



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA
486/19

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

SÚMULA:- Dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Município, criada através da Lei Complementar nº 115/2005, de 27 de maio de 2005, na forma que especifica:

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal:

Art. 1º - Ficam extintas da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, a Divisão de Relações Trabalhistas; a Divisão de Patrimônio e a Divisão de Licitação, bem como os cargos de seus respectivos Chefes.

Art. 2º - Ficam extintas da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, da **SECRETARIA DE FAZENDA**, a Divisão de Administração de Receitas e a Divisão de Fiscalização de Tributos e Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas, bem como os cargos de seus respectivos Chefes.

Art. 3º - Fica extinta da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, a Coordenadoria de Ensino, bem como o Cargo de seu Coordenador.

Art. 4º - Ficam extintos da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, da **SECRETARIA DE URBANISMO**, o Departamento de Planejamento Urbano e o Departamento Administrativo de Urbanismo, bem como os cargos de seus respectivos Diretores.

Art. 5º - Ficam extintos da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, o Departamento de Agricultura e Pecuária e o Departamento de Fomento, bem como os cargos de seus respectivos Diretores.

Art. 6º - Ficam extintos da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, do ANEXO II, 04 (quatro) vagas dos Cargo de Assessor de Departamento.

Art. 7º - O **Departamento de Captação de Recursos** da Secretaria Municipal de Planejamento, da Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar nº 115/2005, passa a integrar a partir desta data, o **GABINETE DO PREFEITO**.

Art. 8º - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, no **GABINETE DO PREFEITO**, junto ao Departamento de Serviços Jurídicos, a **Assessoria do Departamento de Serviços Jurídicos**.

RECEBIDO

11 JAN. 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

486/19



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Art. 9º - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor do Departamento de Serviços Jurídicos**, Símbolo CC-2, que integrará os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 10 - São atribuições do Assessor do Departamento de Serviços Jurídicos:

- Assessores Jurídicos;
- I. Certificar o cumprimento das funções dos
 - II. Supervisionar as atividades administrativas do setor jurídico;
 - III. Fiscalizar e exigir o cumprimento dos prazos para emissão dos pareceres jurídicos e distribuir o cumprimento dos prazos judiciais;
 - IV. Planejar ações visando o recebimento de créditos tributários bem como a redução de custos em despesas processuais, sem prejuízo de quaisquer outras atribuições delegadas pela Procuradoria Geral.

Art. 11 - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, o **Departamento de Licitação**.

Art. 12 - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor do Departamento de Licitação**, Símbolo CC-2, que integrará os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 13 - São atribuições do Diretor do Departamento de Licitação:

- I. Montagem de editais;
- II. andamento dos procedimentos licitatórios para o departamento, do início até a finalização;
- III. distribuir as atividades do departamento e acompanhar estagiário;
- IV. distribuir as atividades de esclarecimento/ cobrança das informações para andamento dos processos licitatórios;
- V. acompanhar e executar lançamento e fechamento das informações no mural de licitação, do portal da transparência e publicações no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em relação a documentos do setor de licitação.

Art. 14 - Ficam criadas na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, junto ao Departamento de Licitação, a **Divisão de Cotação** e junto ao Departamento de Administração, a **Divisão de Manutenção de Informática**.

Art. 15 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão de Cotação**, Símbolo CC-3, e **Chefe da Divisão de Manutenção de Informática**, Símbolo CC-3, que integrarão os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



Cotação:

Art. 16 - São atribuições do Chefe da Divisão de

I. acompanhar o recebimento dos ofícios e termo de referências encaminhados pelas Secretarias, e, quando possível, dividi-los entre a equipe;

II. auxiliar os servidores do setor de cotação na análise de descritivos encaminhados pelas Secretarias (itens de consumo e comuns);

III. buscar soluções junto com a equipe, bem como junto com a coordenadora e diretora da Secretaria de Administração, quando necessário, para as dúvidas pertinentes das outras Secretarias e aos procedimentos adotados dentro do setor;

IV. trabalhar junto com a coordenadora e a diretora da Administração em a organização e prioridades estabelecidas no setor.

Manutenção de Informática:

Art. 17 - São atribuições do Chefe da Divisão de

I. Gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva em computadores e periféricos da Prefeitura;

II. Definição, instalação de equipamentos de informática;

III. Suporte a usuário na área de T.I.

Art. 18 - Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE URBANISMO**, a **Coordenadoria de Urbanismo**; a **Coordenadoria Administrativa de Urbanismo** e o **Departamento de Análises de Projetos e Alvarás de Construções**.

Art. 19 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão de **Coordenador de Urbanismo**, símbolo CC-1; **Coordenador Administrativo de Urbanismo**, símbolo CC-1 e **Diretor do Departamento de Análises de Projetos e Alvarás de Construções**, símbolo CC-2, que integrarão os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Urbanismo:

Art. 20 - São atribuições do Coordenador de

I. Realização e acompanhamento de projetos urbanísticos de forma técnica, ordenada e articulada com a Secretaria Municipal de Urbanismo e demais secretarias do Município;

II. Realização e acompanhamento de projetos arquitetônicos, institucionais do município de Sarandi;

III. Acompanhamento de todos os trâmites dos processos para obtenção dos respectivos convênios e contratos;

IV. zelar pela conservação e manutenção de todos os maquinários, veículos e equipamentos da frota da Secretaria de Urbanismo;

V. ter conhecimento e experiência de projetos arquitetônicos e urbanísticos, legislações vigentes;

VI. executar demais atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



Administrativo de Urbanismo:

faer escalas de férias;

licitados.

Art. 21 - São atribuições do Coordenador

Art. 22 - São atribuições do Diretor do Departamento de Análises de Projetos e Alvarás de Construções:

análises;

veículos;

equipe;

legislações vigentes.

Art. 23 - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a **Coordenadoria Administrativa**.

Art. 24 - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador Administrativo**, Símbolo CC-1, que integrará os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Administrativo:

Secretaria de Assistência Social;

convênios com a observação do uso dos recursos;

Assistência Social;

Compras;

referentes aos processos de licitação com clareza aos itens contidos e data de vigência;

licitatórios;

dos processos de compras;

condição financeira das contas da Secretaria Assistência Social.

Art. 25 - São atribuições do Coordenador

I. Coordenar as atividades Administrativas da

II. Supervisionar a formalização dos contratos e

III. Assessorar diretamente a Secretaria Municipal de

IV. Coordenar a execução dos processos de Licitação e

V. Manter atualizado e organizado as informações

VI. supervisionar a formalização dos processos

VII. assessorar os departamentos quanto ao trâmite

VIII. coordenar as atividades de avaliação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

486/19



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Art. 26 - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, junto ao Departamento de Meio Ambiente, a **Divisão Administrativa**.

Art. 27 - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão Administrativa**, Símbolo CC-3, que integrará os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 28 - São atribuições do Chefe da Divisão Administrativa:

- I. Coordenar o desenvolvimento das atribuições da secretaria, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins;
- II. respeitar a hierarquia de comando funcional da secretaria;
- III. acompanhar e elaborar processos administrativos dos sistemas de compras, frotas e RH;
- IV. organizar ordenando recursos financeiros, materiais e de pessoal;
- V. controlar acompanhamento de tarefas, cronogramas e qualidade;
- VI. liderar direcionando a equipe de colaboradores;
- VII. solucionar resolvendo os problemas que eventualmente surgirem;
- VIII. atender todos que foram autuados e notificados para procedimentos administrativos sobre a liberação de materiais e afins apreendidos.

Art. 29 - A Divisão de Administração e Fiscalização integrante do Departamento de Meio Ambiente, da **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, passa a denominar-se **Divisão de Fiscalização**.

Art. 30 - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município - Lei Complementar 115/2005, na **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, junto ao Departamento de Geração de Trabalho e Renda, a **Divisão de Agricultura e Pecuária**.

Art. 31 - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão de Agricultura e Pecuária**, Símbolo CC-3, que integrará os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 32 - São atribuições do Chefe da Divisão de Agricultura e Pecuária:

- I. fomentar e elaborar planos estratégicos para as atividades Agroindustriais, economia solidária através de formas alternativas de geração de emprego no campo do agronegócio;
- II. viabilizar projetos para a Agricultura do Município de Sarandi.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

486/19



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Art. 33 - As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações consignadas no Orçamento Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 34 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICAÇÃO

Em determinados setores da administração há a necessidade de mais servidores para melhor desenvolvimento das atribuições diárias, ao mesmo tempo que em algumas Secretarias existem cargos criados mas sem serem ocupados.

Desta forma, o objetivo é extinguir os cargos que se encontram ociosos e criar novos cargos nas Secretarias onde os mesmos serão relevantes à demanda da máquina administrativa.

Salientamos que não haverá aumento de despesas com salários dos cargos que se pretende criar, haja vista que serão extintos outros cargos que se equivalem em valores salariais.

PAÇO MUNICIPAL, 11 de janeiro de 2019

WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal