CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LEI Nº 3.961/2022, DE 15 DE JUNHO DE 2022

Altera dispositivo da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná e dá outras providências.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei e Eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Esta Lei altera dispositivo da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná e dá outras providências.

Art. 2º. Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

*"**Art. 1º –*** .....
II. .....
II. 6 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família;
III. .....
III.9 – Casa Familiar Rural.

TÍTULO III

.....

CAPÍTULO II

.....

Seção I

.....

Art. 25 - Compete a Secretaria de Administração a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos, gerenciamento de recursos humanos e segurança do trabalho, dos documentos de caráter geral, visando à integração burocrática da Prefeitura, do sistema de licitações e contratos, compras e almoxarifado,

planejamento, fiscalização e controle do desenvolvimento, inclusive observando o disposto no Plano Diretor do Município, projetos, comunicação institucional e zeladoria.

Art. 26 - .....

~~**II - Departamento de Habitação** é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar os Programas Habitacionais de interesse social em parceria com os órgãos Federais, Regionais e Estaduais, isoladamente ou em consórcios Municipais e pelas organizações da sociedade civil; estabelecer de acordo com o Programa Municipal de Habitação, o acesso da população de baixa renda, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos; produzir e manter atualizado o banco de dados habitacional do Município; estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais; definir diretrizes e linhas de ação para atender as necessidades habitacionais da população; executar, fiscalizar e desenvolver o Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, bem como o Programa Minha Casa, Minha Vida; cooperar na manutenção de cadastro de interessados em habitações populares nos programas habitacionais Municipais, Estaduais e Federais;~~

Seção VI
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

Art. 35 – A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família o órgão encarregado por implantar o desenvolvimento das políticas de proteção social aos cidadãos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS com ações que contribuam para a melhor qualidade de vida da população urbana e rural; proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência, a velhice, a pessoa com deficiência, promovendo sua integração à vida comunitária, competindo-lhe as seguintes atribuições, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão.

Art. 36 – A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família tem sua estrutura básica e atribuições, dentre outras:

I - Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado é órgão de chefia com atribuição para:

a) fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;

b) gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;

c) estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;

d) Coordenar e controlar os serviços dos colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado da Secretaria, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;

e) fazer controle, acondicionamento ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;

f) Apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc;

g) realizar outras tarefas de competência do almoxarife;

h) fazer controle e emissão de registro ponto dos servidores da secretária;

i) gerir o Espaço Cidadão – Projeto do Estado do Paraná;

j) executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

a) ~~**Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)

1. ~~fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;~~(**REVOGADO**)

2. ~~gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;~~(**REVOGADO**)

3. ~~estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;~~(**REVOGADO**)

4. ~~Coordenar e controlar os serviços dos colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado da Secretaria, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;~~ (**REVOGADO**)

5. ~~fazer controle, acondicionamento ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;~~(**REVOGADO**)

6. ~~Apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc;~~(**REVOGADO**)

7. ~~realizar outras tarefas de competência do almoxarife;~~(**REVOGADO**)

8. ~~fazer controle e emissão de registro ponto dos servidores da secretária;~~(**REVOGADO**)

9. ~~gerir o Espaço Cidadão – Projeto do Estado do Paraná;~~(**REVOGADO**)

10. ~~executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretários de Assistência Social.~~(**REVOGADO**)

II – Departamento de Gestão do SUAS é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar, planejar, coordenar, executar, controlar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à assistência social oferecida a população, garantindo o acesso igualitário e estabelecendo padrões para uma atenção adequada às necessidades de assistência social da população. São competências do departamento: planejar, formular, implementar e coordenar a política municipal de assistência social, enquanto parte integrante da Política Federal e Estadual de assistência social, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de assistência social; coordenar, propor e formular diretrizes para o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à assistência social, de interesse Municipal; adequar as políticas nacionais de atenção à assistência social, para a realidade do município, garantindo assim a efetividade das mesmas; definir e implementar diretrizes, protocolos e orientações relativas à assistência social; propor normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação; atualizar os cadastros de informações; propor cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de assistência social que atuam no SUAS em temas relacionados à melhoria da Atenção à assistência social; apoiar operacionalmente, tecnicamente e administrativamente a implementação das ações e serviços em conformidade com as diretrizes da política de assistência social Nacional e Estadual; controlar todos os serviços relacionados ao arquivo, protocolo dos documentos, processos, reprografia e meios de comunicação da Secretaria de Assistência Social; coordenar as atividades de arquivo de papéis administrativos, livros e documentos em geral, incinerando-os quando autorizados de acordo com legislação e normas vigentes; Executa ações voltadas ao planejamento, coordenação, articulação, monitoramento, regulação, avaliação, orientação e assessoramento técnico dos benefícios, serviços, programas e projetos realizados pela rede socioassistencial governamental e não governamental no município de Chopinzinho, bem como, com as Equipes Técnicas. O Departamento de Gestão do SUAS é

responsável ainda pela alimentação dos aplicativos e programas do Sistema Rede SUAS do Governo Federal e Estadual, compreendendo o CADSUAS, SUASWEB, CNEAS, Censo SUAS, RMA, SIFF, entre outros, bem como a elaboração dos instrumentos de gestão da Assistência Social previstos na Lei Orgânica da Assistência Social e nas Normas Operacionais do SUAS. Desempenhar outras atividades afins.

a) **Divisão de Assistência ao Idoso** é órgão de chefia com atribuição para:

1. coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal do idoso;
2. programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso de forma descentralizada nos CRAS e demais unidades Municipais de Assistência Social;
3. zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou pressão e qualquer atentado aos seus direitos;
4. promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos nos CRAS;
5. participar e promover campanhas voltadas para a o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa;
6. promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da população idosa;
7. promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas e viabilizar parcerias com órgãos que executam programas e projetos voltados para os idosos nas áreas da cultura, esporte, lazer e educação;
8. acompanhar a execução do Programa BPC nas unidades municipais de assistência social, zelando pela observância e cumprimento das Leis que asseguram direitos as pessoas idosas;
9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

b) **Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente** é órgão de chefia com atribuição para:

1. promover o reconhecimento da importância da mobilização de Estado e sociedade para que as crianças e os adolescentes sejam vistos de forma indissociável de seu contexto familiar e comunitário;
2. considerar as ações transversais e intersetoriais dentro do poder público e da articulação com a sociedade;
3. incorporar nos programas e serviços de Apoio Sócio-Familiar ações que garantam o direito a convivência familiar e comunitária;
4. incluir atendimento qualificado às gestantes e às famílias que entregaram ou que estão em vias de entregar seus filhos para adoção, nas ações da Saúde, da Assistência Social e do Poder Judiciário, entre outros;
5. incorporar ações que assegurem o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária à Política Nacional para População de Rua;
6. elaborar e implementar ações específicas para crianças e adolescentes em situação de moradia na rua e suas famílias, que contemplem o direito à convivência familiar e comunitária;
7. promover a integração entre as Políticas Públicas, seus respectivos programas e serviços e o Programa de Proteção à Criança e ao Adolescente ameaçados de morte;
8. implementar ações que assegurem a preservação dos vínculos e a convivência familiar

dessa;
9. coordenar as atividades administrativas do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes;
10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
~~c) **Divisão de Coordenação dos CRAS** é órgão de chefia com atribuição para:~~ (**REVOGADO**)
~~1. articular a rede de serviços de proteção básica local;~~ (**REVOGADO**)
~~2. organizar reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;~~ (**REVOGADO**)
~~3. organizar e avaliar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;~~(**REVOGADO**)
~~4. coordenar em conjunto com a rede socioassistencial, acolhimento, inserção, encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;~~(**REVOGADO**)
~~5. acompanhar e monitorar os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos;~~(**REVOGADO**)
~~6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)
d) **Divisão de Central de Óbitos** é órgão de chefia com atribuição para:
1. cumprir com as atribuições dispostas na Lei 2.542/2009;
2. supervisionar, fiscalizar e distribuir em ordem alternada dos serviços funerários;
3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
e) **Divisão de Proteção Social Básica** é órgão de chefia com atribuição para:
1. desenvolver as ações da Proteção Social Básica feita através dos CRAS com inserção do cidadão nos programas, projetos e serviços na Proteção Social Básica e Especial;
2. o CRAS deve prestar atendimento socioassistencial, articular com os serviços disponíveis em cada localidade, potencializando a rede de proteção social básica;
3. ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos para idosos, crianças e adolescentes, Educação Sócio profissional, orientações sobre o BPC – Benefício de Prestação Continuada, Cadastro e recadastro no CADÚNICO, Atendimento Circunstancial Emergencial, Geração de Trabalho e Renda, dentre outros;
4. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
f) **Divisão de Proteção Social Especializada de Média Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:
1. prestar serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras;
2. oferecer apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais;
3. desenvolver o PAEFI, entre as atividades, estão a identificação das necessidades das pessoas que buscam ou são encaminhadas ao CREAS;

4. atenção especializada;
5. orientação sobre direitos;
6. encaminhamento para outros serviços da Assistência Social e de outras políticas, como saúde, educação, trabalho e renda, habitação;
7. orientação jurídica;
8. acesso à documentação, entre outros;
9. Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi-liberdade, internação provisória e sentenciada;
10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

g) **Divisão de Proteção Social Especializada de Alta Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:
1. prestar serviço de proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, e necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou, comunitário;
2. atendimento Integral Institucional: Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Trabalho protegido;
3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

h) **Divisão de Habitação** é órgão de chefia com atribuição para:
1. comandar os Programas Habitacionais de interesse social em parceria com os órgãos Federais, Regionais e Estaduais, isoladamente ou em consórcios Municipais e pelas organizações da sociedade civil;
2. estabelecer de acordo com o Programa Municipal de Habitação, o acesso da população de baixa renda, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
3. articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
4. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
5. produzir e manter atualizado o banco de dados habitacional do Município;
6. estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais;
7. definir diretrizes e linhas de ação para atender as necessidades habitacionais da população;
8. executar, fiscalizar e desenvolver o Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, bem como o Programa Minha Casa, Minha Vida;
9. cooperar na manutenção de cadastro de interessados em habitações populares nos programas habitacionais Municipais, Estaduais e Federais.

~~**III – Departamento de Proteção Social Especializada** é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação trabalho infantil, etc.~~ (**REVOGADO**)

~~**a) Divisão de Alta Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)

~~1. garantir a proteção integral a indivíduos que se encontram sem referência e em situação de ameaça, necessitando serem encaminhados para os Programas: Atendimento Integral Institucional; Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi-liberdade, internação provisória e sentenciada; Trabalho protegido;~~(**REVOGADO**)

~~2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)

~~**b) Divisão de Média Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)

~~1. atender as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos e que estão participando dos Programas: Serviço de orientação e apoio sociofamiliar; Plantão social; Abordagem de rua; Cuidado domiciliar; Serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência; Medidas socioeducativas em meio-aberto;~~ (**REVOGADO**)

~~2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)

IV – Departamento da Mulher e Família é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar e garantir a implementação de políticas públicas integradas para a construção e a promoção da igualdade de gênero, raça e etnia; garantir o desenvolvimento democrático e sustentável levando em consideração as diversidades regionais, com justiça social, e assegurando que as políticas de desenvolvimento sejam direcionadas à superação das desigualdades econômicas e culturais; fomentar e implementar políticas de ação afirmativa como instrumento necessário ao pleno exercício de todos os direitos e liberdades fundamentais para distintos grupos de mulheres; promover o equilíbrio de poder entre mulheres e homens, em termos de recursos econômicos, direitos legais, participação política e relações interpessoais; reconhecer a violência de gênero, raça e etnia como violência estrutural e histórica que expressa a opressão das mulheres e que precisa ser tratada como questão de segurança, justiça e saúde pública; contribuir com a educação pública na construção social de valores que enfatizem a importância do trabalho historicamente realizado pelas mulheres e a necessidade da criação e viabilização de novas formas para sua efetivação; elaborar, adotar e divulgar indicadores sociais, econômicos e culturais sobre a população afrodescendente e indígena, como subsídios para a formulação e implantação articulada de políticas públicas de saúde, previdência social, trabalho, educação e cultura, levando em consideração a realidade e a especificidade urbana e rural; conferir especial atenção à implantação do quesito cor nos formulários e registros nas diferentes áreas; Desempenhar outras atividades afins.

.....

CAPÍTULO III

.....

Seção IX
CASA FAMILIAR RURAL

Art. 48-A – A Casa Familiar compete efetivar procedimentos que visem conjugar esforços com as esferas governamentais visando oportunizar aos filhos de pequenos produtores rurais escolarização em nível médio integrado à Educação Profissional, a ser desenvolvido na Casa Familiar Rural; apresentar ao órgão estadual a relação de alunos

matriculados no programa Casa Familiar Rural; prover a alimentação e transporte aos alunos da Casa Familiar Rural; prover o transporte dos professores para realizarem as visitas técnicas nas propriedades dos alunos da Casa Familiar Rural; designar servidores para atuarem na Casa Familiar Rural, sendo que o chefe deste órgão de colaboração exercerá a função de coordenação do programa, no âmbito municipal; enviar relatórios ao órgão estadual; fornecer a estrutura física, material de consumo e manutenção da Casa Familiar Rural; cumprir as orientações pedagógicas emanadas das esferas governamentais; fiscalizar e executar os convênios celebrados pela administração municipal."

Art. 3º. Fica autorizado o Executivo Municipal a alterar os **Anexos I, II e III, da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018**, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que passam a vigorar com a redação que segue. Os anexos fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 4°. Permanecem inalterados os artigos da **Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018**, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021.

Art. 5° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N°2633 de 17 /06/2022

GABINETE DO PREFEITO
CONTROLE INTERNO
OUVIDORIA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS
ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS
ASSESSORIA EXECUTIVA
COMUNICAÇÃO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA E CERIMONIAL
CAPTAÇÃO DE IMAGENS
PREVICHOPIM
PROCON
ASSESSORIAS E COLABORAÇÕES MUNICIPAIS
JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
INCRA
JUNTA COMERCIAL
BALCÃO SEBRAE
PREVCIDADE
SALA DO EMPREENDEDOR
CONSELHOS MUNICIPAIS
DEFESA CIVIL
CASA FAMILIAR RURAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO
LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMPRAS
ALMOXARIFADO
REC. HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PLANEJAMENTO E PROJETOS
SECRETARIA DE FINANÇAS
GESTÃO FINANCEIRA
TESOURARIA
CONTABILIDADE
PATRIMÔNIO
TRIBUTAÇÃO
FISCALIZAÇÃO
SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
SERVIÇO DE CAMPO
CONTROLE E ALMOXARIFADO
SERVIÇOS URBANOS
OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
LIMPEZA PUBLICA
SECRETARIA DE SAÚDE
OUVIDORIA SUS
GESTÃO DA ESTRUTURA DE SAÚDE
COMPRAS, LICITAÇÃO E INFRAESTRUTURA
ASSISTÊNCIA A SAÚDE
CAPS
ENFERMAGEM
ODONTOLOGIA
AGENDAMENTO
ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE
AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO
ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
ASSISTÊNCIA LABORATORIAL
VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
GESTÃO DA ESTRUTURA DE EDUCAÇÃO
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
TRANSPORTE ESCOLAR
DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL, SUPERIOR E ESPECIAL
EDUCAÇÃO INFANTIL E INTEGRAL
CULTURA
ESPORTES
ASSESSORAMENTO DE ESPORTES
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
COMPRAS, LICITAÇÃO, FROTA E ALMOXARIFADO
MULHER E FAMÍLIA
GESTÃO DO SUAS
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
ASSISTÊNCIA AO BOBBO
CENTRAL DE ÓBITOS
HABITAÇÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
TURISMO
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
AGRICULTURA
PECUÁRIA E ZOOTECNIA
MEIO AMBIENTE
ASSUNTOS INDÍGENAS

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – SÍMBOLOGIA "CC"
DEPARTAMENTOS

VAGAS	ASSESSORIA	CARGO	VINCULADO
01	Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Programas e Metas	Assessor de Programas e Metas	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria Executiva	Assessor Executivo	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Captação de Recursos	Assessor de Captação de Recursos	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Comunicação Integrada	Assessor de Comunicação Integrada	Gabinete do Prefeito/Comunicação

VAGAS	DEPARTAMENTO	CARGO	VINCULADO A SECRETARIA DE
01	Comunicação	Diretor do Departamento de Comunicação	Gabinete do Prefeito
01	PREVCHOPIN	Diretor Presidente	Gabinete do Prefeito
01	PREVCHOPIN	Diretor de Previdência	Gabinete do Prefeito
01	Coordenadoria Municipal de Proteção ao Consumidor - PROCON	Coordenador do PROCON	Gabinete do Prefeito
01	Administração	Diretor do Departamento de Administração	Administração
~~01~~	~~Habitação~~	~~Diretor do Departamento de Habitação~~	~~Administração~~
01	Gestão Financeira	Diretor do Departamento de Gestão Financeira	Finanças
01	Viação, Almoxarifado e Frotas	Diretor do Departamento de Viação, almoxarifado e Frotas	Viação e Serviços Urbanos
01	Serviços Urbanos	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	Viação e Serviços Urbanos
01	Gestão da Estrutura de Educação	Diretor do Departamento de Estrutura de Educação	Educação, Cultura e Esportes
01	Coordenação Pedagógica	Diretor do Departamento de Coordenação Pedagógica	Educação, Cultura e Esportes
01	Cultura	Diretor do Departamento de Cultura	Educação, Cultura e Esportes
01	Esportes	Diretor do Departamento de Esportes	Educação, Cultura e Esportes
01	Gestão da Estrutura de Saúde	Diretor do Departamento de Estrutura da Saúde	Saúde
01	Assistência à Saúde	Diretor do Departamento de Assistência à Saúde	Saúde
01	Vigilância em Saúde	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	Saúde

~~01~~	~~Gerência e Controle Assistencial~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Gerência e Controle Assistencial~~***(Revogado)***	~~Assistência Social~~***(Revogado)***
~~01~~	~~Proteção Social Básica~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Proteção Social Básica~~***(Revogado)***	~~Assistência Social~~ ***(Revogado)***
~~01~~	~~Proteção Social Especializada~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Proteção Social Especializada~~ ***(Revogado)***	~~Assistência social~~ ***(Revogado)***
01	Gestão do SUAS	Diretor do Departamento de Gestão do SUAS	Assistência Social, Mulher e Família
01	Mulher e Família	Diretor do Departamento da Mulher e Família	Assistência Social, Mulher e Família
01	Gestão do Desenvolvimento Econômico	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
01	Turismo	Diretor do Departamento de Turismo	Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
01	Agricultura	Diretor do Departamento de Agricultura	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Pecuária e Zootecnia	Diretor do Departamento de Pecuária e Zootecnia	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Assuntos Indígenas	Diretor do Departamento de Assuntos Indígenas	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
02	Procuradoria Geral do Município	Assessor Jurídico 20 h	Procuradoria Geral do Município
02	Procuradoria Geral do Município	Assessor Jurídico 40 h	Procuradoria Geral do Município
~~01~~	~~Coordenadoria Municipal de Proteção ao Consumidor - PROCON~~***(Revogado)***	~~Coordenador do PROCON~~***(Revogado)***	~~Procuradoria Geral do Município~~ ***(Revogado)***

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS – SÍMBOLOGIA "FG"
DIVISÕES

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO AO DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Controle Interno	Controlador Interno	Gabinete do Prefeito
01	Ouvidoria	Ouvidor	Gabinete do Prefeito
01	Ouvidoria SUS	Ouvidor SUS	Secretaria de Saúde
01	Casa Familiar Rural	Coordenador	Gabinete do Prefeito

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO AO DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Cerimonial e Eventos	Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos	Gabinete do Prefeito/Comunicação
01	Captação de Imagens	Chefe da Divisão de Captação de Imagens	Gabinete do Prefeito/Comunicação
01	Licitação e Contratos	Chefe da Divisão de Licitação e Contratos	Administração/Administração
01	Compras	Chefe da Divisão de Compras	Administração/Administração
01	Almoxarifado	Chefe da Divisão de Almoxarifado	Administração/Administração
01	Recursos Humanos e Segurança do Trabalho	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho	Administração/Administração
01	Planejamento e Projetos	Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	Administração/Administração
01	Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	Gestão Financeira/Finanças
01	Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	Gestão Financeira/Finanças
01	Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	Gestão Financeira/Finanças
01	Tributação	Chefe da Divisão de Tributação	Gestão Financeira/Finanças
01	Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	Gestão Financeira/Finanças
01	Serviços de Campo	Chefe da Divisão de Serviços de Campo	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Controle e Almoxarifado	Chefe da Divisão de Controle e Almoxarifado	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Obras e Infraestrutura Urbana	Chefe da Divisão de Obras e Infraestrutura Urbana	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Urbanos
01	Limpeza Pública	Chefe da Divisão de Limpeza Pública	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Urbanos
01	Alimentação Escolar	Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Transporte Escolar	Chefe da Divisão de Transporte Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e

			Esporte
01	Documentação Escolar	Chefe da Divisão de Documentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
10	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Diretor de Escola	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
40	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Divisão de Educação Infantil e Integral	Chefe da Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
05	Divisão de Educação Infantil e Integral	Diretor de CMEI	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
12	Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Assessoramento de Esportes	Chefe da Divisão de Assessoramento de Esportes	Esportes/ Educação, Cultura e Esporte
01	Compras, Licitação e Infraestrutura	Chefe da Divisão de Compras, Licitação e Infraestrutura	Gestão da Estrutura da Saúde/Saúde
01	CAPS	Chefe da Divisão do CAPS	Assistência a Saúde/Saúde
01	Enfermagem	Chefe da Divisão de Enfermagem	Assistência a Saúde/Saúde
01	Odontologia	Chefe da Divisão de Odontologia	Assistência a Saúde/Saúde
01	Agendamento	Chefe da Divisão de Agendamento	Assistência a Saúde/Saúde
01	Atenção Primária à Saúde	Chefe da Divisão de Atenção Primária a Saúde	Assistência a Saúde/Saúde
01	Auditoria, Controle e Avaliação	Chefe da Divisão de Auditoria, Controle e Avaliação	Assistência a Saúde/Saúde
01	Faturamento e Prestação de Contas	Chefe da Divisão de Faturamento e Prestação de Contas	Assistência a Saúde/Saúde
01	Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Compras, Licitação,	Chefe da Divisão de Compras, Licitação,	Assistência Social, Mulher e Família

	Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado	Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado	
01	Assistência ao Idoso	Chefe da Divisão de Assistência ao Idoso	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Assistência à Criança e ao Adolescente	Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
~~01~~	~~Coordenação dos CRAS~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão dos CRAS~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Básica/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
01	Central de Óbitos	Chefe da Divisão de Central de Óbitos	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Especializada de Média Complexidade	Chefe da Divisão de Proteção Social Especializada de Média Complexidade	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Especializada de Alta Complexidade	Chefe da Divisão de Proteção Social Especializada de Alta Complexidade	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Habitação	Chefe da Divisão de Habitação	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
~~01~~	~~Alta Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão de Alta Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Especializada/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
~~01~~	~~Média Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão de Média Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Especializada/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
01	Geração de Emprego e Renda	Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda	Gestão de Desenvolvimento Econômico/Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 17 de Junho de 2022 Ano XI – Edição Nº 2633

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

LEI Nº 3.961/2022, DE 15 DE JUNHO DE 2022

Altera dispositivo da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná e dá outras providências.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei e Eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Esta Lei altera dispositivo da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná e dá outras providências.

Art. 2º. Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

*"**Art. 1º –*** ……
II. ……..
II. 6 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família;
III. .....
III.9 – Casa Familiar Rural.

TÍTULO III

.....

CAPÍTULO II

.....

Seção I

.....

Art. 25 - Compete a Secretaria de Administração a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos, gerenciamento de recursos humanos e segurança do trabalho, dos documentos de caráter geral, visando à integração burocrática da Prefeitura, do sistema de licitações e contratos, compras e almoxarifado,

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

planejamento, fiscalização e controle do desenvolvimento, inclusive observando o disposto no Plano Diretor do Município, projetos, comunicação institucional e zeladoria.

Art. 26 - .....

~~**II - Departamento de Habitação** é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar os Programas Habitacionais de interesse social em parceria com os órgãos Federais, Regionais e Estaduais, isoladamente ou em consórcios Municipais e pelas organizações da sociedade civil; estabelecer de acordo com o Programa Municipal de Habitação, o acesso da população de baixa renda, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos; produzir e manter atualizado o banco de dados habitacional do Município; estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais; definir diretrizes e linhas de ação para atender as necessidades habitacionais da população; executar, fiscalizar e desenvolver o Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, bem como o Programa Minha Casa, Minha Vida; cooperar na manutenção de cadastro de interessados em habitações populares nos programas habitacionais Municipais, Estaduais e Federais;~~

Seção VI

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

Art. 35 – A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família o órgão encarregado por implantar o desenvolvimento das políticas de proteção social aos cidadãos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS com ações que contribuam para a melhor qualidade de vida da população urbana e rural; proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência, a velhice, a pessoa com deficiência, promovendo sua integração à vida comunitária, competindo-lhe as seguintes atribuições, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão.

Art. 36 – A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família tem sua estrutura básica e atribuições, dentre outras:

I - Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado é órgão de chefia com atribuição para:

a) fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;

b) gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;

c) estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;

d) Coordenar e controlar os serviços dos colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado da Secretaria, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;

e) fazer controle, acondicionamento ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;

f) Apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc;

g) realizar outras tarefas de competência do almoxarife;

h) fazer controle e emissão de registro ponto dos servidores da secretária;

i) gerir o Espaço Cidadão – Projeto do Estado do Paraná;

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

a) ~~**Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)

1. ~~fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;~~(**REVOGADO**)

2. ~~gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;~~(**REVOGADO**)

3. ~~estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;~~(**REVOGADO**)

4. ~~Coordenar e controlar os serviços dos colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado da Secretaria, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;~~ (**REVOGADO**)

5. ~~fazer controle, acondicionamento ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;~~(**REVOGADO**)

6. ~~Apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc;~~(**REVOGADO**)

7. ~~realizar outras tarefas de competência do almoxarife;~~(**REVOGADO**)

8. ~~fazer controle e emissão de registro ponto dos servidores da secretária;~~(**REVOGADO**)

9. ~~gerir o Espaço Cidadão – Projeto do Estado do Paraná;~~(**REVOGADO**)

10. ~~executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretários de Assistência Social.~~(**REVOGADO**)

II – Departamento de Gestão do SUAS é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar, planejar, coordenar, executar, controlar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à assistência social oferecida a população, garantindo o acesso igualitário e estabelecendo padrões para uma atenção adequada às necessidades de assistência social da população. São competências do departamento: planejar, formular, implementar e coordenar a política municipal de assistência social, enquanto parte integrante da Política Federal e Estadual de assistência social, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de assistência social; coordenar, propor e formular diretrizes para o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à assistência social, de interesse Municipal; adequar as políticas nacionais de atenção à assistência social, para a realidade do município, garantindo assim a efetividade das mesmas; definir e implementar diretrizes, protocolos e orientações relativas à assistência social; propor normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação; atualizar os cadastros de informações; propor cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de assistência social que atuam no SUAS em temas relacionados à melhoria da Atenção à assistência social; apoiar operacionalmente, tecnicamente e administrativamente a implementação das ações e serviços em conformidade com as diretrizes da política de assistência social Nacional e Estadual; controlar todos os serviços relacionados ao arquivo, protocolo dos documentos, processos, reprografia e meios de comunicação da Secretaria de Assistência Social; coordenar as atividades de arquivo de papéis administrativos, livros e documentos em geral, incinerando-os quando autorizados de acordo com legislação e normas vigentes; Executa ações voltadas ao planejamento, coordenação, articulação, monitoramento, regulação, avaliação, orientação e assessoramento técnico dos benefícios, serviços, programas e projetos realizados pela rede socioassistencial governamental e não governamental no município de Chopinzinho, bem como, com as Equipes Técnicas. O Departamento de Gestão do SUAS é

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

responsável ainda pela alimentação dos aplicativos e programas do Sistema Rede SUAS do Governo Federal e Estadual, compreendendo o CADSUAS, SUASWEB, CNEAS, Censo SUAS, RMA, SIFF, entre outros, bem como a elaboração dos instrumentos de gestão da Assistência Social previstos na Lei Orgânica da Assistência Social e nas Normas Operacionais do SUAS. Desempenhar outras atividades afins.

a) **Divisão de Assistência ao Idoso** é órgão de chefia com atribuição para:

1. coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal do idoso;
2. programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso de forma descentralizada nos CRAS e demais unidades Municipais de Assistência Social;
3. zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou pressão e qualquer atentado aos seus direitos;
4. promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos nos CRAS;
5. participar e promover campanhas voltadas para a o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa;
6. promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da população idosa;
7. promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas e viabilizar parcerias com órgãos que executam programas e projetos voltados para os idosos nas áreas da cultura, esporte, lazer e educação;
8. acompanhar a execução do Programa BPC nas unidades municipais de assistência social, zelando pela observância e cumprimento das Leis que asseguram direitos as pessoas idosas;
9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

b) **Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente** é órgão de chefia com atribuição para:

1. promover o reconhecimento da importância da mobilização de Estado e sociedade para que as crianças e os adolescentes sejam vistos de forma indissociável de seu contexto familiar e comunitário;
2. considerar as ações transversais e intersetoriais dentro do poder público e da articulação com a sociedade;
3. incorporar nos programas e serviços de Apoio Sócio-Familiar ações que garantam o direito a convivência familiar e comunitária;
4. incluir atendimento qualificado às gestantes e às famílias que entregaram ou que estão em vias de entregar seus filhos para adoção, nas ações da Saúde, da Assistência Social e do Poder Judiciário, entre outros;
5. incorporar ações que assegurem o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária à Política Nacional para População de Rua;
6. elaborar e implementar ações específicas para crianças e adolescentes em situação de moradia na rua e suas famílias, que contemplem o direito à convivência familiar e comunitária;
7. promover a integração entre as Políticas Públicas, seus respectivos programas e serviços e o Programa de Proteção à Criança e ao Adolescente ameaçados de morte;
8. implementar ações que assegurem a preservação dos vínculos e a convivência familiar

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dessa;
9. coordenar as atividades administrativas do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes;
10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
~~c) **Divisão de Coordenação dos CRAS** é órgão de chefia com atribuição para:~~ (**REVOGADO**)
~~1. articular a rede de serviços de proteção básica local;~~ (**REVOGADO**)
~~2. organizar reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;~~ (**REVOGADO**)
~~3. organizar e avaliar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;~~(**REVOGADO**)
~~4. coordenar em conjunto com a rede socioassistencial, acolhimento, inserção, encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;~~(**REVOGADO**)
~~5. acompanhar e monitorar os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos;~~(**REVOGADO**)
~~6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)
d) **Divisão de Central de Óbitos** é órgão de chefia com atribuição para:
1. cumprir com as atribuições dispostas na Lei 2.542/2009;
2. supervisionar, fiscalizar e distribuir em ordem alternada dos serviços funerários;
3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
e) **Divisão de Proteção Social Básica** é órgão de chefia com atribuição para:
1. desenvolver as ações da Proteção Social Básica feita através dos CRAS com inserção do cidadão nos programas, projetos e serviços na Proteção Social Básica e Especial;
2. o CRAS deve prestar atendimento socioassistencial, articular com os serviços disponíveis em cada localidade, potencializando a rede de proteção social básica;
3. ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos para idosos, crianças e adolescentes, Educação Sócio profissional, orientações sobre o BPC – Benefício de Prestação Continuada, Cadastro e recadastro no CADÚNICO, Atendimento Circunstancial Emergencial, Geração de Trabalho e Renda, dentre outros;
4. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.
f) **Divisão de Proteção Social Especializada de Média Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:
1. prestar serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras;
2. oferecer apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais;
3. desenvolver o PAEFI, entre as atividades, estão a identificação das necessidades das pessoas que buscam ou são encaminhadas ao CREAS;

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. atenção especializada;
5. orientação sobre direitos;
6. encaminhamento para outros serviços da Assistência Social e de outras políticas, como saúde, educação, trabalho e renda, habitação;
7. orientação jurídica;
8. acesso à documentação, entre outros;
9. Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi-liberdade, internação provisória e sentenciada;
10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

g) **Divisão de Proteção Social Especializada de Alta Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:
1. prestar serviço de proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, e necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou, comunitário;
2. atendimento Integral Institucional: Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Trabalho protegido;
3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) de Assistência Social, Mulher e Família.

h) **Divisão de Habitação** é órgão de chefia com atribuição para:
1. comandar os Programas Habitacionais de interesse social em parceria com os órgãos Federais, Regionais e Estaduais, isoladamente ou em consórcios Municipais e pelas organizações da sociedade civil;
2. estabelecer de acordo com o Programa Municipal de Habitação, o acesso da população de baixa renda, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
3. articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
4. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
5. produzir e manter atualizado o banco de dados habitacional do Município;
6. estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais;
7. definir diretrizes e linhas de ação para atender as necessidades habitacionais da população;
8. executar, fiscalizar e desenvolver o Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, bem como o Programa Minha Casa, Minha Vida;
9. cooperar na manutenção de cadastro de interessados em habitações populares nos programas habitacionais Municipais, Estaduais e Federais.

~~**III – Departamento de Proteção Social Especializada** é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação trabalho infantil, etc.~~ (**REVOGADO**)

~~**a) Divisão de Alta Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

~~1. garantir a proteção integral a indivíduos que se encontram sem referência e em situação de ameaça, necessitando serem encaminhados para os Programas: Atendimento Integral Institucional; Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi liberdade, internação provisória e sentenciada; Trabalho protegido;~~(**REVOGADO**)
~~2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)
~~**b) Divisão de Média Complexidade** é órgão de chefia com atribuição para:~~(**REVOGADO**)
~~1. atender as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos e que estão participando dos Programas: Serviço de orientação e apoio sociofamiliar; Plantão social; Abordagem de rua; Cuidado domiciliar; Serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência; Medidas socioeducativas em meio-aberto;~~ (**REVOGADO**)
~~2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social;~~(**REVOGADO**)
IV – Departamento da Mulher e Família é órgão de direção com capacidade de decisão e autoridade para comandar e garantir a implementação de políticas públicas integradas para a construção e a promoção da igualdade de gênero, raça e etnia; garantir o desenvolvimento democrático e sustentável levando em consideração as diversidades regionais, com justiça social, e assegurando que as políticas de desenvolvimento sejam direcionadas à superação das desigualdades econômicas e culturais; fomentar e implementar políticas de ação afirmativa como instrumento necessário ao pleno exercício de todos os direitos e liberdades fundamentais para distintos grupos de mulheres; promover o equilíbrio de poder entre mulheres e homens, em termos de recursos econômicos, direitos legais, participação política e relações interpessoais; reconhecer a violência de gênero, raça e etnia como violência estrutural e histórica que expressa a opressão das mulheres e que precisa ser tratada como questão de segurança, justiça e saúde pública; contribuir com a educação pública na construção social de valores que enfatizem a importância do trabalho historicamente realizado pelas mulheres e a necessidade da criação e viabilização de novas formas para sua efetivação; elaborar, adotar e divulgar indicadores sociais, econômicos e culturais sobre a população afrodescendente e indígena, como subsídios para a formulação e implantação articulada de políticas públicas de saúde, previdência social, trabalho, educação e cultura, levando em consideração a realidade e a especificidade urbana e rural; conferir especial atenção à implantação do quesito cor nos formulários e registros nas diferentes áreas; Desempenhar outras atividades afins.

.....

CAPÍTULO III

.....

Seção IX
CASA FAMILIAR RURAL

Art. 48-A – A Casa Familiar compete efetivar procedimentos que visem conjugar esforços com as esferas governamentais visando oportunizar aos filhos de pequenos produtores rurais escolarização em nível médio integrado à Educação Profissional, a ser desenvolvido na Casa Familiar Rural; apresentar ao órgão estadual a relação de alunos

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

matriculados no programa Casa Familiar Rural; prover a alimentação e transporte aos alunos da Casa Familiar Rural; prover o transporte dos professores para realizarem as visitas técnicas nas propriedades dos alunos da Casa Familiar Rural; designar servidores para atuarem na Casa Familiar Rural, sendo que o chefe deste órgão de colaboração exercerá a função de coordenação do programa, no âmbito municipal; enviar relatórios ao órgão estadual; fornecer a estrutura física, material de consumo e manutenção da Casa Familiar Rural; cumprir as orientações pedagógicas emanadas das esferas governamentais; fiscalizar e executar os convênios celebrados pela administração municipal."

Art. 3º. Fica autorizado o Executivo Municipal a alterar os **Anexos I, II e III, da Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018**, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021, que passam a vigorar com a redação que segue. Os anexos fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 4°. Permanecem inalterados os artigos da **Lei nº 3.687/2017, de 22 de dezembro de 2017 alterada pelas Leis n.° 3.741/2018, de 11 de dezembro de 2018**, 3.823/2020, de 24 de abril de 2020, 3.851/2020, de 02 de outubro de 2020 e 3.896/2021, de 13 de maio de 2021.

Art. 5° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15 DE JUNHO DE 2022.

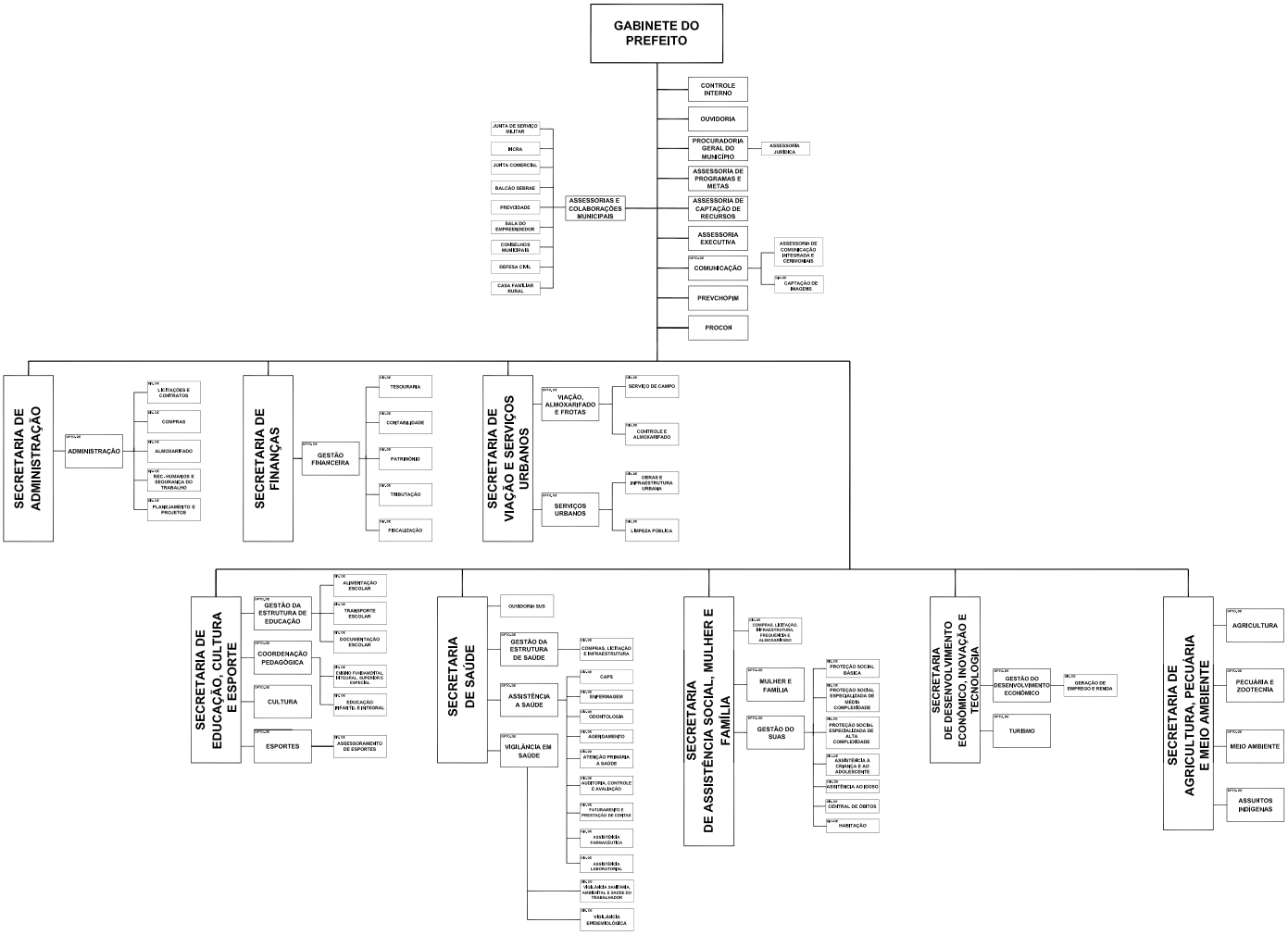
Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° _____ de ____/06/2022

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 17 de Junho de 2022 Ano XI – Edição Nº 2633



Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – SÍMBOLOGIA "CC"
DEPARTAMENTOS

VAGAS	ASSESSORIA	CARGO	VINCULADO
01	Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Programas e Metas	Assessor de Programas e Metas	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria Executiva	Assessor Executivo	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Captação de Recursos	Assessor de Captação de Recursos	Gabinete do Prefeito
01	Assessoria de Comunicação Integrada	Assessor de Comunicação Integrada	Gabinete do Prefeito/Comunicação

VAGAS	DEPARTAMENTO	CARGO	VINCULADO A SECRETARIA DE
01	Comunicação	Diretor do Departamento de Comunicação	Gabinete do Prefeito
01	PREVCHOPIN	Diretor Presidente	Gabinete do Prefeito
01	PREVCHOPIN	Diretor de Previdência	Gabinete do Prefeito
01	Coordenadoria Municipal de Proteção ao Consumidor - PROCON	Coordenador do PROCON	Gabinete do Prefeito
01	Administração	Diretor do Departamento de Administração	Administração
~~01~~	~~Habitação~~	~~Diretor do Departamento de Habitação~~	~~Administração~~
01	Gestão Financeira	Diretor do Departamento de Gestão Financeira	Finanças
01	Viação, Almoxarifado e Frotas	Diretor do Departamento de Viação, almoxarifado e Frotas	Viação e Serviços Urbanos
01	Serviços Urbanos	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	Viação e Serviços Urbanos
01	Gestão da Estrutura de Educação	Diretor do Departamento de Estrutura de Educação	Educação, Cultura e Esportes
01	Coordenação Pedagógica	Diretor do Departamento de Coordenação Pedagógica	Educação, Cultura e Esportes
01	Cultura	Diretor do Departamento de Cultura	Educação, Cultura e Esportes
01	Esportes	Diretor do Departamento de Esportes	Educação, Cultura e Esportes
01	Gestão da Estrutura de Saúde	Diretor do Departamento de Estrutura da Saúde	Saúde
01	Assistência à Saúde	Diretor do Departamento de Assistência à Saúde	Saúde
01	Vigilância em Saúde	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	Saúde

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

~~01~~	~~Gerência e Controle Assistencial~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Gerência e Controle Assistencial~~***(Revogado)***	~~Assistência Social~~***(Revogado)***
~~01~~	~~Proteção Social Básica~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Proteção Social Básica~~***(Revogado)***	~~Assistência Social~~ ***(Revogado)***
~~01~~	~~Proteção Social Especializada~~ ***(Revogado)***	~~Diretor do Departamento de Proteção Social Especializada~~ ***(Revogado)***	~~Assistência social~~ ***(Revogado)***
01	Gestão do SUAS	Diretor do Departamento de Gestão do SUAS	Assistência Social, Mulher e Família
01	Mulher e Família	Diretor do Departamento da Mulher e Família	Assistência Social, Mulher e Família
01	Gestão do Desenvolvimento Econômico	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
01	Turismo	Diretor do Departamento de Turismo	Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
01	Agricultura	Diretor do Departamento de Agricultura	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Pecuária e Zootecnia	Diretor do Departamento de Pecuária e Zootecnia	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
01	Assuntos Indígenas	Diretor do Departamento de Assuntos Indígenas	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
02	Procuradoria Geral do Município	Assessor Jurídico 20 h	Procuradoria Geral do Município
02	Procuradoria Geral do Município	Assessor Jurídico 40 h	Procuradoria Geral do Município
~~01~~	~~Coordenadoria Municipal de Proteção ao Consumidor – PROCON~~***(Revogado)***	~~Coordenador do PROCON~~***(Revogado)***	~~Procuradoria Geral do Município~~ ***(Revogado)***

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS – SÍMBOLOGIA "FG"
DIVISÕES

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO AO DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Controle Interno	Controlador Interno	Gabinete do Prefeito
01	Ouvidoria	Ouvidor	Gabinete do Prefeito
01	Ouvidoria SUS	Ouvidor SUS	Secretaria de Saúde
01	Casa Familiar Rural	Coordenador	Gabinete do Prefeito

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO AO DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Cerimonial e Eventos	Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos	Gabinete do Prefeito/Comunicação
01	Captação de Imagens	Chefe da Divisão de Captação de Imagens	Gabinete do Prefeito/Comunicação
01	Licitação e Contratos	Chefe da Divisão de Licitação e Contratos	Administração/Administração
01	Compras	Chefe da Divisão de Compras	Administração/Administração
01	Almoxarifado	Chefe da Divisão de Almoxarifado	Administração/Administração
01	Recursos Humanos e Segurança do Trabalho	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho	Administração/Administração
01	Planejamento e Projetos	Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	Administração/Administração
01	Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	Gestão Financeira/Finanças
01	Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	Gestão Financeira/Finanças
01	Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	Gestão Financeira/Finanças
01	Tributação	Chefe da Divisão de Tributação	Gestão Financeira/Finanças
01	Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	Gestão Financeira/Finanças
01	Serviços de Campo	Chefe da Divisão de Serviços de Campo	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Controle e Almoxarifado	Chefe da Divisão de Controle e Almoxarifado	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Obras e Infraestrutura Urbana	Chefe da Divisão de Obras e Infraestrutura Urbana	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Urbanos
01	Limpeza Pública	Chefe da Divisão de Limpeza Pública	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Urbanos
01	Alimentação Escolar	Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Transporte Escolar	Chefe da Divisão de Transporte Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Esporte
01	Documentação Escolar	Chefe da Divisão de Documentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
10	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Diretor de Escola	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
40	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Divisão de Educação Infantil e Integral	Chefe da Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
05	Divisão de Educação Infantil e Integral	Diretor de CMEI	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
12	Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Assessoramento de Esportes	Chefe da Divisão de Assessoramento de Esportes	Esportes/ Educação, Cultura e Esporte
01	Compras, Licitação e Infraestrutura	Chefe da Divisão de Compras, Licitação e Infraestrutura	Gestão da Estrutura da Saúde/Saúde
01	CAPS	Chefe da Divisão do CAPS	Assistência a Saúde/Saúde
01	Enfermagem	Chefe da Divisão de Enfermagem	Assistência a Saúde/Saúde
01	Odontologia	Chefe da Divisão de Odontologia	Assistência a Saúde/Saúde
01	Agendamento	Chefe da Divisão de Agendamento	Assistência a Saúde/Saúde
01	Atenção Primária à Saúde	Chefe da Divisão de Atenção Primária a Saúde	Assistência a Saúde/Saúde
01	Auditoria, Controle e Avaliação	Chefe da Divisão de Auditoria, Controle e Avaliação	Assistência a Saúde/Saúde
01	Faturamento e Prestação de Contas	Chefe da Divisão de Faturamento e Prestação de Contas	Assistência a Saúde/Saúde
01	Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Compras, Licitação,	Chefe da Divisão de Compras, Licitação,	Assistência Social, Mulher e Família

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 17/06/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado	Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado	
01	Assistência ao Idoso	Chefe da Divisão de Assistência ao Idoso	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Assistência à Criança e ao Adolescente	Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
~~01~~	~~Coordenação dos CRAS~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão dos CRAS~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Básica/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
01	Central de Óbitos	Chefe da Divisão de Central de Óbitos	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Especializada de Média Complexidade	Chefe da Divisão de Proteção Social Especializada de Média Complexidade	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Proteção Social Especializada de Alta Complexidade	Chefe da Divisão de Proteção Social Especializada de Alta Complexidade	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
01	Habitação	Chefe da Divisão de Habitação	Gestão do SUAS/Assistência Social, Mulher e Família
~~01~~	~~Alta Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão de Alta Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Especializada/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
~~01~~	~~Média Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Chefe da Divisão de Média Complexidade~~ ***(Revogado)***	~~Proteção Social Especializada/Assistência Social~~ ***(Revogado)***
01	Geração de Emprego e Renda	Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda	Gestão de Desenvolvimento Econômico/Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Cod391309