



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

## LEI Nº 855/2024

**Súmula:** *Cria a Divisão de Arquivos Administrativos como unidade administrativa vinculada ao Departamento Municipal de Administração e o cargo de provimento em comissão de Chefe da Divisão de Arquivos Administrativos, define suas atribuições e dá outras providências.*

DEODATO MATIAS, Prefeito Municipal de Arapuã, Estado do Paraná, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica criada a Divisão de Arquivos Administrativos, como unidade administrativa vinculada ao Departamento Municipal de Administração, com atribuições de coordenar e controlar as atividades relativas ao arquivamento de correspondências, leis, decretos e portarias, bem como demais documentos de interesse da administração.

**Art. 2º.** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Chefe da Divisão de Arquivos Administrativos, vinculado ao Departamento Municipal de Administração, com vencimentos correspondentes ao Símbolo CC-01 a CC-12, conforme previsto na Lei Municipal nº 827/2023.

**Art. 3º.** Ao Chefe da Divisão de Arquivos Administrativos compete:

I – Efetuar a triagem de correspondências recebidas e enviadas, promovendo o arquivamento quando necessário em pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa;

II – Proceder o encaminhamento para publicação em diário oficial de leis, decretos, portarias e atos normativos;

III – Promover o arquivamento de leis, decretos, portarias e atos normativos, após a sua publicação em diário oficial em pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa;

IV – Promover o arquivamento de documentos diversos de interesse da administração pública bem como dos munícipes, em pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa;

V – Fazer a atualização do banco de dados de legislação, com o encaminhamento das leis, decretos, portarias e atos normativos ao responsável pela consolidação da legislação;

VI – Exercer atividades correlatas que lhe forem exigidas;

**Art. 4º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ**

**Estado do Paraná.**

**Art. 5º.** O anexo V da Lei Municipal nº 827/2023 passa a ter redação conforme o anexo I desta Lei.

**Art. 6º.** O anexo IX da Lei Municipal nº 827/2023 passa a ter a inclusão da redação contida no anexo II desta Lei.

**Art. 7º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Hélio Mathias, Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e quatro (04/04/2024).

**DEODATO MATIAS**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

## ANEXO I

### ALTERA O ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 827/2023 CARGO EM COMISSÃO

VAGA	CARGOS	SIMBOLOS
	<b>ORGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA</b>	
	<b>I - COORDENADORIA EXECUTIVA MUNICIPAL</b>	
01	Diretor Executivo Municipal	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Gabinete	CC - 01 A CC 12
	<b>II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO</b>	
01	Assessor Jurídico	CC - 01 A CC 12
01	Assessor de Contabilidade e Planejamento	CC - 01 A CC 12
	<b>III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	
	<b>Departamento Municipal de Administração</b>	
01	Diretor do Departamento de Administração	CC - 01 A CC 12
01	Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	CC - 01 A CC 12
01	Chefe da Divisão de Arquivos Administrativos	CC - 01 A CC 12
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC - 01 A CC 12
	<b>Departamento Municipal de Finanças</b>	
01	Diretor do Departamento de Finanças	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Tesouraria	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Compras	CC - 01 A CC 12
	<b>IV-ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

## Estado do Paraná.

<b>Departamento Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos</b>		
01	Diretor do Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Obras	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão dos Transportes	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Urbanismo	CC - 01 A CC 12
<b>Departamento Municipal de Saúde</b>		

01	Diretor do Departamento de Saúde	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Saúde	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão Epidemiológica	CC - 01 A CC 12
01	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Enfermagem	CC - 01 A CC 12
<b>Departamento Municipal de Ação Social</b>		
01	Diretor do Departamento de Ação Social	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Promoção Social	CC - 01 A CC 12
01	Chefe da Divisão de Atendimento ao Usuário	CC - 01 A CC 12
<b>Departamento Municipal de Educação e Cultura</b>		
01	Diretor do Departamento de Educação e Cultura	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Supervisão e Orientação	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão e Cultura	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Merenda Escolar	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Planejamento Escolar	CC - 01 A CC 12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

01	Chefe de Divisão de Transporte Escolar	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Documentação Escolar	CC - 01 A CC 12
	<b>Departamento Municipal de Turismo</b>	
01	Diretor do Departamento de Turismo	CC - 01 A CC 12
	<b>Departamento Municipal de Esportes</b>	
01	Diretor do Departamento de Esportes	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Esportes	CC - 01 A CC 12
	<b>Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária Meio Ambiente</b>	
01	Diretor Departamento Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Meio Ambiente	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Pecuária	CC - 01 A CC 12
	<b>Departamento Municipal de Indústria e Comércio</b>	
01	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	CC - 01 A CC 12
01	Chefe de Divisão de Indústria	CC - 01 A CC 12

## ANEXO II

### ALTERA O ANEXO IX DA LEI MUNICIPAL Nº 827/2023 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

(...)  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

(...)

CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVOS ADMINISTRATIVOS: Efetuar a triagem de correspondências recebidas e enviadas, promovendo o arquivamento quando necessário em



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ**

## **Estado do Paraná.**

pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa; Proceder o encaminhamento para publicação em diário oficial de leis, decretos, portarias e atos normativos; Promover o arquivamento de leis, decretos, portarias e atos normativos, após a sua publicação em diário oficial em pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa; Promover o arquivamento de documentos diversos de interesse da administração pública bem como dos municípios, em pastas apropriadas e de fácil entendimento para posterior pesquisa; Fazer a atualização do banco de dados de legislação, com o encaminhamento das leis, decretos, portarias e atos normativos ao responsável pela consolidação da legislação; Exercer atividades correlatas que lhe forem exigidas;

(...)