



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

---

## Secretaria de Administração

**A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é formada pelos seguintes órgãos:**

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Gerência de Licitações e Compras;
- III - Gerência de Recursos Humanos;
- IV - Gerência de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo;
- V - Gerência de Manutenção de Equipamentos e Veículos; e
- VI - Gerência de Tecnologia da Informação.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

---

## § 1º. Compete ao Gabinete do Secretário:

- I – a expedição de comunicações Internas;
- II - assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;
- III – a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;
- IV – a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.
- V – assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.
- VI – elaboração e publicação de atos oficiais;
- VII – a organização de transportes oficiais;
- VIII – acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;
- IX - efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;
- X – planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implantar programas de qualidade e produtividade no serviço público;
- XI - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;
- XII - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;
- XIII – Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.

## § 2º. Compete a Gerência de Licitações e Compras:

- I – os procedimentos relativos à realização de licitações, em qualquer de suas modalidades e elaboração de contratos relativos a compras de materiais, bens e serviços;
- II – a instrumentalização dos procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação, bem como a elaboração dos respectivos contratos.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

---

## § 3º. Compete a Gerência de Recursos Humanos:

- públicos municipais;
- I – fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipais;
  - II – elaborar a política de capacitação de recursos humanos;
  - III – formular a política e implementar ações que visem a melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
  - IV – a elaboração e registro sistemáticos dos atos administrativos relativos ao provimento, posse, assunção, movimentação e a lotação dos servidores públicos;
  - V – atos relativos a perícia médica;
  - VI - Propor e realizar seminários, cursos de capacitação e de reciclagem para garantir permanentemente a qualidade e produtividade no serviço público, de forma articulada com as demais secretarias.

## § 4º. Compete a Gerência de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo:

- administrativa;
- I – a organização e manutenção dos arquivos da documentação administrativa;
  - II – a organização e arquivamento da documentação histórica do município;
  - III – o controle sistemático do patrimônio do município;
  - IV – guarda, estocagem e distribuição de materiais de uso e consumo;

## § 5º. Compete a Gerência de Manutenção de Equipamentos e Veículos:

- I – supervisionar diretamente os serviços de reparos e manutenção das máquinas, equipamentos e veículos pertencentes à Prefeitura Municipal;
- II – manter controle individualizado relativo à manutenção e conservação de cada um dos bens mencionados no inciso anterior;
- III – organizar, controlar o estoque de peças de reposição e materiais de uso e consumo relativo às suas atividades, bem como solicitar a sua aquisição;
- IV – supervisionar a produção com equipamentos próprios de derivados de concreto; e
- V – controlar estoques de combustíveis e lubrificantes.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

---

## § 6º. Compete a Gerência de Tecnologia da Informação:

I – o planejamento, execução, manutenção e supervisão dos sistemas de informação, Gerenciamento eletrônico e processamento de dados (*software*) utilizados pela administração pública municipal;

II – o controle, a manutenção e Gerenciamento da rede de comunicação e equipamentos de informática (*hardware*) utilizados no serviço público municipal;

III – acompanhar a modernização de equipamentos e sistemas de informação, bem como avaliar o seu funcionamento com vistas a sugerir a substituição dos mesmos;

IV – efetuar perícias e controles nos sistemas e equipamentos adquiridos pela administração municipal;

V- desenvolver e manter atualizados sítios (*home page*) institucionais do município na rede mundial de computadores (*Internet*);

VI – desenvolver estudos para viabilizar a inserção dos munícipes na sociedade da informação

Fonte: Lei Municipal 959/2007

Contato: (46) 3227-1222

Email: [prefeitura@vitorino.pr.gov.br](mailto:prefeitura@vitorino.pr.gov.br)