



## LEI 713 DE 23 DE AGOSTO DE 2005

**DISPÕE SOBRE NOVO REGIME JURÍDICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MISSAL**

A Câmara Municipal de Missal, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação sanciono a seguinte

### LEI

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa do Município de Missal fica constituída dos seguintes órgãos:

##### **I. Órgãos de Assessoramento Externo:**

- a) Conselhos Municipais instituídos por Lei.

##### **II. Órgãos de Assessoramento Direto:**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Gabinete;
- c) Assessoria de Controladoria Geral;
  - 1. Subcontroladoria de Fiscalização Financeira;
  - 2. Subcontroladoria de Auditoria;
  - 3. Subcontroladoria de Avaliação e Gestão;
- d) Assessoria Técnica Jurídica;
- e) Assessoria de Imprensa.



**III. Órgãos de Assessoramento Geral:**

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Planejamento.

**IV. Órgãos de Administração Específica:**

- a) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- b) Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- c) Secretaria de Saúde;
- d) Secretaria de Obras, Urbanismo e Transporte;
- e) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- f) Secretaria de Bem Estar Social e Ação Comunitária.

§ 1º - Os órgãos de Assessoramento Externo vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

§ 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV, subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

**CAPITULO II**

**DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I**

**ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

**Art. 2º** - Os órgãos de Assessoramento Direto têm as atribuições a seguir descritas, além daquelas de planejar, propor, coordenar e executar políticas públicas correspondentes a sua área específica e de exercer atividades afins:



### **I – Da Chefia de Gabinete:**

- 77. coordenar a representação política e social do Prefeito;
- 78. assistir o Chefe do Executivo nas relações com os munícipes;
- 79. prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- 80. tomar as providências e iniciativas relacionadas à agenda do Prefeito;
- 81. articular as relações entre o Poder Público, a sociedade organizada e os órgãos governamentais.

### **II - Da Assessoria de Controladoria Geral:**

- a) orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do sistema de controle interno;
- b) supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;
- c) programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- d) promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, dando ciência ao prefeito municipal e ao titular do órgão a quem se subordine o autor da denúncia;
- e) determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- f) preparar a prestação de contas de gestão dos recursos do município, para ser encaminhada ao Legislativo;
- g) acompanhar a elaboração dos balanços da prefeitura, fundos especiais e autarquias.

### **III - Da Assessoria Técnica Jurídica:**

- a) exercer as funções de consultoria e representação jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município;
- b) cobrar amigável ou judicialmente a dívida ativa dos contribuintes para com o Município;
- c) emitir parecer sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições e atos administrativos;
- d) proceder a elaboração de minutas de atos administrativos;
- e) acompanhar a tramitação de proposições no Legislativo Municipal;



- f) realizar estudos visando a adequação da legislação municipal à realidade e às necessidades da administração;
- g) promover as desapropriações amigáveis ou judiciais;
- h) prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos do Município.

#### **IV - Da Assessoria de Imprensa:**

- a) organizar o cerimonial público;
- b) coordenar as entrevistas do prefeito;
- c) manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse;
- d) elaborar boletins informativos sobre atividades da administração direta e indireta e distribuí-los a jornais, rádios, televisões e revistas;
- e) promover a relação da administração pública com os diversos meios de comunicação social;
- f) assessorar a edição de publicações oficiais especiais sobre o Município;
- g) manter o serviço fotográfico do Município;
- h) levar a comunidade em geral e aos servidores municipais informes sobre as ações do governo;
- i) executar outras atividades, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

## **SEÇÃO II**

### **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO GERAL**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 3 °** - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelo sistema de gestão administrativa integrada do Município, encarregando-se da supervisão funcional, coordenação e controle dos serviços administrativos, além das tarefas a seguir descritas:

- I. assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral;
- II. estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento



de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

- III. acompanhar às ações relativas aos servidores municipais desde a forma de contratação, acompanhamento e controle funcional e demais atividades inerentes a administração de Recursos Humanos;
- IV. promover a acompanhar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- V. organizar a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- VI. executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- VII. manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII. manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- IX. formular a elaboração dos atos oficiais do Município, bem como de contratos e convênios e promover a publicação de atos oficiais do Município, nos termos da legislação vigente;
- X. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos do protocolo geral da Prefeitura;
- XI. promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de documentos da Prefeitura;
- XII. promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
- XIII. desempenhar outras atividades que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 4º** - A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:



- I Assessor de Gabinete
- II Assessor de Secretaria
- III Departamento Administrativo
  - a Divisão de Administração
  - b Divisão de Recursos Humanos
  - c Divisão Técnica Operacional
- IV Departamento de Compras e Licitações
  - a Divisão de Compras e licitações
  - b Divisão de Contratos e Convênios
  - c Divisão de Material e Patrimônio
- V Departamento de Tecnologia da Informação
  - a Divisão de Análise e Sistemas de Informação
  - b Divisão de Infra-estrutura e modernização tecnológica



### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 5º** - Compete a Secretaria Municipal de Finanças a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas do Município voltados ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais, preços públicos e outros créditos, conforme a seguir descrito:

- I. formular e executar a política e a administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do Município;
- II. efetuar a contabilidade em geral e administrar os recursos financeiros do Município;
- III. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- IV. receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- V. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI. realizar estudos e pesquisas para previsão da receita, assim como tomar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- VII. lançar e cobrar a dívida ativa dos contribuintes;
- VIII. executar o orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;
- IX. fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município;
- X. proceder à análise e à avaliação permanente da economia do Município;
- XI. expedir alvarás de funcionamento de empresas comerciais, industriais ou de prestação de serviços;
- XII. desenvolver outras atividades inerentes a Secretaria de Finanças, ou que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art 6º** - A Secretaria Municipal de Finanças é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:

- I** Assessor de Gabinete
- II** Assessor de Secretaria
- III** Departamento de Contabilidade
  - a Divisão de Contabilidade
  - b Divisão de Receita
- IV** Departamento de Cadastro e Tributação
  - a Divisão de Cadastro e Tributação
  - b Divisão de Fiscalização
- V** Departamento de Tesouraria



### **Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art 7º** - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão responsável pela promoção do planejamento integrado do Município, assessorando toda estrutura do executivo e do legislativo, com o objetivo de garantir a institucionalização de um processo permanente de planejamento estratégico. Cabe a esta Secretaria a execução das seguintes atividades:

- I. planejar e acompanhar todas as ações que visem a aplicação dos recursos;
- II. promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;
- III. requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
- IV. promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;
- V. articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- VI. promover a realização de pesquisas, levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
- VII. verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados, sua conveniência, utilidade para o interesse público e aprovação dos mesmos;
- VIII. acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;
- IX. acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- X. elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pela legislação vigente;
- XI. acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- XII. desempenhar outras atividades compatíveis, ou que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.



**Art 8º** - A Secretaria Municipal de Planejamento é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:

- I** Assessor de Gabinete
- II** Assessor de Secretaria
- III** Assessor de Projetos
- IV** Departamento de Planejamento e Orçamento
  - a Divisão de Programação Orçamentária
  - b Divisão de Pesquisa e Informações Estatísticas
- V** Departamento de Projetos
  - a Divisão de Projetos e Captação de Recursos

### **SEÇÃO III**

#### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

##### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem as seguintes incumbências:

- I. promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais os estaduais que atuam na área;
- II. atuar como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população;
- III. apoiar e auxiliar as ações do Conselho e do Fundo Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;



- IV. realizar estudos, pesquisas e avaliações, visando à diversificação e à melhoria da produção agrícola e pecuária do Município;
- V. desenvolver e viabilizar programas e projetos que visem à conservação e à produtividade do solo do Município;
- VI. incentivar e prestar assistência técnica, em conjunto com programas de outras esferas governamentais, a melhoria da qualidade genética dos rebanhos;
- VII. organizar feiras-livres e estimular a associação de pequenos produtores rurais, visando à colocação de sua produção no mercado;
- VIII. planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município;
- IX. elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente;
- X. viabilizar recursos para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais;
- XI. administrar e promover o aprimoramento de produção de mudas e hortos florestais do Município;
- XII. prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município;
- XIII. prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município;
- XIV. planejar e promover a implantação do programa de coleta seletiva de lixo;
- XV. desempenhar outras atividades inerentes à agricultura e meio ambiente, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 10** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compõe-se da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I Assessor de Gabinete
- II Assessor de Secretaria
- III Departamento de Agricultura e Pecuária
  - 1 Divisão Administrativa Operacional
  - 2 Divisão de Assistência Técnica
  - 3 Divisão de Comércio e Produção Agropecuária
  - 4 Divisão de Agricultura Orgânica



**IV** Departamento de Meio Ambiente

- 1 Divisão de Meio Ambiente Urbano
- 2 Divisão de Meio Ambiente Rural
- 3 Divisão de Projetos e Captação de Recursos

**Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte**

**Art. 11** - A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o órgão responsável pela supervisão e execução das políticas e programas definidos para a área educacional, cultural e esportiva e está incumbida do desenvolvimento das atividades a seguir relacionadas:

- I. executar as atividades relativas à educação, relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais;
- II. promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III. garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- IV. oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- V. administrar os estabelecimentos escolares municipais;
- VI. oferecer atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
- VII. desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- VIII. atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
- IX. promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;



- X. promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
- XI. promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;
- XII. difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- XIII. criar instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico cultural do Município;
- XIV. realizar promoções destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e à conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;
- XV. captar e aplicar recursos para a instalação e a manutenção de espaços culturais no Município;
- XVI. executar programas recreativos e folclóricos;
- XVII. formular e difundir a prática esportiva no município;
- XVIII. superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte comunitário e de rendimento.

**Art. 12** - A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte compreende a seguinte estrutura interna, subordinada diretamente ao respectivo titular:

**I** Assessor de Gabinete

**II** Assessor de Secretaria

**III** Departamento de Educação

- 1 Divisão de Educação Infantil
- 2 Divisão de Ensino Fundamental
- 3 Divisão de Técnico Operacional
- 4 Divisão de Merenda Escolar
- 5 Divisão de Transporte Escolar

**IV** Departamento de Cultura

- 1 Divisão de Artes
- 2 Divisão de Patrimônio Histórico
- 3 Divisão de Acervo Cultural e Pesquisa



**V** Departamento de Esporte e Lazer

- 1 Divisão de Esporte Comunitário
- 2 Divisão de Esporte de Rendimento
- 3 Divisão de Lazer

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 13** - Compete à Secretaria Municipal de Saúde a supervisão, coordenação e execução das políticas e programas de saúde do Município, desenvolvendo as atividades a seguir descritas:

- I. executar programas, projetos e atividades relativas à assistência médico-odontológica e de enfermagem;
- II. controlar e supervisionar o atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, prestado pelas unidades de saúde do Município;
- III. realizar e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- IV. desenvolver política de atendimento à população, através de serviços alternativos de medicina;
- V. promover os serviços de assistência médico-social aos servidores municipais, bem como os exames admissionais, periódicos, demissionais e outros;
- VI. colaborar com os demais órgãos estaduais e federais nas campanhas de erradicação de doenças infecto-contagiosas;
- VII. executar atividades, projetos e programas que visem à melhoria da saúde da população, em seus aspectos profilático e curativo;
- VIII. desenvolver programas e projetos relacionados à promoção e à melhoria da saúde mental;
- IX. executar outras atividades relacionadas à área de saúde ou determinadas pelo Prefeito Municipal.



**Art. 14** - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I** Assessor de Gabinete
- II** Assessor de Secretaria
- III** Departamento Administrativo
  - 1 Divisão de Serviços Administrativos
- IV** Departamento de Saúde Coletiva
  - 1 Divisão de Prevenção
  - 2 Divisão Administrativa Operacional
- V** Departamento de Epidemiologia
  - 1 Divisão de Vigilância Sanitária
- VI** Departamento de Odontologia
  - 1 Divisão de Ações Corretivas

#### **Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte**

**Art. 15** - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte tem a incumbência de executar os serviços e atividades a seguir descritas:

- I. promover a conservação das praças e jardins do Município, bem como a arborização dos logradouros públicos;
- II. promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública;
- III. efetuar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana;
- IV. implementar a sinalização viária nas estradas municipais;
- V. promover a identificação das ruas e logradouros públicos;
- VI. administrar e zelar pela limpeza e manutenção do cemitério municipal;



- VII. promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;
- VIII. fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;
- IX. supervisionar a execução dos serviços municipais, sob a responsabilidade das Administrações Regionais - Distritos;
- X. conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
- XI. promover a elaboração de projetos e obras públicas;
- XII. promover construção e a conservação dos próprios da municipalidade;
- XIII. articular medidas visando à melhoria das condições de vida no meio rural;
- XIV. promover a implementação de sistema de abastecimento de água no interior do Município;
- XV. executar outros projetos e obras de infra-estrutura e de saneamento rural;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 16** - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte é composta da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:



- I** Assessor de Gabinete
- II** Assessor de Secretaria
- III** Assessor de Projetos
- IV** Diretor Distrital
- V** Departamento de Obras
  - 1 Divisão de Obras e Serviços
  - 2 Divisão de Almojarifado
- VI** Departamento de Urbanismo
  - 1 Divisão de Serviços Urbanos e Paisagismo
- VII** Departamento Rodoviário
  - 1 Divisão de Transporte e Abastecimento
  - 2 Divisão de Oficina e Manutenção
- VIII** Departamento de Saneamento Rural

### **Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**

**Art. 17** - Cabe a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, supervisionar a execução das políticas e programas que visem o desenvolvimento econômico e social do Município, objetivando o fortalecimento dos setores produtivos e turísticos do Município, através das seguintes atividades:

- I. elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;
- II. atração de novos investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões industriais;
- III. planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;
- IV. promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;
- V. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município e organizar a implementação do calendário de eventos turísticos do Município;
- VI. propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;



- VII. promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;
- VIII. relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;
- IX. preparar e treinar mão-de-obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;
- X. promover e executar programas e projetos de turismo urbano e rural no Município;
- XI. desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 18** - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compõe-se da seguinte estrutura administrativa, subordinada ao respectivo titular:

- I Assessor de Gabinete
- II Assessor de Secretaria
- III Departamento de Indústria e Comércio
  - 1 Divisão de Desenvolvimento e Expansão Econômica
  - 2 Divisão de Emprego e Cursos Profissionalizantes
- IV Departamento de Turismo
  - 1 Divisão de Desenvolvimento Turístico e promoção de Eventos
  - 2 Divisão de Infra-Estrutura Turística

#### **Da Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Ação Comunitária**

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Ação Comunitária tem como incumbências básicas:

- I. formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- II. realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
- III. desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;



- IV. executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- V. manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;
- VI. prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;
- VII. promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;
- VIII. desenvolver programas que visem a valorização e atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso;
- IX. executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação de famílias do município;
- X. executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 20 -** A Secretaria de Bem Estar Social e Ação Comunitária compõe-se da seguinte estrutura interna diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I** Assessor de Gabinete
- II** Assessor de Secretaria
- III** Departamento de Bem Estar Social
  - 1 Divisão de Assistência ao Idoso
  - 2 Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente
  - 3 Divisão de Benefícios e Programas Emergenciais
- IV** Departamento de Ação Comunitária
  - 1 Divisão de Ações Comunitárias
  - 2 Divisão Técnica Operacional



## DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO EXTERNO

**Art. 21** - Os órgãos de Assessoramento Externo, constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, terão suas competências estabelecidas através de Leis específicas e regulamentos próprios.

### CAPITULO III

#### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

**Art. 22** - A estrutura administrativa preconizada na presente Lei entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração, disponibilidade de recursos financeiros e limites previstos na legislação vigente.

**Parágrafo Único** – A implantação dos órgãos dar-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. elaboração e aprovação dos respectivos regimentos internos;
- II. provimento das respectivas chefias;
- III. dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. instruções das chefias quanto às competências conferidas pelos regimentos internos.

### CAPITULO IV

#### DOS REGIMENTOS INTERNOS

**Art. 23** - Os regimentos internos dos órgãos mencionados nos incisos II, III e IV, do artigo 1º, serão baixados por Decreto do Prefeito.

**Parágrafo Único** - Constarão dos regimentos internos:

- I. atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da prefeitura;
- II. outras disposições julgadas necessárias.



**Art. 24** - Nos regimentos internos dos órgãos da administração direta, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Art. 25** - Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo I, caracterizados por símbolos, bem como os respectivos vencimentos, para atender a nova estrutura administrativa.

**Art. 26** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 690/2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 23 DE AGOSTO DE 2005.



Plínio Stuani  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I – LEI 713 DE 23 DE AGOSTO DE 2005**

**TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO  
QUANTIDADE DE VAGAS E SIMBOLOGIA**

**1. GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Chefe de Gabinete	1	CC2
Assessor de Controladoria Geral	1	CC2
subcontrolador de Fiscalização Financeira	1	CC4
subcontrolador de Auditoria	1	CC4
subcontrolador de Avaliação de Gestão	1	CC4
Assessor Técnico Jurídico	1	CC2
Assessor de Imprensa	1	CC3
Assessor de Gabinete	1	CC6

**2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Secretario de Administração	1	CC1
Diretor do Departamento Administrativo	1	CC4
Chefe da Divisão de Administração	1	CC5
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	1	CC5
Chefe da Divisão Técnico Operacional	1	CC5
Diretor do Departamento de Compras	1	CC4
Chefe da Divisão de Compras e Licitações	1	CC5
Chefe da Divisão de Contratos e Convênios	1	CC5
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	1	CC5
Diretor do Departamento da Tecnologia da Informação	1	CC4
Chefe da Divisão de Sistemas de Informação	1	CC5
Chefe da Divisão de Infra-Estrutura	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7



### 3. SECRETARIA DE FINANÇAS

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Secretario de Finanças	1	CC1
Diretor do Departamento de Cadastro e Tributação	1	CC4
Chefe da Divisão de Cadastro e Tributação	1	CC5
Chefe da Divisão de Fiscalização	1	CC5
Diretor do Departamento de Contabilidade	1	CC4
Chefe da Divisão de Contabilidade	1	CC5
Chefe da Divisão de Receita	1	CC5
Diretor do Departamento de Tesouraria	1	CC4
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

### 4. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Secretario de Planejamento	1	CC1
Assessor de Projetos	1	CC2
Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	1	CC4
Chefe da Divisão de Programação Orçamentária	1	CC5
Chefe da Divisão de Pesquisa e Informações Estatísticas	1	CC5
Diretor do Departamento de Projetos	1	CC4
Chefe da Divisão de Projetos e Captação de Recursos	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7



## 5. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Secretario de Agricultura e Meio Ambiente	1	CC1
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	1	CC4
Chefe da Divisão Administrativa Operacional	1	CC5
Chefe da Divisão Técnica	1	CC5
Chefe da Divisão de Comércio e Produção Agropecuária	1	CC5
Chefe da Divisão de Agricultura Orgânica	1	CC5
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC4
Chefe da Divisão de Meio Ambiente Urbano	1	CC5
Chefe da Divisão de Meio Ambiente Rural	1	CC5
Chefe da Divisão de Projetos e Captação de Recursos	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

## 6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Secretario de Educação, Cultura e Esportes	1	CC1
Diretor do Departamento de Educação	1	CC4
Chefe da Divisão de Educação Infantil	1	CC5
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	1	CC5
Chefe da Divisão de Merenda Escolar	1	CC5
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	1	CC5
Chefe da Divisão Administrativa	1	CC5
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC4
Chefe da Divisão de Artes	1	CC5
Chefe da Divisão de Patrimônio Histórico	1	CC5
Chefe da Divisão de Acervo Cultural e Pesquisa	1	CC5



Diretor do Departamento de Esportes	1	CC4
Chefe da Divisão de Esporte Comunitário	1	CC5
Chefe da Divisão de Esporte e Rendimento	1	CC5
Chefe da Divisão de Lazer	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

## 7. SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretario de Saúde	1	CC1
Diretor do Departamento Administrativo	1	CC4
Chefe da Divisão de Serviços Administrativos	1	CC5
Diretor do Departamento de Saúde	1	CC4
Chefe da Divisão de Prevenção	1	CC5
Diretor do Departamento de Epidemiologia	1	CC4
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	1	CC5
Diretor do Departamento de Odontologia	1	CC4
Chefe da Divisão de Ações Corretivas	1	CC4
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

## 8. SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretario de Obras, Urbanismo e Transportes	1	CC1
Assessor de Projetos	1	CC2
Diretor Distrital	3	CC4
Diretor do Departamento de Obras	1	CC4
Chefe de Divisão de Obras	1	CC5
Chefe da Divisão de Almoxarifado	1	CC5



Diretor do Departamento de Urbanismo	1	CC4
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Paisagismo	1	CC5
Diretor do Departamento Rodoviário	1	CC4
Chefe da Divisão de Transporte e Abastecimento	1	CC5
Chefe da Divisão de Oficina e Manutenção	1	CC5
Diretor do Departamento de Saneamento Rural	1	CC4
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

#### 9. SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretario de Industria, Comércio e Turismo	1	CC1
Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	1	CC4
Chefe da Divisão de Desenvolvimento e expansão Econômica	1	CC5
Chefe da Divisão de Emprego e Cursos Profissionalizantes	1	CC5
Diretor do Departamento de Turismo	1	CC4
Chefe da Divisão de Desenv. Turístico e Prom de Eventos	1	CC5
Chefe da Divisão de Infra-Estrutura Turística	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

#### 10. SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretario de Bem Estar Social	1	CC1
Diretor do Departamento de Bem Estar Social	1	CC4
Chefe da Divisão de Assistência ao Idoso	1	CC5
Chefe da Divisão de Assist. à Criança e ao Adolescente	1	CC5
Chefe da Divisão de Programas e Benefícios Emergenciais	1	CC5

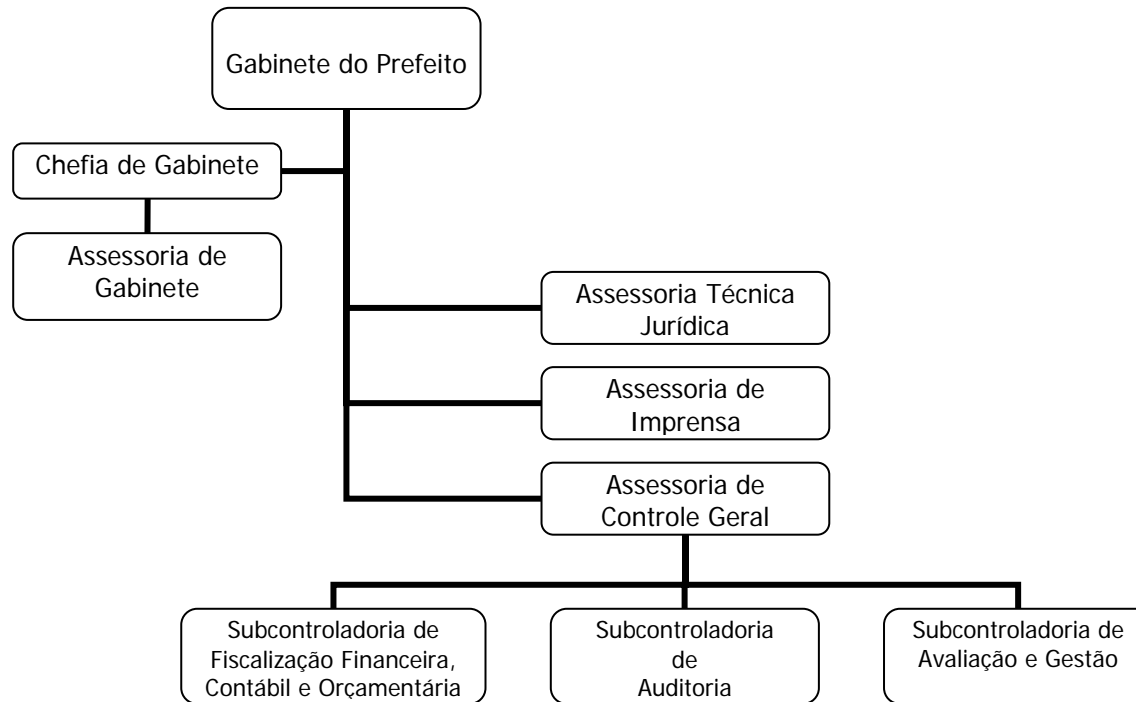
**Município de Missal**  
ESTADO DO PARANÁ



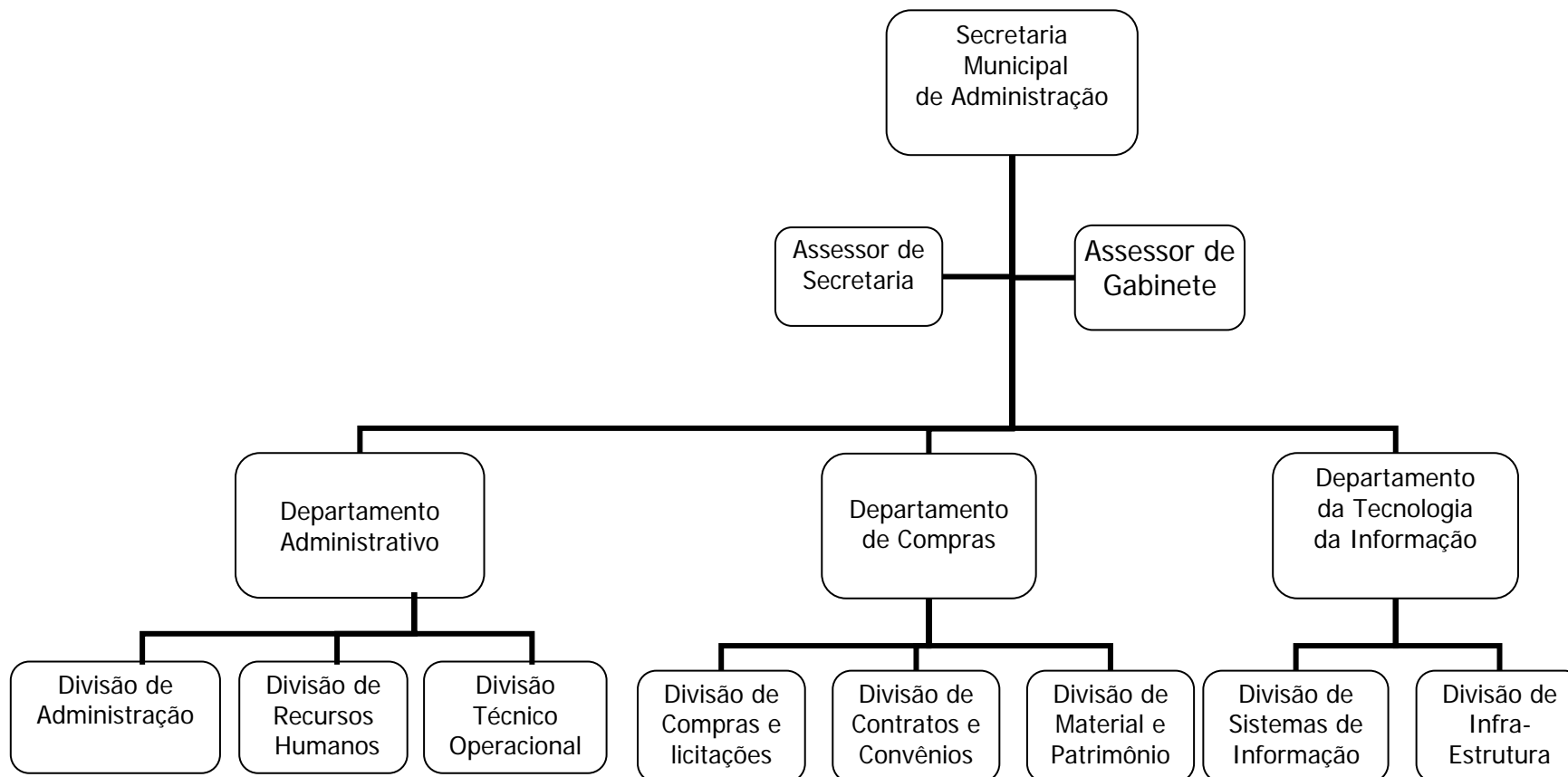
Diretor do Departamento de Ação Comunitária	1	CC4
Chefe da Divisão de Ações Comunitárias	1	CC5
Chefe da Divisão Técnica e Operacional	1	CC5
Assessor de Gabinete	1	CC6
Assessor de Secretaria	1	CC7

**ANEXO II - LEI 713 DE 23 DE AGOSTO DE 2005**  
**ORGANOGRAMAS**

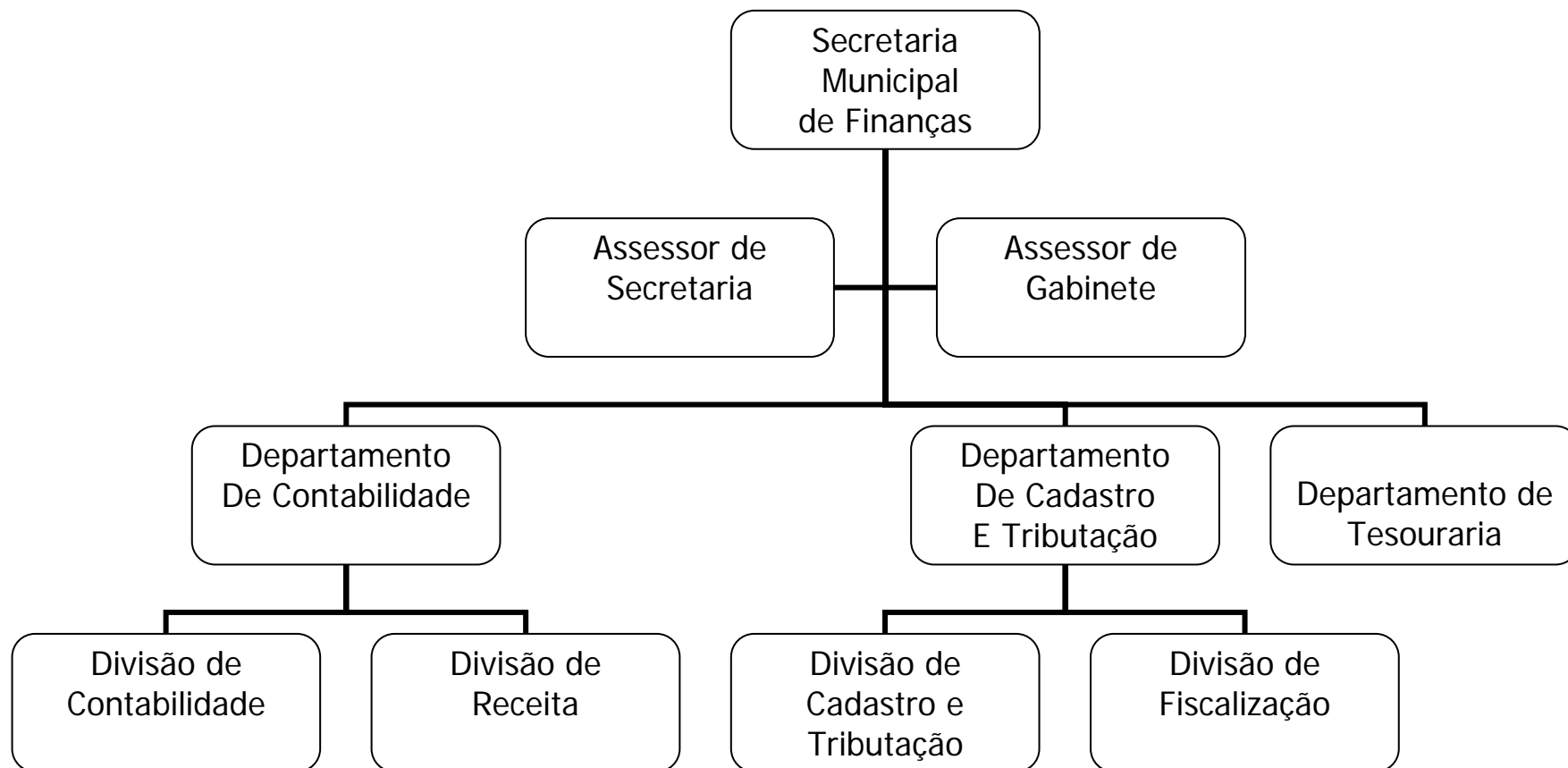
**ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO**  
**GABINETE DO PREFEITO**



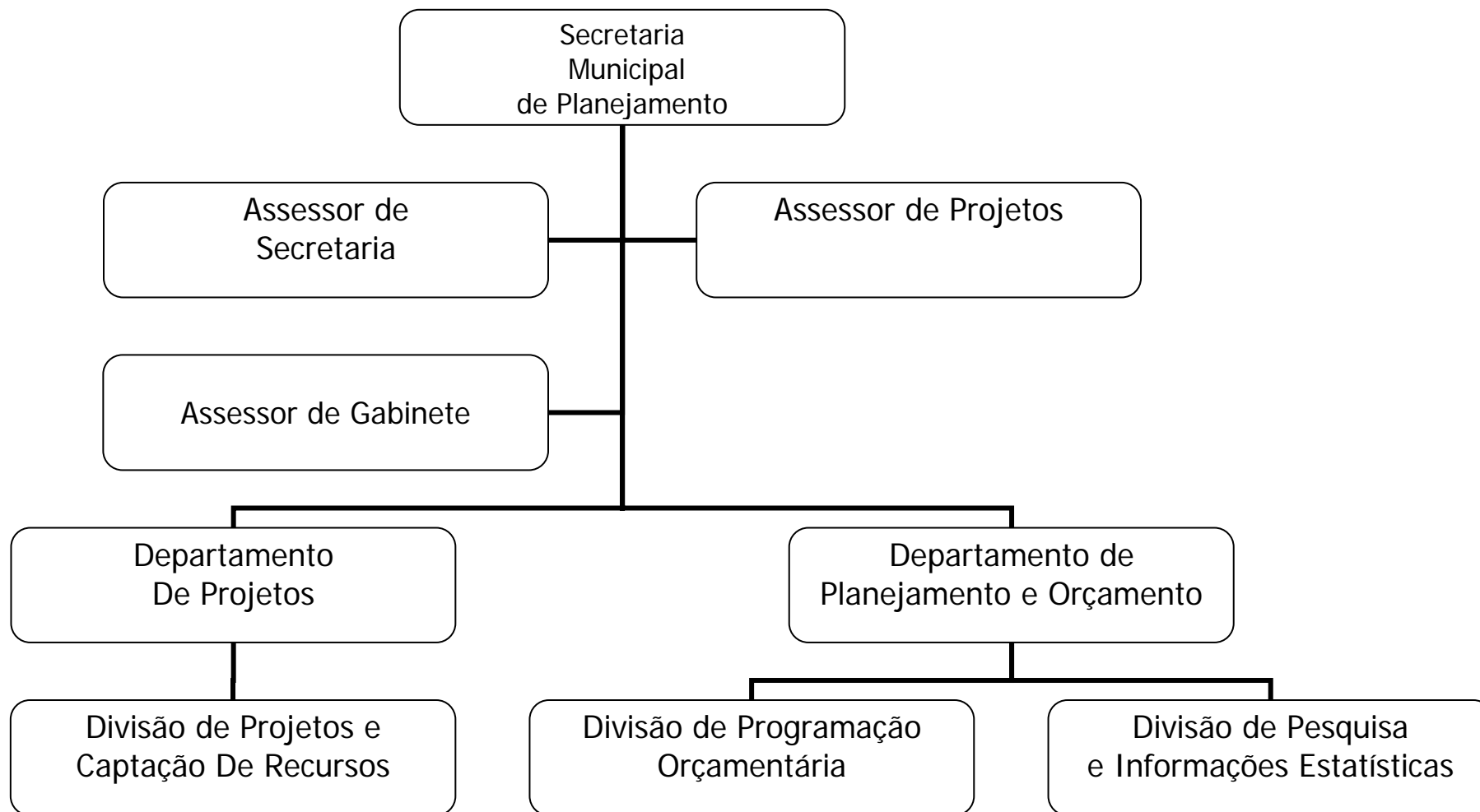
**ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



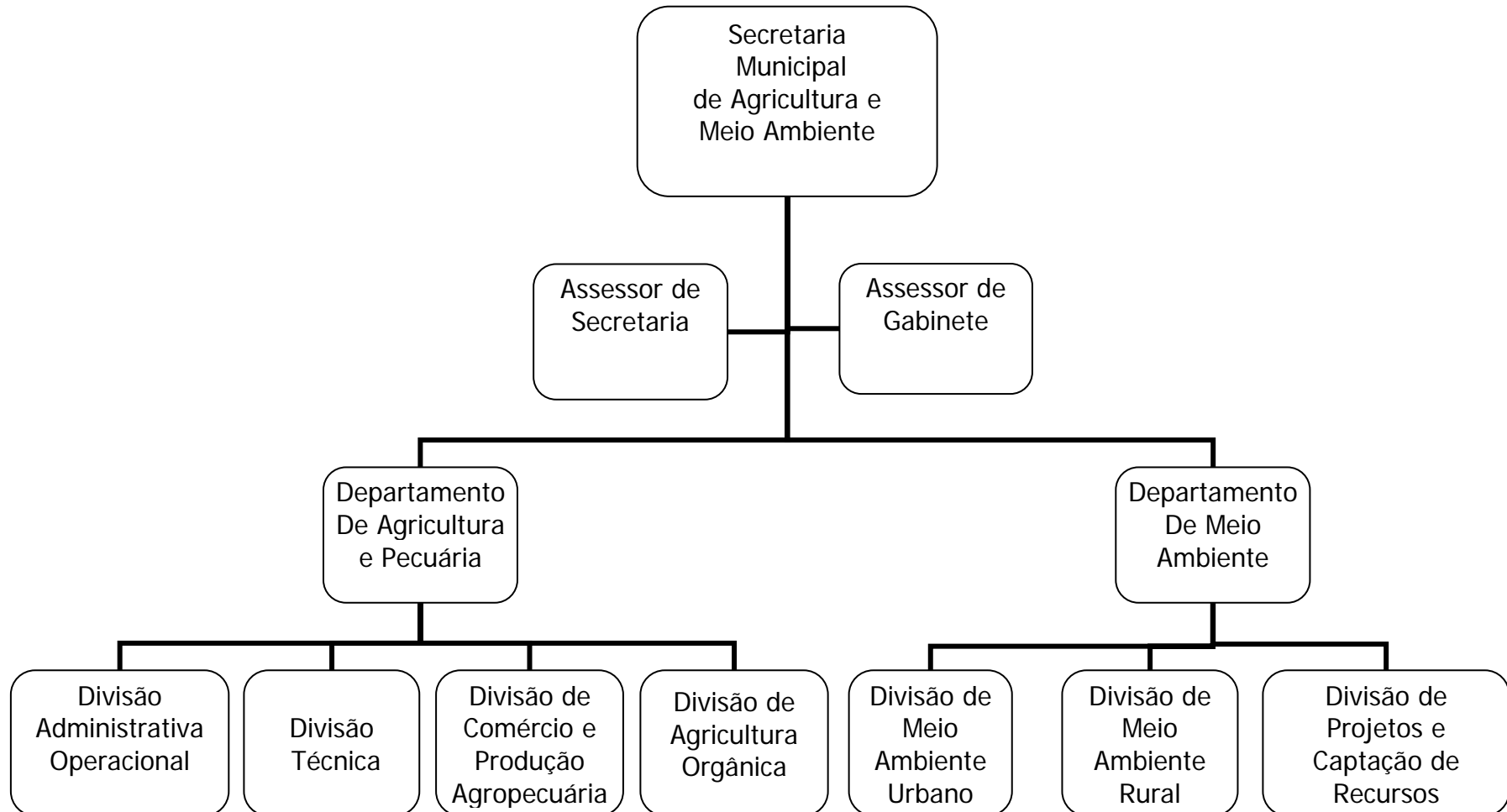
**ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO GERAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



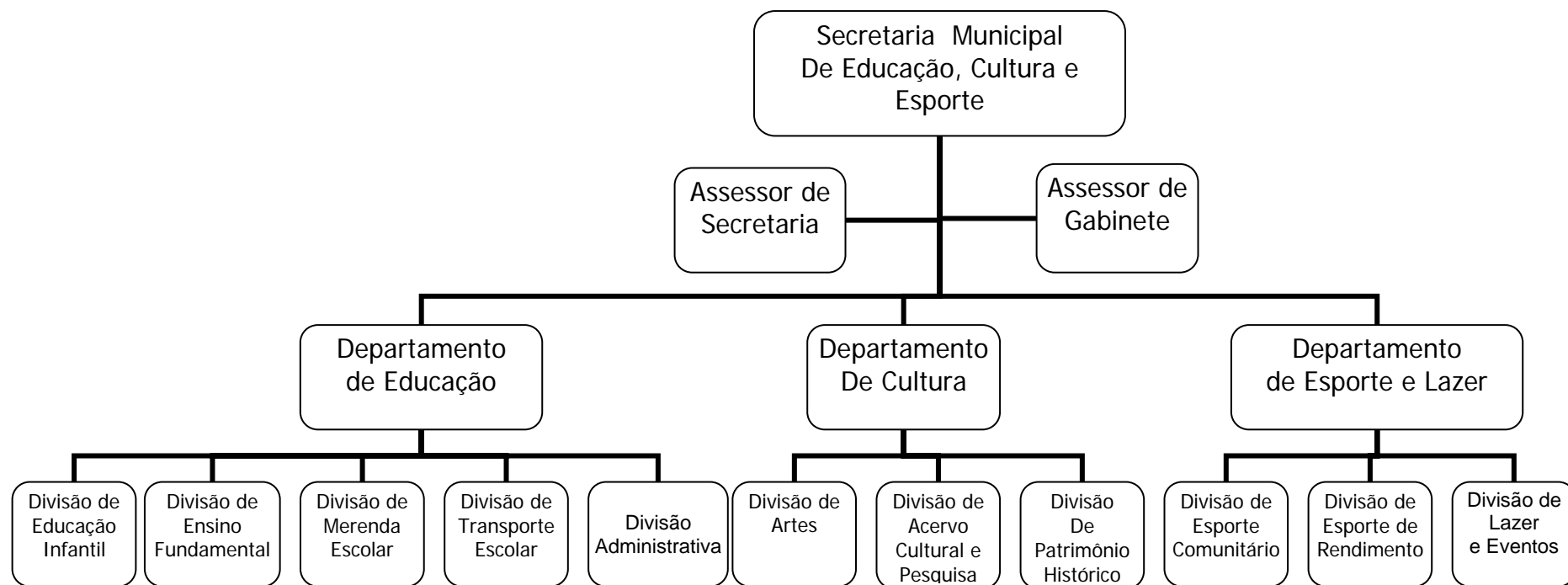
**ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**



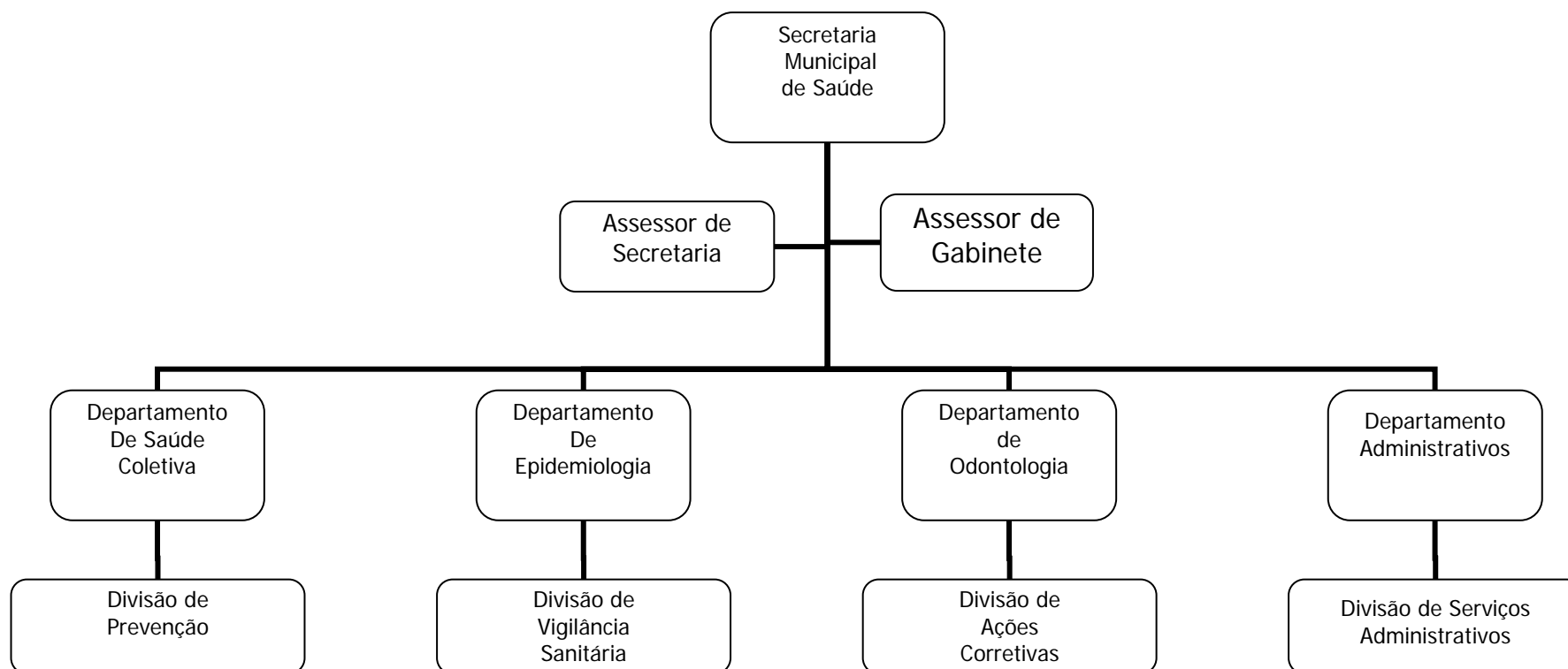
**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**



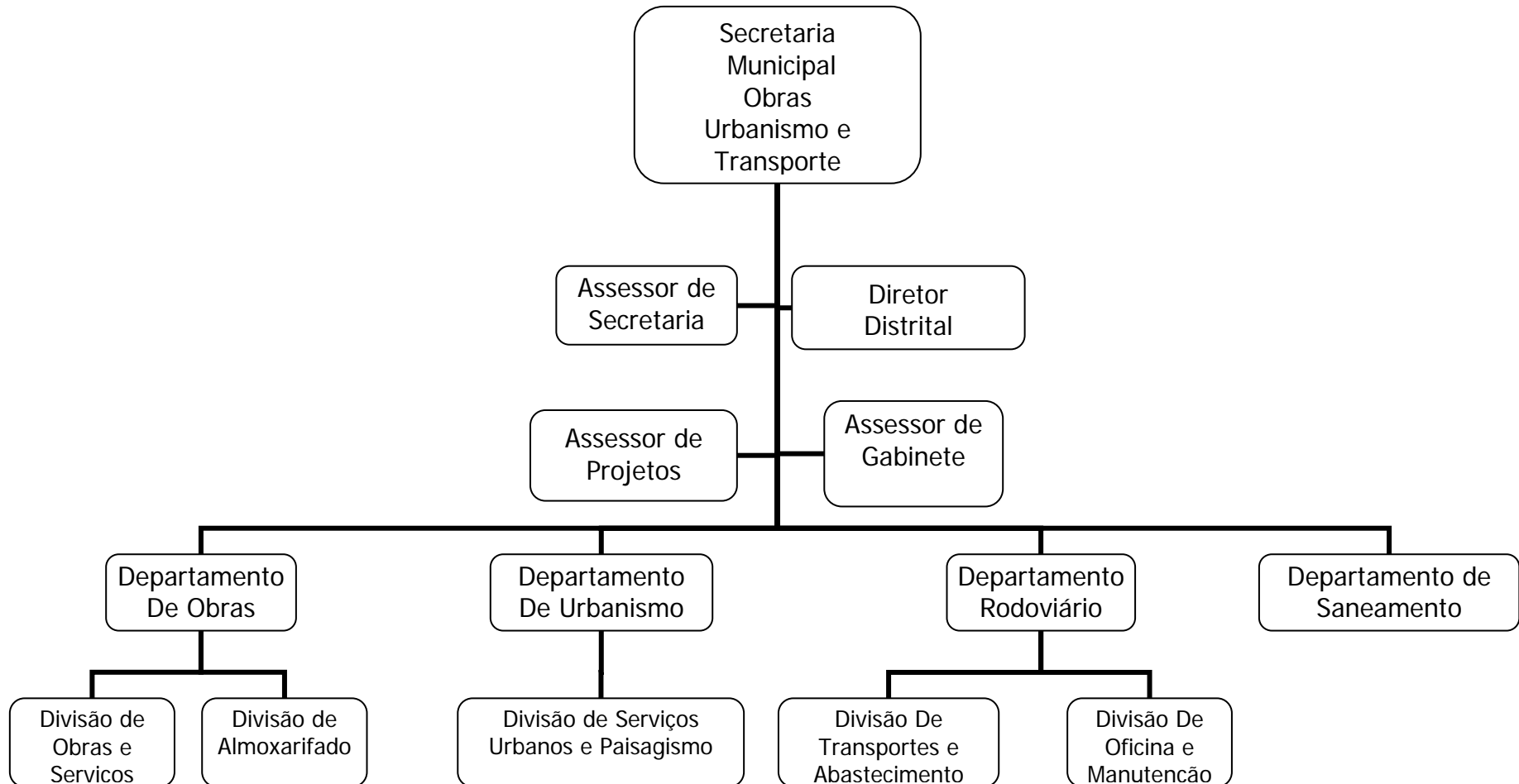
**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**



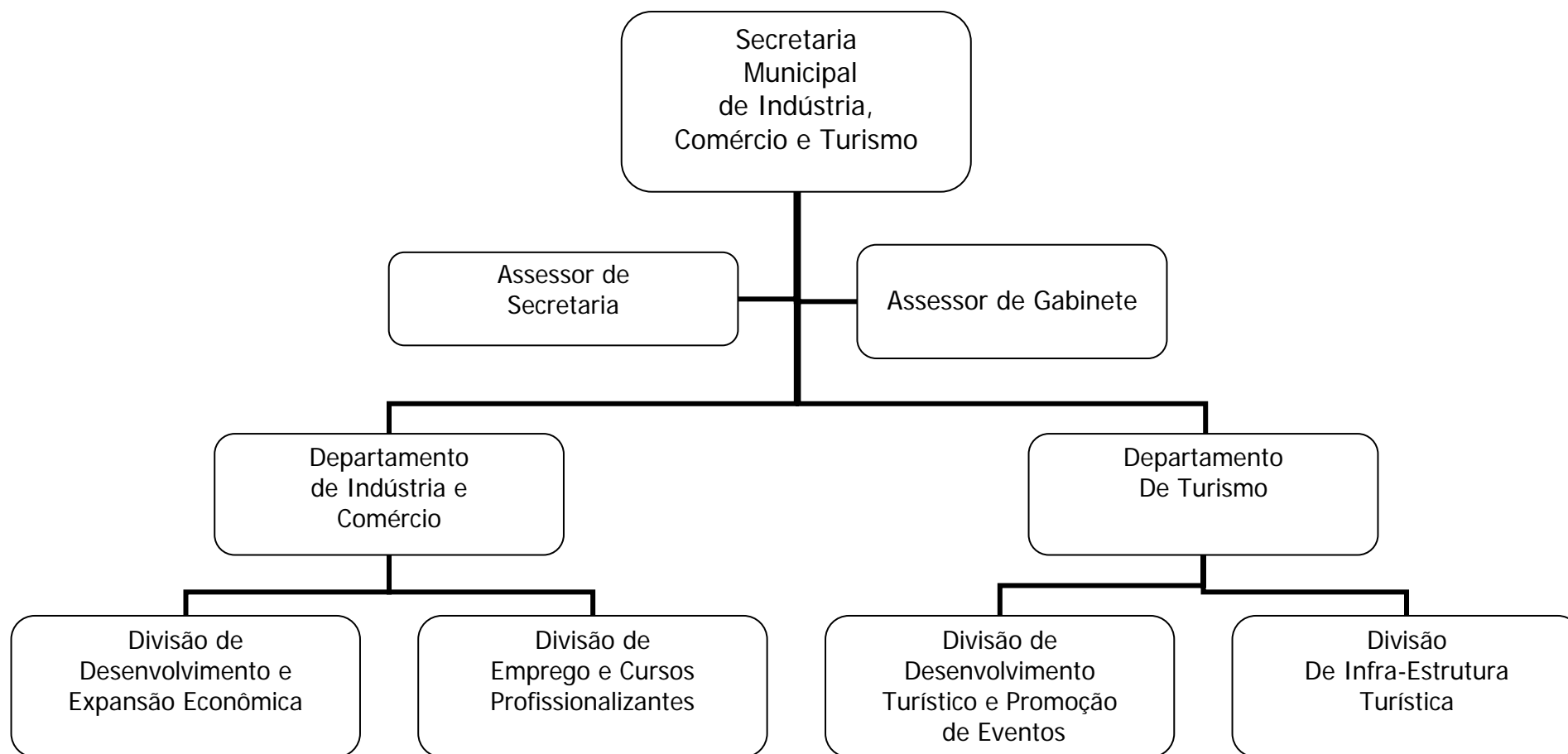
**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



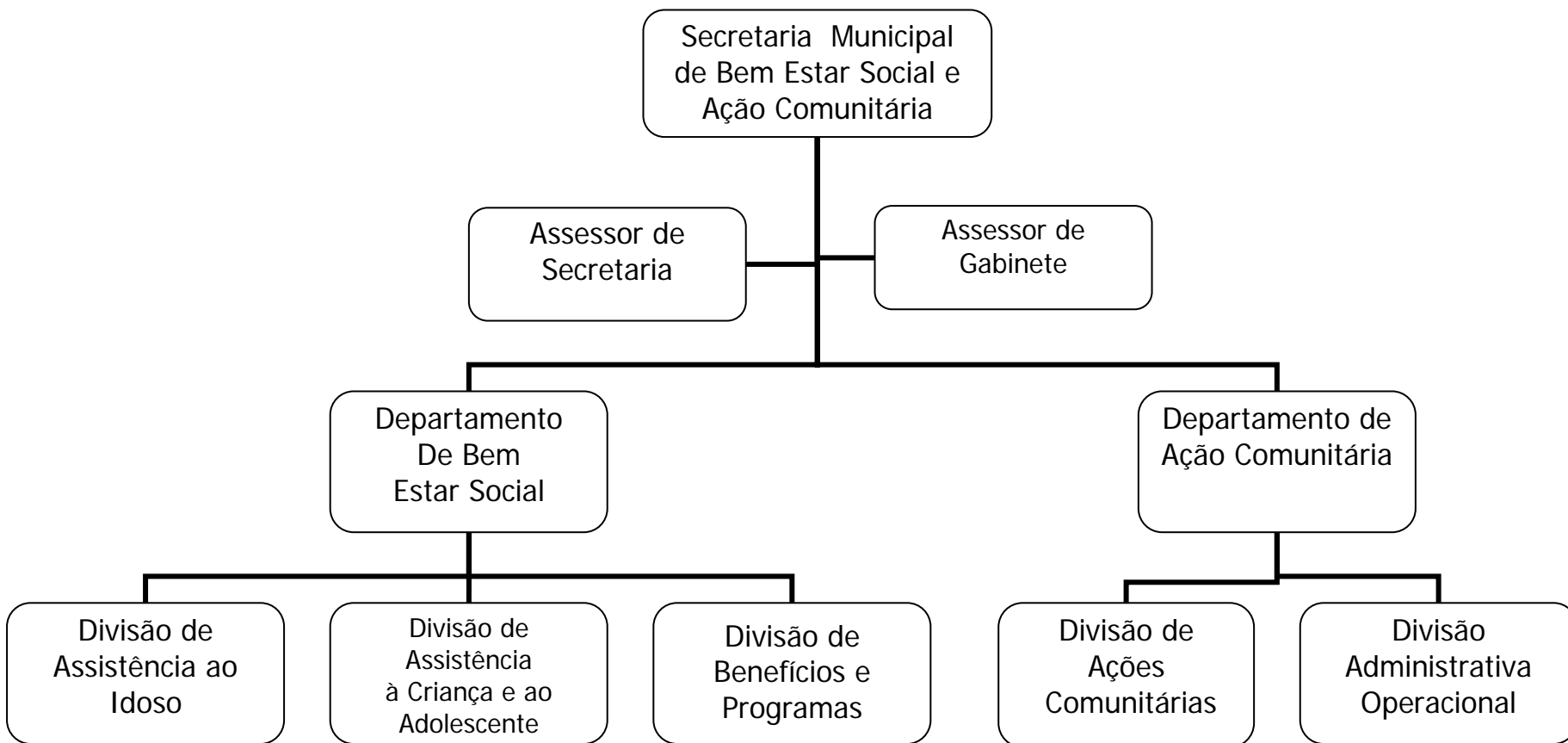
**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE**



**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO**



**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA**





**ANEXO III - LEI 713 DE 23 DE AGOSTO DE 2005**

**TABELA DE VENCIMENTOS CONFORME A SIMBOLOGIA**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR DO VENCIMENTO</b>
CC1	Subsídio
CC2	1.931,25
CC3	1.731,47
CC4	1.531,68
CC5	1.065,51
CC6	775,63
CC7	502,83