



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

453/17

APROVADO EM: 24.04.2017

POR: OPAWANI M DE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº/2017

SÚMULA: Extingue a Coordenadoria de Geração de Trabalho e Renda e o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Geração de Trabalho e Renda e cria o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

APROVADO EM: 25.04.2017

POR: MAYARA F X C

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, Estado do Paraná, aprova e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal:

Art. 1º - Fica extinta a Coordenadoria de Geração de Trabalho e Renda, da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e extingue o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Geração de Trabalho e Renda, criados pela Lei Complementar nº 325/2015, de 10/12/2015, ficando revogados os artigos 8º, 9º, 10 e 11, da referida Lei.

Art. 2º - Fica criado a Coordenadoria de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito, integrando o Gabinete do Prefeito, Anexo I, da Estrutura Organizacional, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005.

Art. 3º - A Coordenadoria de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito compete:

I - Realizar o planejamento das ações administrativas em conjunto com o Chefe de Gabinete;

II - viabilizar a política de atendimento, apoio e execução das ações administrativas dos órgãos diretamente ligados ao Gabinete do Prefeito;

III - realizar demais atribuições determinadas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 4º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, integrando o Anexo II, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005, da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, a seguir especificado:

Nº DE CARGO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Coordenador de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito	CC-1

Parágrafo único – A jornada de trabalho do servidor municipal ocupante do cargo criado neste artigo será de 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Art. 5º - O Coordenador de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar a execução da constitucionalidade e legalidade dos atos oficiais do Chefe Poder Executivo;

II - gerir o sistema de publicação e preservação dos atos oficiais;

III - supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;

IV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 10 de abril de 2017.


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal