



LEI Nº 1.468, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.397, DE 29 DE ABRIL DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS; CONSOLIDA A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL NOS ANEXOS I, II, III E IV DESTA LEI; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A **CÂMARA DE VEREADORES** do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 1.397, de 29 de abril de 2025, para:

I – transformar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura em Secretaria Municipal de Educação, com a consequente extinção, em sua estrutura, do Departamento de Cultura;

II – transformar a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Assuntos da Comunidade em Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração, mantidos em sua estrutura os Departamentos de Indústria e Comércio e de Turismo, e a ela incorporado o Departamento de Cultura, transferido da Secretaria Municipal de Educação;

III – consolidar, nos Anexos I, II, III e IV desta Lei, a nova estrutura organizacional decorrente dos incisos I e II deste artigo, os quais substituem respectivamente, em sua íntegra, os Anexos I, II e III e V da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025.

Art. 2º A alínea “c” do inciso III do art. 3º da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º [...]

III – [...]

c) Secretaria Municipal de Educação;

[...]” (NR).

Art. 3º A alínea “i” do inciso III do art. 3º da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º [...]



III – [...]

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração;

[...]” (NR).

Art. 4º A epígrafe da Seção III do Capítulo II do Título II, o art. 19 e seus incisos, alíneas e parágrafo único, todos da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Educação implantar e executar o Plano Municipal Decenal de Ensino; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; garantir e oferecer merenda escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino; organizar, implantar, manter e supervisionar as Escolas Públicas da rede municipal de ensino e ainda a Biblioteca Pública Municipal; prestar serviço de transporte escolar aos alunos da rede municipal de ensino; exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

I. DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; implantar e implementar o processo de organização de A.P.M.F. e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros; participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; dinamizar o processo ensino-aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa; zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.M.F., Associações de Bairro, Conselho de Escolas e outros; administrar o cotidiano escolar; organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; acompanhar o processo ensino-aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência; informar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação as dificuldades no

gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las; contribuir junto com a comunidade educativa na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação; acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos; buscar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos; preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades; solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação; coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico; colaborar nas questões individuais e coletivas que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplina de alunos, professores e funcionários; buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.; gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico; estimular e participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função; comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa; administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Unidade Educativa; viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiência; aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como comunicar ao Departamento de Ensino Fundamental as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras; coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação; propor e discutir alternativas objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; convocar os representantes das entidades escolares, como, por exemplo, a A.P.P.; desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional; cumprir a legislação vigente; realizar outras atividades correlatas com a função. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

a. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

CHEFE DA DIVISÃO: Auxiliar na elaboração de material didático para o funcionamento do ensino fundamental; auxiliar na montagem de processos administrativos e técnicos para funcionamento do departamento; auxiliar a promoção e o controle da distribuição de material didático; auxiliar na organização dos arquivos com as pastas e documentos pessoais dos alunos; auxiliar na promoção de visitas às escolas; auxiliar a integração da família, comunidade e escola; auxiliar nos estudos e levantamentos de dados, visando o aprimoramento do ensino fundamental. Carga horária: 40 (quarenta) horas.



b. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CHEFE DE DIVISÃO: Auxiliar na elaboração de material didático para o funcionamento da educação infantil; auxiliar na montagem de processos administrativos e técnicos para funcionamento do departamento; auxiliar a promoção e o controle da distribuição de material didático; auxiliar na organização dos arquivos com as pastas e documentos pessoais dos alunos; auxiliar na promoção de visitas às escolas; auxiliar a integração da família, comunidade e escola; auxiliar nos estudos e levantamentos de dados, visando o aprimoramento da educação infantil. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

II. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

DIRETOR DE DEPARTAMENTO: Chefiar, em conjunto com o setor de educação do Município, as linhas do Transporte Escolar do Município; adotar medidas para oferecer transporte com qualidade; exigir cumprimento das normas do Código Nacional de Trânsito pelos motoristas; proporcionar treinamentos e capacitação para os transportadores; criar regulamento para alunos usuários do transporte escolar; monitorar e controlar o consumo e a quilometragem diária dos veículos do transporte escolar; supervisionar a execução dos serviços de transporte escolar, as condições dos veículos, a segurança dos passageiros e o cumprimento diário dos roteiros, mantendo constante planejamento quanto à melhor forma possível de prestação dos serviços; supervisionar a prestação dos serviços de guarda, manutenção e abastecimento dos veículos do Departamento Municipal de Educação; promover e realizar levantamento de rotas escolares, solicitando aos órgãos competentes abertura de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim; promover o quadro funcional de motoristas, as substituições, se necessárias, atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo do Departamento Municipal de Educação; promover, providenciar e fiscalizar planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados à Prefeitura; e exercer atividades correlatas que lhe forem delegadas. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. As nomeações referentes à Secretaria Municipal de Educação deverão estar de acordo com o plano de carreira do magistério municipal.” (NR).

Art. 5º A epígrafe da Seção IX do Capítulo II do Título II, o art. 25 e seus incisos, todos da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO



**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E
INTEGRAÇÃO**

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração planejar, coordenar, articular e executar, de forma integrada, as políticas municipais de desenvolvimento econômico, indústria, comércio, turismo e cultura, atuando como elo entre os agentes produtivos, os equipamentos culturais e a comunidade, com vistas à geração de emprego e renda, ao fortalecimento da identidade local e à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe, dentre outras atribuições correlatas:

I – dirigir, coordenar e controlar a execução das políticas municipais de indústria, comércio, turismo e cultura, atuando em sintonia com as demais secretarias municipais;

II – firmar parcerias com os setores governamental e não governamental, voltadas à capacitação e à qualificação dos cidadãos para inclusão no mercado de trabalho e em programas de geração de emprego e renda;

III – executar programas de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, inclusive mediante proposta de aquisição, alienação ou desapropriação amigável ou judicial de bens, apresentando planos para a melhoria e a industrialização do Município, na forma da legislação em vigor;

IV – propor financiamentos e outras operações de crédito destinadas a projetos de desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo, e indicar ao Prefeito Municipal, mediante demonstrativos técnicos, empreendimentos que justifiquem a concessão de incentivos ou benefícios;

V – aproveitar e desenvolver as potencialidades turísticas do Município, incentivando a instalação de empreendimentos turísticos e a exploração sustentável do turismo rural e das demais possibilidades econômicas naturais, em articulação com os municípios da região e com os organismos de turismo dos governos federal e estadual;

VI – formular, implementar e supervisionar a política municipal de turismo, propondo o respectivo calendário oficial de eventos, bem como planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo, divulgando os produtos e o potencial turístico do Município junto a eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

VII – planejar, coordenar e executar a política municipal de cultura, promovendo a valorização, a produção, a preservação e a difusão das manifestações culturais e artísticas do Município;

VIII – aprovar e executar programas e projetos culturais, cívicos e artísticos, mantendo o arquivo do Patrimônio Histórico Cultural, o Museu Municipal e os demais espaços culturais;

IX – promover a integração da comunidade nas ações de desenvolvimento local, valorizando as manifestações populares, o associativismo e o senso de identidade e pertencimento do munícipe, em articulação com as demais políticas públicas municipais;

X – exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades de sua área de competência e exercer demais atividades pertinentes à sua atuação.



Carga horária: 40 (quarenta) horas.

I. DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: Auxiliar o Secretário na execução das políticas municipais de indústria e comércio; identificar e apoiar oportunidades de instalação, expansão e modernização de empreendimentos industriais e comerciais no Município; firmar parcerias com os setores governamental e não governamental voltadas à capacitação e à qualificação profissional dos munícipes, com vistas à geração de emprego e renda; instruir processos de aquisição, alienação ou desapropriação de bens vinculados a projetos de industrialização, na forma da legislação em vigor; instruir pedidos de financiamento e outras operações de crédito destinadas a projetos de desenvolvimento da indústria e do comércio; elaborar demonstrativos técnicos que subsidiem a concessão de incentivos ou benefícios a empreendimentos de interesse do Município; e exercer demais atividades correlatas. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

II. DEPARTAMENTO DE TURISMO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: Auxiliar o Secretário na execução da política municipal de turismo; incentivar a instalação de empreendimentos turísticos e a exploração sustentável das potencialidades econômicas naturais e do turismo rural, em articulação com os municípios da região e com os órgãos de turismo dos governos estadual e federal; captar recursos por meio de programas específicos de geração de emprego e renda vinculados ao turismo; elaborar e propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município; planejar, promover e divulgar os produtos e o potencial turístico do Município junto a eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais; propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência; e exercer demais atividades correlatas. Carga horária: 40 (quarenta) horas.

III. DEPARTAMENTO DE CULTURA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: Assessorar o titular da Secretaria nos projetos culturais do Município; planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos culturais, cívicos e artísticos; promover e divulgar eventos culturais, cívicos e outras manifestações artísticas no âmbito do Município e da Região; manter o arquivo do Patrimônio Histórico Cultural, o Museu Municipal e os demais espaços culturais; articular as ações do departamento com os demais Departamentos da Secretaria, de modo a integrar cultura, turismo e desenvolvimento econômico local; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; e exercer demais atividades correlatas. Carga horária: 40 (quarenta) horas.” (NR).



Art. 6º Os Anexos I, II e III da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, ficam substituídos, em sua íntegra, pelos Anexos I, II e III desta Lei, que já contemplam, de forma consolidada, a nova estrutura organizacional decorrente das alterações promovidas pelos artigos anteriores.

Art. 7º O Anexo V (Organograma Estrutural) da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, fica substituído em sua íntegra pelo Anexo IV desta Lei.

Art. 8º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei nº 1.397, de 29 de abril de 2025, não expressamente modificados por esta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*GABINETE DO PREFEITO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON SPINASSI
LIDIANÓPOLIS, 15 DE SETEMBRO DE 2026.*

ODAIR JOSÉ BOVO
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO I

AGENTES POLÍTICOS E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

AGENTES POLÍTICOS

Agentes Políticos	Remuneração
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	Subsídio
Secretário Municipal de Finanças	Subsídio
Secretário Municipal de Saúde	Subsídio
Secretário Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso	Subsídio
Secretário Municipal de Educação	Subsídio
Secretário Municipal de Viação	Subsídio
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Subsídio
Secretário Municipal de Esportes	Subsídio
Secretário Municipal de Obras	Subsídio
Secretário Municipal de Urbanismo	Subsídio
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Integração	Subsídio
Secretário Municipal de Licitação e Compras	Subsídio

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos em Comissão	Símbolo
Chefe de Gabinete	CC – 1
Controlador-Geral	CC – 1
Procurador-Geral	CC – 1
Diretor de Departamento	CC – 2
Diretor de Departamento	CC – 3
Diretor de Departamento	CC – 4
Chefe de Divisão	CC – 5
Chefe de Divisão	CC – 6
Chefe de Divisão	CC – 7
Chefe de Subdivisão	CC – 8



ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
1. Gabinete do Prefeito
1.1 Chefe de Gabinete
2. Procuradoria-Geral do Município
2.1 Procurador-Geral
3. Controladoria-Geral
3.1 Controlador-Geral
II. ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO
1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
1.1 Departamento de Administração e Planejamento
1.1.1 <i>Divisão de Administração e Planejamento</i>
1.2 Departamento de Recursos Humanos
1.2.1 <i>Divisão de Pessoal e Recursos Humanos</i>
1.3 Departamento Municipal de Trânsito
1.4 Departamento de Planejamento de Projetos
2. Secretaria Municipal de Finanças
2.1 Departamento de Contabilidade
2.1.1 <i>Divisão de Empenhos</i>
2.2 Departamento de Tesouraria
2.3 Departamento de Tributação e Fiscalização
2.3.1 <i>Divisão de Fiscalização</i>
III. ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM
1. Secretaria Municipal de Saúde
1.1 Departamento de Saúde
1.1.1 <i>Divisão de Gerenciamento</i>
1.1.1.1 <i>Subdivisão de Transporte</i>
1.1.2 <i>Divisão de Serviços de Agendamento</i>
1.1.2.1 <i>Subdivisão de Serviços de Agendamento</i>
1.2 Departamento de Atendimento de Unidades Básicas de Saúde
1.3 Departamento de Unidades Básicas de Saúde
1.3.1 <i>Divisão de ESF</i>
1.4 Departamento de Vigilância em Saúde
1.4.1 <i>Divisão de Vigilância Epidemiológica</i>
1.5 Departamento de Imunização
2. Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso
2.1 Departamento de Assistência Social
2.1.1 <i>Divisão de Fundos e Prestação de Contas</i>
2.2 Departamento de Proteção Social Básica
2.2.1 <i>Divisão de Proteção Social Básica</i>

<i>2.2.2 Divisão de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</i>
2.3 Departamento de Proteção Social Especial
<i>2.3.1 Divisão de Proteção Social Especial</i>
2.4 Departamento da Mulher e do Idoso
3. Secretaria Municipal de Educação
3.1 Departamento de Ensino Fundamental e Educação Infantil
<i>3.1.1 Divisão de Ensino Fundamental</i>
<i>3.1.2 Divisão de Educação Infantil</i>
3.2 Departamento de Transporte Escolar
4. Secretaria Municipal de Viação
4.1 Departamento de Viação
<i>4.1.1 Divisão de Controle de Frotas</i>
<i>4.1.2 Divisão de Estradas Rurais</i>
<i>4.1.3 Divisão de Rodoviário Municipal</i>
5. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
5.1 Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
<i>5.1.1 Divisão de Agricultura</i>
<i>5.1.2 Divisão de Meio Ambiente</i>
<i>5.1.3 Divisão de Pecuária e Piscicultura</i>
6. Secretaria Municipal de Esporte
6.1 Departamento de Esporte
<i>6.1.1 Divisão de Esporte Amador</i>
7. Secretaria Municipal de Obras
7.1 Departamento de Obras Públicas
<i>7.1.1 Divisão de Obras Públicas</i>
8. Secretaria Municipal de Urbanismo
8.1 Departamento de Serviços Urbanos
<i>8.1.1 Divisão de Urbanismo</i>
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração
9.1 Departamento de Indústria e Comércio
9.2 Departamento de Turismo
9.3 Departamento de Cultura
10 Secretaria Municipal de Licitação e Compras
10.1 Departamento de Licitação
<i>10.1.1 Divisão de Licitação</i>
10.2 Departamento de Compras
<i>10.2.1 Divisão de Compras</i>



ANEXO III
CARGOS DE COMISSÃO

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	CC – 1
Procuradoria-Geral do Município	Procurador-Geral do Município	CC – 1
Controladoria-Geral do Município	Controlador-Geral do Município	CC – 1
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		
Departamento de Administração e Planejamento	Diretor do Departamento	CC – 2
Divisão de Administração e Planejamento	Chefe da Divisão	CC – 6
Departamento de Recursos Humanos	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Pessoal e Recursos Humanos	Chefe da Divisão	CC – 6
Departamento Municipal de Trânsito	Diretor do Departamento	CC – 3
Departamento de Planejamento de Projetos	Diretor do Departamento	CC – 2
Secretaria Municipal de Finanças		
Departamento de Contabilidade	Diretor do Departamento	CC – 2
Divisão de Empenhos	Chefe da Divisão	CC – 6
Departamento de Tesouraria	Diretor do Departamento	CC – 3
Departamento de Tributação e Fiscalização	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Fiscalização	Chefe da Divisão	CC – 6
Secretaria Municipal de Saúde		
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Gerenciamento	Chefe da Divisão	CC – 7
Subdivisão de Transporte	Chefe da Subdivisão	CC – 8
Divisão de Serviços de Agendamento	Chefe da Divisão	CC – 7
Subdivisão de Serviços de Agendamento	Chefe da Subdivisão	CC – 8
Departamento de Atendimento de Unidades Básicas de Saúde	Diretor do Departamento	CC – 4
Departamento de Unidades Básicas de Saúde	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de ESF	Chefe da Divisão	CC – 7
Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor do Departamento	CC – 3
Subdivisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Subdivisão	CC – 7
Departamento de Imunização	Diretor do Departamento	CC – 3
Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso		
Departamento de Assistência Social	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Fundos e Prestação de Contas	Chefe da Divisão	CC – 5
Departamento de Proteção Social Básica	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão	CC – 7
Divisão de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Chefe da Divisão	CC – 7
Departamento de Proteção Social Especial	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão	CC – 7
Departamento da Mulher e do Idoso	Diretor do Departamento	CC – 4
Secretaria Municipal de Educação		

Departamento de Ensino Fundamental e Educação Infantil	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Ensino Fundamental	Chefe da Divisão	CC – 7
Divisão de Educação Infantil	Chefe da Divisão	CC – 7
Departamento de Transporte Escolar	Chefe da Divisão	CC – 3
Secretaria Municipal de Viação		
Departamento de Viação	Diretor do Departamento	CC – 2
Divisão de Controle de Frotas	Chefe da Divisão	CC – 7
Divisão de Estradas Rurais	Chefe da Divisão	CC – 7
Divisão de Rodoviário Municipal	Chefe da Divisão	CC – 7
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Agricultura	Chefe da Divisão	CC – 5
Divisão de Meio Ambiente	Chefe da Divisão	CC – 7
Divisão de Pecuária e Piscicultura	Chefe da Divisão	CC – 6
Secretaria Municipal de Esporte		
Departamento de Esporte	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Esporte Amador	Chefe da Divisão	CC – 7
Secretaria Municipal de Obras		
Departamento de Obras Públicas	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Obras	Chefe da Divisão	CC – 6
Secretaria Municipal de Urbanismo		
Departamento de Serviços Urbanos	Diretor do Departamento	CC – 3
Divisão de Urbanismo	Chefe da Divisão	CC – 7
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração		
Departamento de Indústria e Comércio	Diretor do Departamento	CC – 3
Departamento de Turismo	Diretor do Departamento	CC – 6
Departamento de Cultura	Diretor do Departamento	CC – 3
Secretaria Municipal de Licitação e Compras		
Departamento de Licitação	Diretor do Departamento	CC – 2
Divisão de Licitação	Chefe da Divisão	CC – 6
Departamento de Compras	Diretor do Departamento	CC – 2
Divisão de Compras	Chefe da Divisão	CC – 7

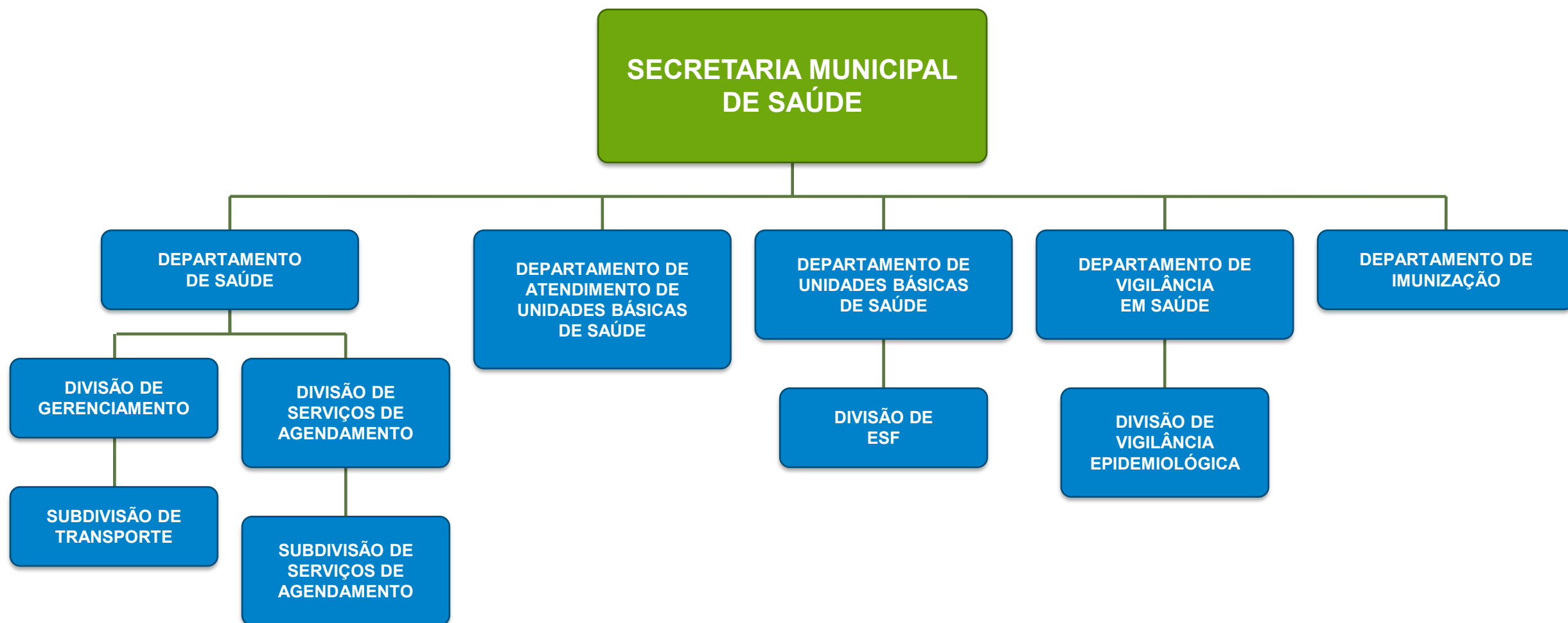
ANEXO IV

ORGANOGRAMA ESTRUTURAL









**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, MULHER E IDOSO**

**DEPARTAMENTO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DIVISÃO DE
FUNDOS E
PRESTAÇÃO
DE CONTAS**

**DEPARTAMENTO DE
PROTEÇÃO
SOCIAL BÁSICA**

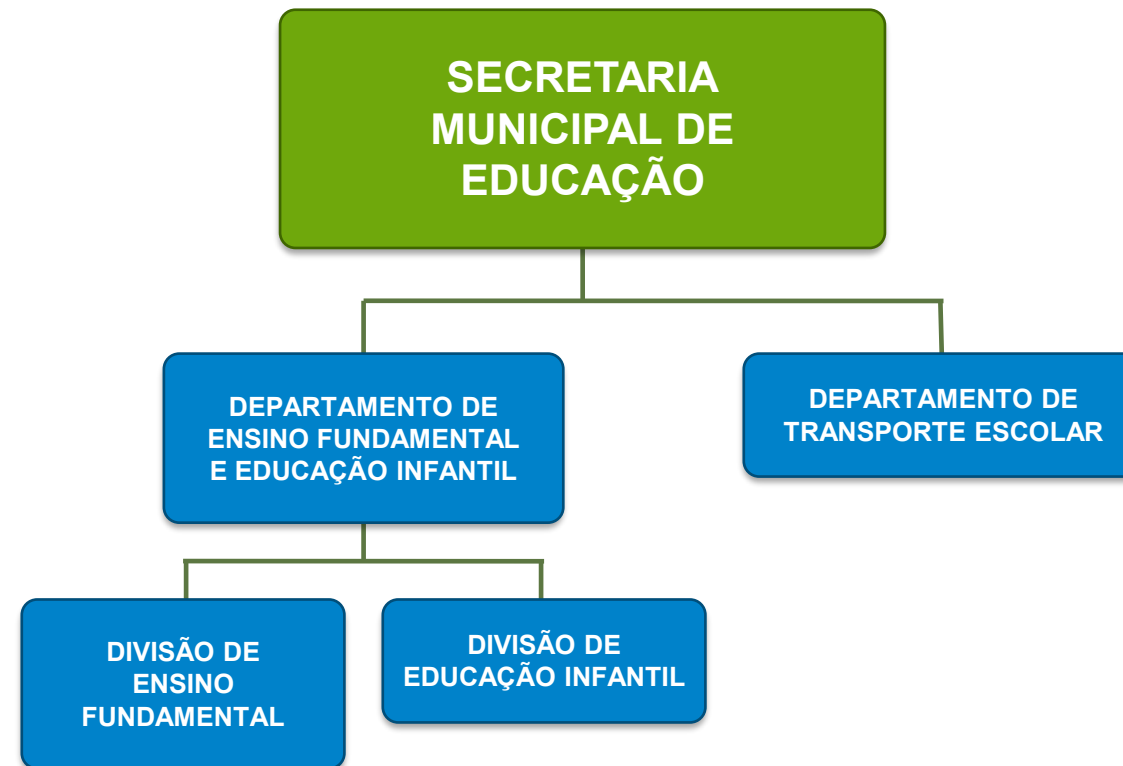
**DIVISÃO DE
PROTEÇÃO
SOCIAL BÁSICA**

**DIVISÃO DE
SERVIÇOS DE
CONVIVÊNCIA
E FORTALECIMENTO
DE VÍNCULOS**

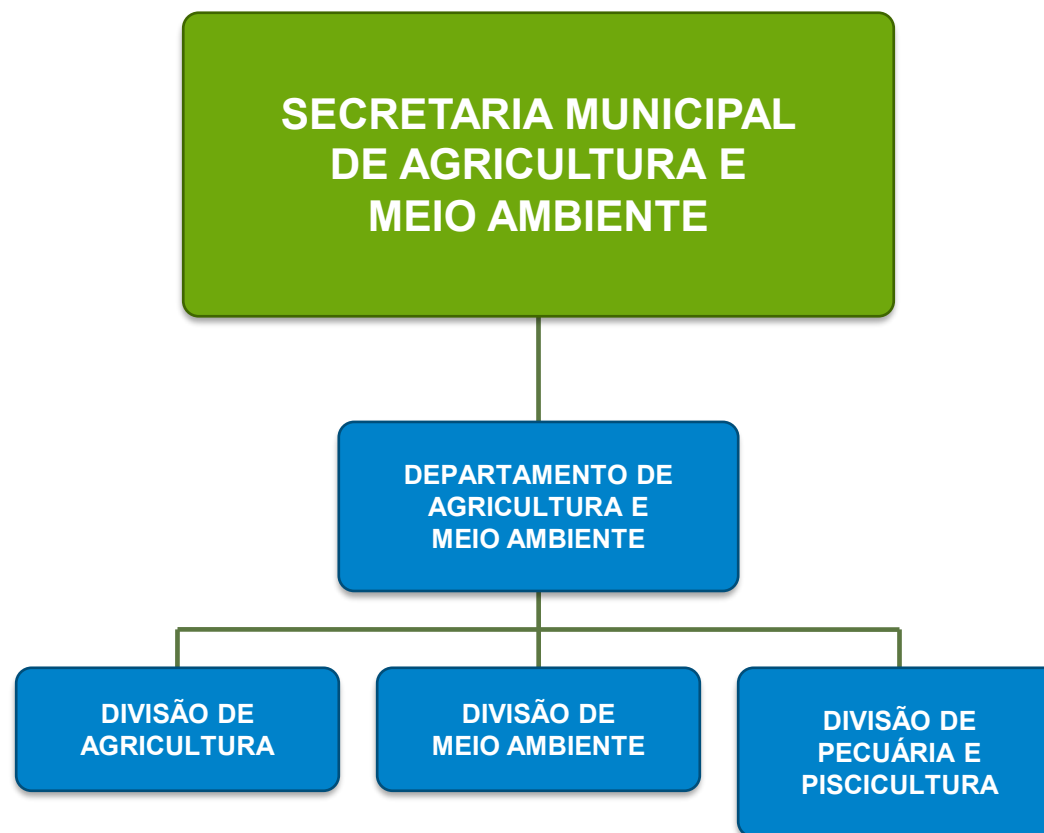
**DEPARTAMENTO DE
PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL**

**DIVISÃO DE
PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL**

**DEPARTAMENTO DA
MULHER E DO IDOSO**







**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ESPORTE**

```
graph TD; A[SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE] --> B[DEPARTAMENTO DE ESPORTE]; B --> C[DIVISÃO DE ESPORTE AMADOR];
```

**DEPARTAMENTO DE
ESPORTE**

**DIVISÃO DE
ESPORTE AMADOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS**

```
graph TD; A[SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS] --> B[DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS]; B --> C[DIVISÃO DE OBRAS];
```

The diagram is a vertical organizational chart. At the top is a green rounded rectangle containing the text 'SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS'. A vertical line connects this box to a blue rounded rectangle below it, which contains the text 'DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS'. Another vertical line connects this second box to a third blue rounded rectangle at the bottom, which contains the text 'DIVISÃO DE OBRAS'.

**DEPARTAMENTO DE
OBRAS PÚBLICAS**

**DIVISÃO DE
OBRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE URBANISMO**

```
graph TD; A[SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO] --> B[DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS]; B --> C[DIVISÃO DE URBANISMO];
```

**DEPARTAMENTO DE
SERVIÇOS URBANOS**

**DIVISÃO DE
URBANISMO**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO
E INTEGRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE
INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**DEPARTAMENTO DE
TURISMO**

**DEPARTAMENTO DE
CULTURA**



