise econômica e ecológica do empreendimento;
- VII. Criar programas de estímulo a comercialização do pescado a nível municipal;
- VIII. Investir na formação humana e profissional de pescadores artesanais e dos piscicultores profissionais;
- IX. Desenvolver estudos, programas e projetos com vista ao desenvolvimento pesqueiro.

### Seção IX

#### Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

**Art. 24** - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem por finalidade assistir e assessorar ao Chefe do Poder Executivo Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos de obras, serviços municipais, de construção e manutenção do Município, competindo-lhe ainda:

- I. Planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo a manutenção do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;
- II. Proceder à elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- III. Gerenciar e coordenar o uso racional da frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na manutenção de estradas municipais;
- IV. Acompanhar, controlar e fiscalizar obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- V. Executar o planejamento, organização e manutenção dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;
- VI. Organizar e executar ações de sinalização de trânsito e sinalização turística;
- VII. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo de mais de um período de férias;
- VIII. Administração das atividades do sistema viário do município, concernentes à abertura e conservação de vias e estradas, pavimentação, e outros;

**Subseção I**

**Do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes**

**Art. 25** - Ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, compete:

- I. Executar as atividades concernentes à elaboração de projetos de construção de estradas e conservação de estradas rurais e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município de Ribeirão Claro;
- II. Elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal;
- III. Participar em estudos ligados às estradas municipais e suas obras;
- IV. Coordenar a manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade;
- V. Administração do terminal rodoviário;
- VI. Supervisão de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- VII. Implementar políticas de trânsito municipal, mediante a coordenação e execução da política de transportes coletivos e de serviço de transporte de passageiros em geral do município;
- VIII. Coordenação do processo de concessão de linhas urbanas e serviços de transporte de passageiros em geral;
- IX. Coordenar a fiscalização do estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transporte coletivo e de serviço de transporte de passageiro em geral;
- X. Orientar quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo e o serviço de transporte de passageiro em geral;
- XI. Promover projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XII. Planejar, projetar e regulamentar o trânsito de veículo, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XIII. Elaborar estudos de implantação de novas ondulações transversais nas vias públicas do Município;
- XIV. Elaborar um cronograma de distribuição das máquinas e equipamentos com vistas a acelerar o processo de realização das obras públicas;
- XV. Elaborar programas de conscientização da responsabilidade, eficiência e prudência dos condutores de veículos e máquinas da Frota Municipal;
- XVI. Dimensionar a frota de veículos de acordo com a realidade econômica-financeira do Município.
- XVII. Promover convênios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte.

**Subseção II**

**Da Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas**

**Art. 26** - A Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas subordinada diretamente ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, compete proceder à administração, controle e manutenção dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados ao conserto e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias do Município;
- II. Inspecionar, periodicamente, os veículos, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos necessários;
- III. Estudar e propor a alienação de veículos e máquinas que apresentarem inaproveitabilidade, aos órgãos competentes;
- IV. Organizar e fiscalizar toda a ferramentaria existente de uso da oficina, bem como os equipamentos;
- V. Controlar o período de lubrificação da frota de veículos e máquinas do Município;
- VI. Controlar a substituição dos elementos de filtro de óleo e ar, dos motores dos veículos, máquinas e equipamentos, objetivando o prolongamento de sua vida útil;
- VII. Organizar e manter em estado de limpeza os setores responsáveis pela manutenção de veículos e equipamentos, respeitando as orientações ambientais de descarga de óleo e graxas nos esgotos das instalações;
- VIII. Regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;
- IX. Promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, sob sua guarda e responsabilidade e de objeto de compras via processo licitatório;
- X. Conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;
- XI. Organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador, bem como controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;
- XII. Controlar estoques de materiais e produtos destinados ao consumo por veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- XIII. Elaborar programação de compra de combustíveis e lubrificantes bem como fazer o seu devido acompanhamento;
- XIV. Efetuar o controle das informações de estoques e de materiais de almoxarifado, além de oferecer procedimentos para suporte à atividade de compras;
- XV. Executar o controle de recebimento de combustíveis e lubrificantes, bem como controlar o consumo, providenciando a requisição de compra em tempo hábil para manter a frota municipal em operação;
- XVI. Exigir a vistoria periódica dos veículos que operam no sistema de transporte geral, inclusive escolar;
- XVII. Realizar controle físico da frota municipal;

**Subseção III**

**Do Departamento de Obras**

**Art. 27** - O Departamento de Obras subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem por finalidade planejar, promover, organizar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar planos, programas e/ou projetos na área de obras públicas do Município, competindo-lhe ainda:

- I. Executar obras de interesse do Município, na manutenção e recuperação de estradas vicinais, construção e/ou reforma de pontes e bueiros de responsabilidade do Município;
- II. Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações municipais, controlando os seus custos, especificando os materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município;
- III. Efetuar trabalhos de pavimentação em geral e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos;
- IV. Manter informado, aos órgãos superiores, a respeito do andamento das obras públicas, propondo as medidas que entender cabíveis;
- V. Controle e execução de ampliações, melhoria, reparos e conservação de prédios de propriedade do Município, fiscalizando a aquisição de materiais quanto a qualidade e quantidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- VI. Supervisionar os projetos e cronogramas financeiros e técnicos de recursos repassados pelo Estado ou União, para construção, reforma, ampliação e melhoria de prédios do município;
- VII. Proceder às medições de obras e despachos em processos destinados a liberação das medições para pagamento após proceder à fiscalização e vistoria;
- VIII. Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;
- IX. Controlar materiais de construção utilizados, calculando a porção adequada de cada elemento a ser empregado, de forma a evitar desperdícios na execução de obras públicas;
- X. Executar obras necessárias à conservação de logradouros públicos;
- XI. Executar obras necessárias de ampliação reforma ou conservação de edifícios municipais;
- XII. Promover os serviços de instalação elétrica de prédios, salas e outros locais públicos necessários aos serviços da prefeitura;
- XIII. Promover a conservação das instalações hidráulicas e executar os serviços de serralheria e carpintaria para conservação dos logradouros públicos e prédios municipais;
- XIV. Executar os serviços de calçamento e conservação, em praças, parques, jardins e vias públicas do Município;
- XV. Executar obras de pavimentação asfáltica, bem como a sua conservação nas vias públicas municipais;
- XVI. Executar as obras de drenagem nas vias públicas, bem como as atividades de desobstrução de bueiros, valas e galerias pluviais do Município.

### Subseção IV

#### Do Departamento de Serviços Urbanos

**Art. 28** - Ao Departamento de Serviços Urbanos, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, assim como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. Executar o planejamento, organização e manutenção dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;
- II. Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, nos moldes da legislação em vigor;
- III. Conservar e manter parques, praças e jardins públicos e desenvolver planos de arborização de vias e logradouros públicos.
- IV. Administração, conservação, reparos, melhoria e ampliações de cemitérios públicos e velórios do município;
- V. Manutenção da limpeza pública, provendo a limpeza de vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo coletado;
- VI. Administração da usina de reciclagem e compostagem de lixo;
- VII. Promover a colocação, nas vias públicas de cestas coletoras, caçambas, latões e outros, conforme o tipo do material descartado;
- VIII. Executar a transformação do lixo na Usina Municipal de Reciclagem, com o objetivo de produzir adubos orgânicos a serem utilizados em hortas do Município e pelos produtores rurais do Município;
- IX. Executar a coleta seletiva do lixo, destinando os resíduos de lixo de acordo com a legislação vigente.

### Subseção V

#### Da Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudas

**Art. 29** - À Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudas subordinada diretamente ao Departamento de Serviços Urbanos, compete promover à arborização de vias públicas, plantio, poda, extração de árvores e produção de mudas; conservação de áreas verdes, praças, jardins, gramados e canteiros; elaboração de projetos de urbanização, paisagismo e reforma de áreas públicas; construção e reforma de praças, bosques, parques; recuperação de equipamentos de lazer em próprios municipais, bem como:

- I. Efetuar o plantio de espécies ornamentais de pequeno porte, árvores nativas e frutíferas de gramas nas praças, parques, jardins e vias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- públicas, de acordo com o cronograma traçado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- II. Executar as atividades de conservação e manutenção das espécies vegetais plantadas nos logradouros públicos através de irrigação, adubação e outros, proporcionando a sua vitalização;
  - III. Efetuar as atividades de poda de árvores e gramados em praças, parques, jardins, vias públicas e outros locais do município;
  - IV. Estudar e promover a destinação adequada dos produtos resultantes dos trabalhos de poda, em consonância com os requisitos ambientais;
  - V. Manter permanentemente, atualizando o cadastro das praças, parques e jardins existentes no Município, com vistas a traçar uma política de atendimento com os serviços de plantio de espécies vegetais e poda de árvores;
  - VI. Efetuar o plantio de espécies vegetais destinadas à proteção e conservação das margens dos rios, córregos, encostas e morros, com vistas à redução do assoreamento;
  - VII. Elaborar e executar programas de reflorestamento garantindo a preservação do meio-ambiente em conjunto com o Departamento de Fomento ao Turismo e ao Meio Ambiente.

### Subseção VI

#### Do Departamento de Projetos e Convênios

**Art. 30** – Ao Departamento de Projetos e Convênios subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete gerenciar a elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, conferindo uma padronização e normatização técnica de todos os projetos desenvolvidos pela Prefeitura, bem como:

- I. Controlar e atualizar o arquivo de projetos das obras realizadas pelo Município;
- II. Analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre áreas da municipalidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- III. Elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- IV. Preparar projetos destinados a captar os recursos disponíveis, tanto na esfera estadual como federal em articulações com outras secretarias e órgãos municipais;
- V. Organizar a documentação necessária à realização dos projetos;
- VI. Informar às secretarias municipais as possibilidades de execução de projetos com recursos oriundos da esfera estadual, federal e outros;
- VII. Elaborar os procedimentos com vistas à assinatura de acordos, convênios, ou contratos, para execução de obras, quanto à aquisição de materiais, à qualidade e quantidade, os serviços técnicos e administrativos concernentes a levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, e reparos;
- VIII. Supervisionar promovendo o acompanhamento dos cronogramas financeiros de desembolso e cronograma técnico-financeiro dos recursos oriundos do Estado e União;
- IX. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, especialmente os oriundos de acordos, convênios ou outros ajustes;
- X. Manter sob sua guarda cópia das prestações de contas, devidamente formalizada com cópia de documentos de crédito, empenho, documentos fiscais, recibo de quitação, termos de convênios e respectivos planos de aplicação e seus termos aditivos.
- XI. Manter arquivo dos convênios, ajustes e demais instrumentos legais, e respectivos planos de aplicação dos recursos recebidos e ou repassados.
- XII. Coordenar os trabalhos da Unidade Gestora de Transferências, responsável pelas transferências voluntárias, inclusive quanto aos prazos de vencimento da prestação de contas;
- XIII. Fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto a órgãos externos;
- XIV. Efetuar todos os projetos afetos à Secretaria de Municipal de Obras e Urbanismo ou solicitados por outros setores.



Seção X

Da Secretaria Municipal de Finanças

**Art. 31** - À Secretaria Municipal de Finanças órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete assessorar e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município, bem como:

- I. Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;
- II. Elaborar e propor ao Prefeito Municipal a política fiscal e financeira do Município;
- III. Emissão de pareceres e assessoramento em assuntos relativos à área financeira em outras secretarias;
- IV. Elaborar estudos, custos e levantamento de dados e indicadores financeiros, com a finalidade de otimizar recursos e orientar o planejamento e a gestão Municipal;
- V. Participação na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; acompanhamento e registro dos orçamentos e de todos os registros e demonstrativos contábeis;
- VI. Supervisionar os registros dos dados eletrônicos do Município a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme calendário determinado pela Corte de Contas.
- VII. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;
- VIII. Acompanhamento contábil dos convênios e/ou parcerias da Prefeitura com outras entidades.

Subseção I

Do Departamento de Tesouraria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**Art. 32** – Ao Departamento de Tesouraria subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, gerenciar as disponibilidades financeiras e preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, bem como:

- I. Pagamento de Fornecedores;
- II. Classificação, contabilização e conferência das receitas;
- III. Serviços Bancários;
- IV. Emissão de Cheques e transferências bancárias;
- V. Autorizar ordens de débito e ou crédito;
- VI. Fazer a conciliação Bancária;
- VII. Movimentar recursos financeiros, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
- VIII. Efetuar, tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos em favor dos respectivos órgãos;
- IX. Realizar a programação dos pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços e funcionalismos, de acordo com a ordem cronológica de vencimento;
- X. Aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação;
- XI. Verificar o recebimento de recursos públicos;
- XII. Comunicar a Unidade Gestora de Transferência sobre o recebimento de recursos vinculados;
- XIII. Controlar e programar aplicações financeiras;
- XIV. Processar a despesa, fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;
- XV. Executar os pagamentos dos compromissos financeiros mediante comprovação de regularidade fiscal do fornecedor;
- XVI. Manter o controle sobre as disponibilidades financeiras em depósito bancário;
- XVII. Liquidação no sistema financeiro e pagamento das despesas, elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



publicação dos informativos financeiros determinados pelo ordenamento jurídico.

Subseção II

Do Departamento de Tributação

**Art. 33** - Ao Departamento de Tributação subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais, bem como:

- I. Orientar, executar, planejar, organizar e manter atualizado, os arquivos e dados cadastrais de imóveis, da indústria, do comércio e de serviço;
- II. Lançar, notificar e preparar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;
- III. Orientar os contribuintes sobre os pagamentos de taxas e tributos municipais, de acordo com a legislação vigente;
- IV. Promover a divulgação, mediante campanhas de orientação e publicação oficial, do lançamento dos tributos, datas de pagamentos, parcelamentos ou REFIS.
- V. Fornecer, a pedido do interessado, Certidão Negativa, ou Positiva de Débitos com discriminação de valores, indicando a situação do contribuinte perante o Fisco Municipal;
- VI. Promover o recebimento das declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem às normas regulamentares;
- VII. Sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema de tributação municipal;
- VIII. Julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso;
- IX. Inspeccionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;
- X. Verificar o cálculo e o lançamento dos tributos devidos ao Município, assim como, a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



providenciando sua cobrança em articulação com a Procuradoria do Município;

- XI. Conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro das áreas de sua atribuição, realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;
- XII. Registrar os “habite-se” das novas edificações, atualizando o cadastro fiscal;
- XIII. Promover sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, procurando evitar o ingresso dos créditos em dívidas ativas judicial;
- XIV. Promover ações de cobrança dos créditos pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento;
- XV. Promover a arrecadação dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, evitando assim a sua inscrição em dívida ativa;
- XVI. Traçar diretrizes visando melhorar as ações de arrecadação, bem como exercer maior controle dos créditos tributários do exercício e os inscritos em dívida ativa;
- XVII. Atualizar, manter e modernizar o cadastro mobiliário, planta genérica de valores e zoneamento urbano.

**Subseção III**

**Do Departamento de Contabilidade**

**Art. 34** - Ao Departamento de Contabilidade subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, bem como:

- I. Preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;
- II. Efetuar o controle contábil das dotações orçamentárias da Prefeitura, bem como todos os procedimentos contábeis necessários à aquisição de bens ou contratação de serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- III. Proceder ao controle legal e documental das despesas pagas e aplicações realizadas;
- IV. Proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- V. Manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo Município;
- VI. Classificar contabilmente as receitas e despesas, emitindo empenhos;
- VII. Manter registro contábil pormenorizado, resultantes de transferências voluntárias que forem repassadas ao Município, bem como de sua aplicação, decorrentes de contratos, acordos, convênios e/ou outros termos;
- VIII. Prestação anual das contas e o cumprimento das exigências do controle externo, registros e controles contábeis, análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
- IX. Análise do impacto financeiro e orçamentário quanto a criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da sua gestão;
- X. Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- XI. Processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e saúde;
- XII. Processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, acompanhado do Relatório circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o aos órgãos competentes;
- XIII. Colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;
- XIV. Acompanhar e controlar a execução orçamentária; propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da Lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XV. Contribuir tecnicamente, articuladamente com a coordenadoria de planejamento, coordenação do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação do PPA, da LDO, da LOA e dos planos de aplicação dos recursos;
- XVI. Prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução, disponibilidade de recursos orçamentários, as medidas de limitação de empenho, através de sistemas que permitam antever a situação de créditos de acordo com a projeção da despesa;
- XVII. Controlar transferências voluntárias concedidas pelo Município, bem como, em conjunto com a Unidade Gestora de Transferências, acompanhar os prazos de vencimento da prestação de contas; dando ciência dos eventuais atrasos ou falta de prestação de contas aos setores competentes;
- XXVIII. Encaminhar ao Tribunal de Contas nos prazos legais, às informações sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XIX. Gerenciamento dos recursos vinculados, por fonte de origem, que ingressarem na receita do Município, para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;
- XX. Acompanhar os prazos de prestação de contas, notificando às secretarias municipais quanto ao vencimento de prazo;
- XXI. Orientar e analisar as prestações de contas referentes aos adiantamentos concedidos a servidores municipais;
- XXII. Elaborar, analisar e consolidar as prestações de contas informatizadas, dentro dos prazos estabelecidos;
- XXIII. Encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos legais, os dados informatizados sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial do Município;
- XXIV. Manter sob sua guarda cópia dos relatórios das prestações de contas informatizadas e impressas;
- XXV. Manter livro diário e razão, permanentemente, disponível às fiscalizações externas, durante prazo legal.

### Subseção IV

#### Do Departamento de Fiscalização



**Art. 35** - Ao Departamento de Fiscalização subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete exercer a fiscalização dos tributos municipais organizando planos de fiscalização e propondo medidas para sua fiel execução e aperfeiçoamento, bem como:

- I. Promover a realização de vistorias com vista à concessão de licença de utilização e respectivo alvará;
- II. Realizar diligência no curso de suas atividades, lavrando os competentes autos de infração;
- III. Fazer vistorias e inspeções, lavrar autos de infração de acordo com as disposições legais e aplicação das sanções, parecer de interdição de estabelecimentos ou serviços bem como de cassação da respectiva licença de localização ou funcionamento;
- IV. Exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas;
- V. Emitir parecer sobre a aprovação ou negação, por descumprimento a legislação vigente, dos pedidos de emissão de alvarás para construção de edificações ou para reformas, modificação, regularização;
- VI. Orientar e executar a fiscalização preventiva de áreas de interesse do Município, informar, esclarecer e acompanhar os procedimentos a serem desenvolvidos;
- VII. Fiscalizar as obras e edificações públicas e particulares do Município;
- VIII. Desenvolver programas de orientação e conscientização sobre a necessidade de emissão de notas fiscais, notas de produtor ou equivalentes, como forma de alavancar a arrecadação municipal;
- IX. Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no âmbito do Município de Ribeirão Claro;
- X. Supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município e outros oriundos de repasses dos Governos Estadual e Federal, adotando as medidas cabíveis para a sua otimização.

## Seção XI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 36** - À Secretaria Municipal de Administração subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete:

- I Definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos de materiais;
- II Normatizar as rotinas administrativas e gestão na área de suprimentos;
- III Administrar o Paço Municipal, desenvolver a política de vigilância dos próprios municipais;
- IV Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário bem como a sua conservação;
- V Promover a realização de processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor;
- VI Instruir os processos de compras com controle e custos das aquisições de materiais e contratação dos serviços dos órgãos da Administração Municipal;
- VII . Manter e atualizar o cadastro de fornecedores, controlar o expediente e protocolo geral;
- VIII Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.

## Subseção I

### Do Departamento de Recursos Humanos

**Art. 37** - Ao Departamento de Recursos Humanos, subordinado à Secretaria Municipal de Administração compete formular as políticas de recursos humanos; promover e administrar políticas de benefícios; desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta; estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais, bem como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- I. A coordenação e execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração de recursos humanos;
- II. Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial;
- III. Planejamento operacional da execução de atividades de administração de pessoal;
- XII. Verificação da realização de exames pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município, execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial.

### Subseção II

#### Da Divisão de Pessoal

**Art. 38** – À Divisão de Pessoal subordinada diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

- I. Elaboração da folha de pagamentos;
- II. Controle dos atos formais de pessoal;
- III. Gestão e manutenção de cadastro de recursos humanos, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho;
- IV. Verificação da realização de exames de saúde pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município;
- V. Promover o controle e o processamento da folha de pagamento mensal, com as devidas vantagens, consignações compulsórias e facultativas, conforme legislação em vigor, para posterior encaminhamento à seção competente para processamento contábil;
- VI. Administrar os contratos, convênios e averbações referentes à consignação em folha de pagamento;
- VII. Promover quando necessário, a atualização funcional no sistema de pessoal para processamento de folha de pagamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- VIII. Executar os sistemas mensais e anuais de informações como SEFIP, DIRF, RAIS e outros, atendendo os prazos legais de entrega;
- IX. Emitir e encaminhar ao setor competente para pagamento, as guias de recolhimento das obrigações previdenciárias devidas pelo empregado e empregador em favor da Previdência e ao FGTS quando for o caso;
- X. Elaborar as rescisões contratuais;
- XI. Adequar quando necessário à folha de pagamento às mudanças trabalhistas;
- XII. Acompanhar o recolhimento dos encargos sociais;
- XIII. Convocação de pessoal habilitado em concurso público, promovendo seu ingresso no serviço público municipal;
- XIV. Promover o envio dos registros dos dados eletrônicos do município, relativos a pessoal, a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme calendário determinado por esta Corte;
- XV. Controlar a apresentação de Declaração de Bens de servidores e ou a eles comparados, visando o cumprimento da legislação em vigor;
- XVI. Controlar os atos de aposentadoria, organizando os documentos necessários aos órgãos competentes para homologação/registro.

**Subseção III**

**Do Departamento de Licitações**

**Art. 39** - O Departamento de Licitações subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade Administrar a execução das rotinas específicas referentes às licitações de todos os órgãos da administração direta do município, conforme as disposições legais vigentes, assim como:

- I Instruir, emitir pareceres e proferir despachos em requerimentos e solicitações de compras e licitações;
- II Analisar a possibilidade, em conjunto com a Assessoria Jurídica, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos;
- III Analisar e julgar impugnações e recursos interpostos em conjunto com assessoria jurídica;
- IV Promover, auxiliar e coordenar o cumprimento da legislação que rege



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- as licitações e contratos e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- V Formalizar os instrumentos contratuais para compras, serviços, locações e outros, em conjunto com assessoria jurídica;
  - VI Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;
  - VII Elaborar o instrumento convocatório de licitação de acordo com a modalidade pertinente;
  - VIII Fazer a divulgação do instrumento convocatório de licitação para fornecedores e prestadores de serviços, inclusive com publicação na Imprensa Oficial;
  - IX Esclarecer aos interessados, dúvidas sobre os editais;
  - X Executar todas as atividades relativas aos procedimentos licitatórios, nos termos da legislação específica e vigente;
  - XI Auxiliar no controle da execução dos contratos de compras, serviços e outros, bem como dos prazos dos contratos firmados pela municipalidade através de processo licitatório;
  - XII Executar e controlar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
  - XIII Providenciar a elaboração de extratos de contratos e aditivos para fins de publicação oficial.

### Subseção IV

#### Do Departamento de Compras

**Art. 40** – O Departamento de Compras subordinado à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Departamento de Licitações, compete coordenar a política de compras através da realização de pesquisas de preços e de produtos e manter, assim como:

- I. Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- II. Executar atividades de rotina administrativa nas diretorias, departamentos e divisões e auxiliar as respectivas chefias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



especialmente no tocante aos procedimentos administrativos para compras;

- III. Zelar pela observância dos princípios e legislações que regem as licitações públicas;
- IV. Organização, controle e arquivo dos processos de compras;
- V. Planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição;
- VI. Executar e controlar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VII. Controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos;
- VIII. Emitir as requisições de compra de materiais e autorizações de serviços, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira;
- IX. Realizar as compras de materiais e equipamentos para a prefeitura Municipal, mediante processos devidamente autorizados;
- X. Coletar preços, através de pesquisas de mercado, com vistas à realização de compras, verificando a qualidade, condições de entrega e prazos de pagamento, em obediência à legislação vigente;
- XI. Encaminhar as propostas-respostas das firmas concorrentes à Direção do Departamento de Compras e Licitações, para as providencias cabíveis;
- XII. Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- XIII. Orientar os órgãos da Prefeitura a maneira de formular requisições de materiais de consumo e permanente.

### Subseção V

#### Do Departamento de Informática

**Art. 41** - Ao Departamento de Informática subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, compete planejar, coordenar, controlar e prestar serviços de informática às demais unidades administrativas da Prefeitura, bem como:

- I. Promover a atualização e a manutenção dos dados informatizados colocados sob sua responsabilidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- II. Auxiliar nos problemas detectados em equipamentos e sistemas informatizados, conforme sua área de conhecimento;
- III. Alimentar e manter o banco de dados atualizados;
- IV. Elaborar, propor as diretrizes gerais e as políticas de Informática da Prefeitura;
- V. Estimular o desenvolvimento da Informática no Município, promovendo os interesses de cada Unidade e garantindo os recursos necessários a sua evolução;
- VI. Explorar a dinâmica da Informática interna e externamente à Prefeitura, promovendo seu crescimento interno;
- VII. Viabilizar a disponibilidade de informações, de caráter assistencial as Secretarias;
- VIII. Garantir o uso institucional dos dados e sistemas de informação sob os domínios da Prefeitura;
- IX. Garantir a evolução do pessoal de informática e dos recursos de hardware e software da Prefeitura;
- X. Coordenar os processos globais de aquisição, movimentação e alienação de recursos de informática da Prefeitura;
- XI. Administrar a rede de computadores da prefeitura, visando ao seu bom funcionamento, e dos sistemas que dela se utilizam;
- XII. Fazer o monitoramento contínuo de todos os equipamentos de informática que funcionam como servidores;
- XIII. Monitoramento da conexão à Internet;
- XIV. Fazer monitoramento contínuo dos sistemas utilizados nos computadores;
- XV. Utilizar medidas de backup para os dados dos equipamentos que funcionam como servidores;
- XVI. Apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área;
- XVII. Participar das comissões de julgamento de propostas em procedimentos licitatórios, para aquisição de equipamentos, serviços e sistemas de informática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## Subseção VI

### Do Departamento de Planejamento

**Art. 42** - O Departamento de Planejamento vinculado à Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo das Secretarias Municipais para a consecução dos programas anuais e plurianuais, competindo-lhe ainda:

- I. Elaborar e acompanhar a política municipal de planejamento e desenvolvimento;
- II. Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- III. Elaboração, com a participação das outras Secretarias, da proposta orçamentária anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual e acompanhamento da programação de desembolso financeiro;
- IV. Elaborar e avaliar em consonância com a Contabilidade o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
- V. Viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- VI. Formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;
- VII. Coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa;
- VIII. Acompanhar os projetos das Secretarias pertinentes que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas;
- IX. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- X. Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município;
- XI. Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos realizados com as Secretarias Municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- XII. Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;
- XIII. Coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto as Secretarias interessadas, todas as suas etapas de desenvolvimento;
- XIV. Acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual, fazendo o acompanhamento de tramitação;
- XV. Propor, implantar e implementar o programa de gestão pela qualidade no âmbito das Secretarias;
- XVI. Planejar, organizar, controlar, acompanhar e executar as propostas de custos das Secretarias voltados para projetos em geral;
- XVII. Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de toda a Prefeitura;
- XVIII. Promover a avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa, promovendo a implantação de sistemas para apuração dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura;
- XIX. Promover o combate ao desperdício em todas as suas formas e a conscientização dos servidores municipais na busca da qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- XX. Coletar dados, através de estudos e pesquisas, junto aos demais órgãos municipais visando à elaboração do Orçamento-Programa do Município;
- XXI. Realizar estudos orçamentários para a execução dos projetos inseridos no Orçamento-Programa estabelecido;
- XXII. Organizar e realizar todas as medidas necessárias para a realização de audiências públicas.

**Subseção VII**

Do Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**Art. 43** - Ao Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração compete executar atividades relativas à padronização, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura, executar o tombamento, registro, inventário dos bens patrimoniais, bem como:

- I. Reduzir as variedades de materiais usados e uniformizar-lhes a nomenclatura e/ou padronização;
- II. Controlar o consumo de material, para efeitos de provisão e controle de gastos;
- III. Estabelecer e controlar os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados;
- IV. Controlar e registrar o patrimônio dos bens públicos, promovendo o recolhimento do mesmo em caso de desuso ou substituição para registrar a baixa e/ou a venda dos bens patrimoniais;
- V. Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando as declarações de recebimento e aceitação do material,
- VI. Promover o controle dos prazos de entrega do material e comunicando ao fornecedor a necessidade da entrega do material remanescente ou faltante;
- VII. Padronizar, controlar e racionalizar o consumo e a utilização de equipamentos, materiais e produtos;
- VIII. Efetuar o recebimento dos materiais, verificando os dados constantes da documentação, as condições de conservação, vencimento, quantidade e etc.;
- IX. Distribuir os materiais de maneira ordenada, a fim de atender as solicitações das seções, estabelecendo normas para controle de entrega;
- X. Controlar o estoque, registrando entradas e saídas bem como os documentos referentes a estas movimentações;
- XI. Efetuar previsões de materiais, com base no consumo médio, solicitando a reposição orientando os órgãos e seus servidores, objetivando manter os níveis de estoques de acordo com a necessidade das seções e os recursos disponíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XII. Efetuar balancetes mensais, conferindo o estoque com os documentos de saída e controle geral;
- XIII. Cadastrar, classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens públicos;
- XIV. Promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais;
- XV. Realizar diariamente o registro de todo patrimônio municipal, inclusive sua movimentação entre as Secretarias Municipais;
- XVI. Receber, conferir, guardar e distribuir equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos a Prefeitura Municipal, através de comodatos e congêneres;
- XVII. Encaminhar periodicamente a todas as Secretarias Municipais, inventário dos bens que estejam sob sua guarda de conservação, para fins de atestar a localização dos mesmos;
- XVIII. Orientar quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra com a finalidade de manter o controle sobre a localização desses bens;
- XIX. Informar ao Secretário de Administração sobre a conveniência de retirar de uso, os bens que podem comprometer a segurança do patrimônio público e de terceiros, assim como propor qual a destinação a ser dada;
- XX. Elaborar processos de doações e leilões de bens inservíveis;
- XXI. Manter atualizada e em arquivo as escrituras dos bens imóveis do Município, efetuando levantamento do patrimônio imobiliário para providenciar as respectivas matrículas;
- XXII. Organizar em módulos, dividindo-os por unidades administrativas da Prefeitura, o acervo de documentos (arquivo morto), de modo a facilitar a busca dos mesmos;
- XXIII. Providenciar plaquetas de identificação para numeração de todo o material permanente, pertencente à municipalidade, por departamento e secretaria, com o objetivo de realizar um controle de utilização dos móveis e equipamentos do município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XXIV. Realizar o cadastramento dos bens móveis, imóveis e equipamentos localizados nos bairros, distritos e nos prédios públicos da municipalidade;
- XXV. Promover instruções aos órgãos da Prefeitura, sobre o arquivamento e conservação dos documentos a serem encaminhados para o acervo.

### Subseção VIII

#### Do Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial

**Art. 44** - Ao Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração compete administrar, coordenar e supervisionar a guarda, vigilância e conservação dos prédios públicos, máquinas e equipamentos que compõem o Patrimônio da municipalidade, assim como:

- I. Elaborar um escala de serviços para os servidores municipais responsáveis pela guarda e vigilância dos prédios públicos, das máquinas e equipamentos, em horários diurnos e noturnos;
- II. Promover a limpeza, conservação e manutenção interna e externa dos próprios públicos, móveis e instalações em geral;
- III. Coordenar os serviços de copa e cozinha da sede da Prefeitura;
- IV. Promover, periodicamente, cursos de treinamento e aperfeiçoamento, com vistas a uma melhor formação profissional e humana dos servidores.

### Seção XII

#### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 45** – A Secretaria Municipal de Saúde subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tem por finalidade a prestação de serviços de saúde pública à população municipal, o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem à redução do risco de doenças e outros agravos, o acesso aos serviços de saúde como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários, competindo-lhe ainda:

- I. Estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;
- II. Promover ações coletivas, individuais e do trabalhador de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;
- III. Organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;
- IV. Garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;
- V. Garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde, exercendo de forma solidária com o estado e a união;
- VI. Promover a ampla divulgação das informações e dados em saúde;
- VII. Garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema exercendo de forma solidária com o estado e a união;
- VIII. Gerenciar e coordenar o uso racional da frota de veículos da secretaria, inclusive quanto aos gastos e manutenção;
- IX. Identificar as necessidades da população territorial, fazer reconhecimento das desigualdades, oportunidades e recursos, desenvolvendo a partir da identificação dessas necessidades um processo de: Planejamento, Regulação, Monitoramento e Avaliação;
- X. Valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;
- XI. Fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;
- XII. Participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde, observando as necessidades como princípio de justiça e ampliação do acesso de populações em situação de desigualdade social;
- XIII. Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XIV. Planejar, organizar, executar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a Lei;
- XV. Celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e Particulares, visando à obtenção de recursos financeiros e recursos técnicos para atendimento às necessidades da Saúde Pública Municipal;
- XVI. Gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- XVII. Executar consórcios intermunicipais de saúde;
- XVIII. Executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no município;
- XIX. Organizar o acesso a serviços de saúde com resolutividade e qualidade na atenção básica, viabilizando o planejamento, a PPI (Programação Pactuada Integrada) explicitando a responsabilidade o planejamento, o compromisso e o vínculo do serviço da equipe de saúde com a população do Município, promovendo a humanização do atendimento;
- XX. Assumir a gestão e execução das vigilâncias em saúde realizadas em âmbito local, compreendendo as ações de Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;
- XXI. Participar dos colegiados de gestão regionais cumprindo suas obrigações técnicas e financeiras, nas CIB's (Comissões Intergestores Bipartites) regionais;
- XXII. Motivar e fiscalizar a execução dos procedimentos realizados em cada estabelecimento por meio de ações de controle e avaliação hospitalar e ambulatorial;
- XXIII. Prover condições materiais, técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, das Conferências Municipais de Saúde;
- XXIV. Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;
- XXV. Administrar as unidades de saúde existentes no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- XXVI. Administrar e acompanhar a execução de convênios;
- XXVII. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde Pública;
- XXVIII. Manter atualizados os registros de contatos com as demais esferas de governo;
- XXIX. Articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos vinculados aos serviços de Saúde;
- XXX. Divulgar campanhas Federais e Estaduais, procurando atingir os seus objetivos;
- XXXI. Coordenar atividades das unidades de assistência médica do Município, dando suporte aos programas de saúde desenvolvidos;
- XXXII. Dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;
- XXXIII. Coordenar e fiscalizar as atividades dos postos de saúde e serviços de pronto atendimento;
- XXXIV. Estabelecer orientação e campanhas de educação e conscientização da higiene e saúde bucal.

### Subseção I

#### Do Departamento Administrativo

**Art. 46** - Ao Departamento Administrativo subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde compete executar atividades administrativas relativas a controles, compras e acompanhamento de contratos, serviços, bem como:

- I. Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- II. Agendamento das consultas ou atendimentos de todos os pacientes que estejam em tratamento fora do domicílio;
- III. Organizar o transporte dos pacientes em tratamento fora de domicílio;
- IV. Organizar e agendar todas as consultas com médicos especialistas tanto em domicílio como fora de domicílio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- V. Organizar e agendar todos os exames especiais disponíveis pelo sistema único da saúde;
- VI. Administração das ambulâncias e outros equipamentos de transportes;
- VII. Manter controle e alimentação dos sistemas aplicados na área de saúde.

**Subseção II**

**Do Centro Municipal de Saúde**

**Art. 47** - Ao Centro Municipal de Saúde subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde compete elaborar, executar e fiscalizar os planos de assistência médica e odontológica da área urbana e rural, visando um perfeito atendimento à população, bem como:

- I. Promover a estruturação da Assistência Farmacêutica e garantir em conjunto com as demais esferas do governo o acesso da população aos medicamentos cuja dispensação esteja sob sua responsabilidade promovendo seu uso racional;
- II. Encaminhar para internação hospitalar os pacientes mais graves que necessitem de cuidados especiais para a melhora da sua saúde;
- III. Promover o levantamento dos problemas de saúde de seus usuários, a fim de identificar as causas e combater, com eficácia, as doenças;
- IV. Garantir a estrutura física necessária para a realização das ações básicas de acordo com as Normas Técnicas Vigentes.
- V. Realizar campanhas de esclarecimento e orientação sobre vacinação, educação sanitária e prevenção a doenças;
- VI. Desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;
- VII. Propor campanhas institucionais com programas que visem divulgar a necessidade de prevenção à saúde;
- VIII. Executar os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- IX. Auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
- X. Suprir e garantir o fornecimento ininterrupto dos medicamentos da farmácia básica;
- XI. Criar sistema de distribuição de medicamentos eficiente, prático e desburocratizado;
- XII. Controlar a entrada e saída de materiais e medicamentos no âmbito do Centro Municipal de Saúde;
- XIII. Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais, equipamentos e medicamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos;
- XIV. Organizar, promover e controlar a vacinação da população do Município;
- XV. Desenvolver programas de Medicina Preventiva, visando à promoção da saúde do cidadão;
- XVI. Realizar programas de assistência à saúde da mulher, priorizando as ações preventivas.

**Subseção III**

**Da Divisão Administrativa do Centro Municipal de Saúde**

**Art. 48 - À Divisão Administrativa do Centro Municipal de Saúde compete:**

- I. Montagem e digitação dos faturamentos mensais;
- II. Cadastramento das Unidades e Profissionais de saúde do Município;
- III. Operação dos sistemas de saúde visando a liberação de recursos no âmbito federal e estadual;
- IV. Operação dos sistemas informatizados de alimentação de dados obrigatória a outros entes da federação, visando controle e a liberação de recursos para compra e distribuição de medicamentos aos hipertensos e gestantes cadastrados;
- V. Controle e liberação de exames autorizados no âmbito do SUS – Sistema Único de Saúde;
- VI. Controlar, no que couber, o quadro de servidores do Centro Municipal de Saúde, promovendo o controle de frequência, em articulação com o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

- VII. Planejar, executar e supervisionar as atividades de informática e banco de dados no âmbito do Centro Municipal de Saúde, articuladamente com o Departamento de Informática da Administração Municipal;
- VIII. Estimar a necessidade, manter o controle e providenciar a requisição de material de consumo e permanente;

### Subseção IV

#### Do Departamento de Vigilância Sanitária

**Art. 49** - O Departamento de Vigilância Sanitária como órgão vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, compreende um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e prestação de serviços, bem como o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a Saúde, compreendidos todos os processos e etapas, da produção ao consumo, competindo-lhe especialmente:

- I. Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município;
- II. Criar, adequar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilização com as legislações estadual e federal em função das peculiaridades do Município;
- III. Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica;
- IV. Estabelecer padrões para a licença sanitária municipal suplementarmente as legislações federal e estadual vigente para o funcionamento de estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse da saúde;
- V. Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre os produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- VI. Comunicar à autoridade competente e/ou órgãos do Ministério Público a ocorrência de ato ou fato no âmbito de sua competência tipificado como crime ou contravenção penal;
- VII. Executar as campanhas de vigilância sanitária no Município;
- VIII. Interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujas condições sanitárias sejam consideradas nocivas à saúde;
- IX. Manter registros de antecedentes relativos às infrações sanitárias;
- X. Solicitar cobertura de órgãos policiais para a execução de ações de fiscalização, quando necessário;
- XI. Realizar palestras e cursos que visem auxiliar no combate de epidemias e efetuar acompanhamento e controle das mesmas;
- XII. Executar programas estaduais e federais relacionados à vigilância sanitária;
- XIII. Promover a realização de vistorias com vista a concessão de habite-se.

**Art. 50** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis n. °s 12/83, de 19/08/83, 03/97, de 31/01/97, e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, em 31 de março de 2009.

**GERALDO MAURICIO ARAUJO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**