LEI COMPLEMENTAR Nº 015/93

SµMULA : Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de SARANDI, Estado do Paraná , aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte

L
E
I

Artº 1º - A "Estrutura Administrativa" da Prefeitura do Município de SARANDI, Estado do Paraná passa a ser constituida dos seguintes órgãos :

0200 - GABINETE DO PREFEITO;

0300 - ASSESSORIA JURIDICA;

0400 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO;

0500 - ASSESSORIA DE IMPRENSA;

0600 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO;

0700 - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS;

0800 - DEPARTAMENTO DE SAUDE E BEM ESTAR SOCIAL;

0900 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇAO, CULTURA E ESPORTES;

1000 - DEPARTAMENTO DE VIAÇAO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

1100 - DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E AGROPECUARIA;

1200 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO;

PARAGRAFO µNICO - Os órgãos indicados no "caput" deste Artigo, compõe a Administração Direta e estão ligados diretamente ao Prefeito Municipal.

Artº 2º - O Chefe do Poder Executivo poderá criar programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de caráter temporário e de natureza relevante para a administração municipal.

Artº 3º - Ao **Gabinete do Prefeito** compete:

I - a administração geral do gabinete;

II - a assistência direta e indireta ao Prefeito na sua representação, relações públicas com a imprensa, com as autoridades, com a Câmara de Vereadores e com a comunidade;

III - recepção e encaminhamento dos expedientes destinados ao Chefe do Poder Executivo, preparo e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;

IV - a realização do cerimonial Público;

V - o contrôle do trâmite dos projetos de Leis junto a Câmara Municipal;

VI - transmissão e controle das or-

dens emandas do Prefeito.

Artº 4º - Ao **Chefe de Gabinete** compete :

I - prestar assessoramento técnico e administrativo ao Chefe do Poder Executivo;

II - recepcionar, estudar e encaminhar, o expediente endereçado ao Prefeito Municipal;

III - planejar e coordenar as recepções e solenidades oficiais da Prefeitura ou promovidas por ela;

IV - transmitir e coordenar as ordens emanadas do Poder Executivo;

V - executar o orçamento do Gabinete do Prefeito;

PARAGRAFO µNICO - A **Chefia de Gabinete** e composta de :

0201 - CHEFE DE GABINETE

Artº 5º - A **Assessoria Jurídica** compete :

I - representar o Município em juízo, em qualquer ação em que ele seja parte;

II - emitir parecer jurídico sobre asuntos e matérias submetidas a seu exame;

III - minutar contratos, convênios, acordos, escrituras, lavrar e acompanhar o registro das mesmas;

IV - minutar projetos de leis e decretos;

V - proceder a cobrança da divida ativa municipal;

VI - providenciar a legalização das doações feitas ou recebidas pelo município;

VII - assessorar a Prefeitura jurídicamente em assuntos administrativos fiscais e tributário.

PARAGRAFO µNICO - Esta Assessoria é composta de :

0301 - GABINETE DO ASSESSOR;

Artº 6º - A Assessoria de Planejamento compete :

I - Promover o processo de planejamento integrado de todos os órgãos da Administração Municipal;

II - coordenar as atividades de planejamento dos órgãos municipais, integrando o seu desenvolvimento;

III - promover o entrosamento do Município com os demais órgãos de planejamento, que tenham atuação ou influência na área deste;

IV - elaborar o orçamento e acompanhar a sua execução;

V - promover estudos e propor medidas objetivando a racionalização dos serviços da Administração Municipal;

VI - elaborar as diretrizes orçamentárias, bem como o plano pluri anual de investimentos.

PARAGRAFO µNICO - Esta assessoria é composta de :

0401 - GABINETE DO ASSESSOR.

Artº 7º - A Assessoria de Imprensa compete:

I - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza da comuni-

cação social, política e administrativa;

II - preparar e redigir noticiários de interesse do município encaminhando-os aos órgãos de divulgação para a devida publicação;

III - encaminhar aos órgãos oficiais de divulgação, os atos administrativos, objetivando a devida publicação na forma da lei;

IV - desemnpenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

PARAGRAFO µNICO - Esta Assessoria é composta de:

0501 - GABINETE DO ASSESSOR

Artº 8º - Ao **Departamento de Administração** compete:

I - a prestação de serviços concernentes a atividades imprescindíveis a racionalizacão do funcionamento regular e eficiente da administração direta;

II - a administração de pessoal , patrimônio, arquivo, material, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos;

III - a organização do cadastro de informações sobre licitações e licitantes;

IV - a organização do centro de processamento de dados juntamente com o Departamento de Finanças.

PARAGRAFO µNICO - Este Departamento é constituido de :

0601 - GABINETE DO DIRETOR;

0602 - DIVISÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E PATRIMONIO;

0603 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS;

0604 - DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS;

0605 - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS.

Artº 9º - Ao Departamento de Finanças compete :

I - a direção e execução da política financeira, econômica, tributária, fiscal e contábil do Município;

II - o atendimento e cumprimento das exigências feitas pelo controle externo da Administração;

III - os estudos, pesquisas e projeções para a previsão da receita e fixação da despesa;

IV - as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origens tributária e outras;

V - a inscrição da "Divida Ativa" e a adptação da legislação vigente ao Sistema Tributário Nacional, ditado pela Constituição Federal;

VI - o controle dos investimetos públicos e a capacidade de endividamento municipal;

VII - a execução do orçamento com a devida aplicação programada dos recusos financeiros alocados pelos órgãos do Município;

VIII - a prestação de forma centralizada do serviços de empenho e liquidação destes;

IX - a fiscalização dos tributos, obras e posturas municipais;

X - manter o serviço de processamento de dados em conjunto com o Departamento de Administração.

PARAGRAFO µNICO - Este Departamento é Constituido de :

0701 - GABINETE DO DIRETOR;

0702 - DIVISAO DE TESOURARIA;

0703 - DIVISAO DE CONTABILIDADE;

0704 - DIVISAO DE FISCALIZAÇAO, CADASTRO E TRIBUTAÇAO.

Artº 10. - Ao Departamento de Saúde e Bem Estar Social compete :

I - promover a prestação dos serviços de assistência médica, odontológico e hospitalar;

II - fazer as faturas da área médica e odontológica encaminhando-as ao Instituto Nacional de Seguraridade Social;

III - controlar as endemias ou epidemias, dentro da área de sua competência;

IV - promover inspeções de saúde nos servidores públicos municipais, assistindo também seus familiares;

V - prestar assistência médico-odontológica-hospitalar e carentes no municipio, bem como proceder a fiscalização sanitária, de conformidade com a legislação vigente;

VI - promover o saneamento básico no município em conjunto com o Departamento de Viação, obras e Serviços Urbanos.

VII - a politica de Assistencia Social aos carentes, principalmente de menor;

VIII - promover o levantamento de recursos da comunidade, os quais possam ser utilizados no socorro e assistencia aos necessitados;

IX - fiscalizar a aplicação dos recursos repassados a entidade sociais pelo Municipio;

X - promover o atendimento aos necessitados, após levantamento de suas necessidades.

PARAGRAFO µNICO - Este Departamento é constituido de :

0801 - GABINETE DO DIRETOR;

0802 - DIVISAO DE SAµDE;

0803 - DIVISAO DE BEM ESTAR SOCIAL.

Artº 11. - Ao **Departamento de Educação** compete :

I - atividades relativas à educação do Município;

II - firmar convênios educacionais pelo Município;

III - promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos a educação, entrosando a organização do ensino municipal com a Estadual;

IV - promover entrosamento entre empresa e escola;

V - promover o controle e a fiscalização dos estabelecimentos da rede Municipal de Ensino;

VI - elaborar planos e programas objetivando a melhoria do ensino municipal a propor ao Chefe do Poder Executivo a criação ou

extinção de escolas na rede de Ensino Municipal;

VII - promover a educação básica à população atráves do ensino de primeiro grau e combate ao analfabetismo dando condições ideais e necessárias a sua efetivação, como : assistência social, sanitária, material, alimentar, médico, odontológica, espiritual e outros programas de apoio ao educando;

VIII - fomentar estudos , pesquisas, planejamento e avaliação referente ao campo educacional;

IX - assinar certificados de cursos promovidos pelo departamento;

X - manter e administrar as escolas municipais.

PARAGRAFO µNICO - Este Departamento é constituído de :

0901 - GABINETE DO DIRETOR;

0902 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL;

0903 - DIVISÃO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR;

0904 - DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR;

0905 - DIVISÃO DE CULTURA E ESPORTES;

Artº 12. - Ao **Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos** compete :

I - executar as atividades concernentes à elaboração de projeto, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da Prefeitura;

II - licenciamento e fiscalização de obras particulares;

III - pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos;

IV - construção e conservação de estradas e obras complementares integrates do sistema viário do Município;

V - a execução do plano Rodoviário Municipal;

VI - a fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência;

VII - a manutenção de logradouros públicos;

VIII - a manutenção das ruas, praças, parques e jardins;

IX - a arborização de logradouros públicos;

X - a manutenção da limpeza pública;

XI - a administração dos cemitérios públicos;

XII - o funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviário do Município;

XIII - a fabricação de tubos e outros artefatos de cimento;

XIV - a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos.

PARAGRAFO µNICO - O **Departamento de Viação, Obras e Serviços urbanos** é constitído de :

1001 - GABINETE DO DIRETOR

1002 - DIVISAO DE OBRAS;

1003 - DIVISAO DE SERVIÇOS URBANOS

1004 - DIVISAO DE CEMITÉRIOS

1005 - DIVISAO DE HABITAÇAO E URBANISMO;

1006 - DIVISAO DE VIAÇAO;

Artº 13. - Ao **Departamento de Industria, Comércio e Agropecuária** compete:

I - executar a política agrária, pecuária, industrial, comercial e a de meio ambiente;

II - assessorar o Prefeito quando de aplicação da política de meio ambiente no Município;

III - prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitem o desenvolvimento de suas atividades;

IV - promover a análise de terras agricultáveis do Município, elaborando mapas e tabelas de sua composição, tipos e qualidades de adubos a serem empregados;

V - promover o levantamento fitoecológico do Município;

VI - organizar e manter sementeiras, visando a distribuição de mudas e sementes em colaboração com os órgãos federais e estaduais, bem como promover-se a introdução de mudas e sementes selecionadas;

VII - promover cursos para olericultores, horticultores, floricultores, avicultores, como também a tratoristas agrícolas;

VIII - promover a orientação aos agricultores quanto às medidas à serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;

IX - estimular a realização de campanhas, de reflorestamento e vacinação de animais em conjunto com órgãos públicos específico do setor;

X - estimular a realização da exploração agropecuárias e de melhoria do meio ambiente;

XI - estimular e promover a introdução de reprodutores. visando à melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso a conservação adequada das pastagens;

XII - implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços à zona rural;

XIII - promover a sistematização dos solos agrícolas atráves do emprego da patrulha;

XIV - realizar reuniões com os agricultores, e criadores do Município, com a finalidade de discutir problemas e formular diretrizes;

XV - promover a distribuição, dentro de suas possibilidades de livros e revistas especializadas em assuntos agrícolas, pecuários e de meio ambiente;

XVI - organizar o Matadouro Municipal, visando melhorar o sistema de abate do município;

XVII - proceder a construção de açudes, visando ao desenvolvimento da pscicultura e consequente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas.

XVIII - promover a feira industrial e comercial de Sarandi;

XIX - Incentivar a instalação de novas industrias e de novos estabelecimentos comerciais em todo o município;

XX - Integrar-se com os outros departamentos para melhor desenvolvimento de toda a administração municipal.

PARAGRAFO µNICO - O Departamento de Industria, Comércio e Agropecuária é constituído de :

1101 - GABINETE DO DIRETOR;

1102 - DIVISAO DE AGRICULTURA E PECUARIA;

1103 - DIVISAO DE INDUSTRIA E COMERCIO;

1104 - DIVISAO DE FEIRA, MERCADO E MATADOURO;

1105 - DIVISAO DE MEIO AMBIENTE.

Artº 14. - Ao Departamento de Agua e Esgoto compete:

I - estudar, projetar e executar as obras relativas a construção e ampliação ou remodelamento do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário do Município;

II - operar, manter, conservar e explorar os serviços de agua potável e esgoto sanitário;

III - lançar, fiscalizar, arrecadar e movimentar as tarifas ou taxas dos serviços que prestar ou executar;

IV - atuar como órgão coordenar, executor ou fiscalizador dos Convênios celebrados para execução de obras relativas ao sistema de água e esgoto sanitário.

PARAGRAFO µNICO - O Departamento de Agua e Esgoto é constituido de:

1201 - GABINETE DO DIRETOR

Artº 15. - A "Estrutura Administrativa" estabelecida nesta Lei, será complementada por decreto do Poder Executivo, com a criação de órgãos de nível hierárquico inferior, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e remu-

neradas de acordo com a legislação vigente, ficando desde já criadas as seguintes seções:

a) no **Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Divisão de Viação a Seção de Amoxarifado e Páteo Rodoviário;**

b) no **Departamento de Saúde e Bem Estar Social, Divisão de Saúde, as Seções Médica e Hopitalar; Odontológica; e Laboratório e Análises; na Divisão de Bem Estar Social, as Seções de Creches e Bercário e Atendimento a Criança e ao Adolescente.**

PARAGRAFO µNICO - A discriminação das competência e atribuições das divisões e seções criadas por esta lei, serão estabelecidas no Regimento Interno do Município num prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da presente.

Artº 16. - Os órgãos da Administração Municipal, obedecerão a seguida subordinação :

I - Ao Prefeito Municipal :

a) Gabinete do Prefeito
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria de Planejamento;
d) Assessoria de Imprensa;
e) Departamentos.

II - Aos Departamento :

a) Divisões.

III - As Divisões :

a) Seção;
b) Setor.

Artº 17. - Para implantação da "Estrutura Administrativa" objeto desta Lei, o poder Público Municipal através do Chefe do Poder Executivo, poderá se utilizar do "orçamento" vigente, através da abertura de crédito Adicional Suplementar, ficando desde já autorizado o limite de até 100% (cem por

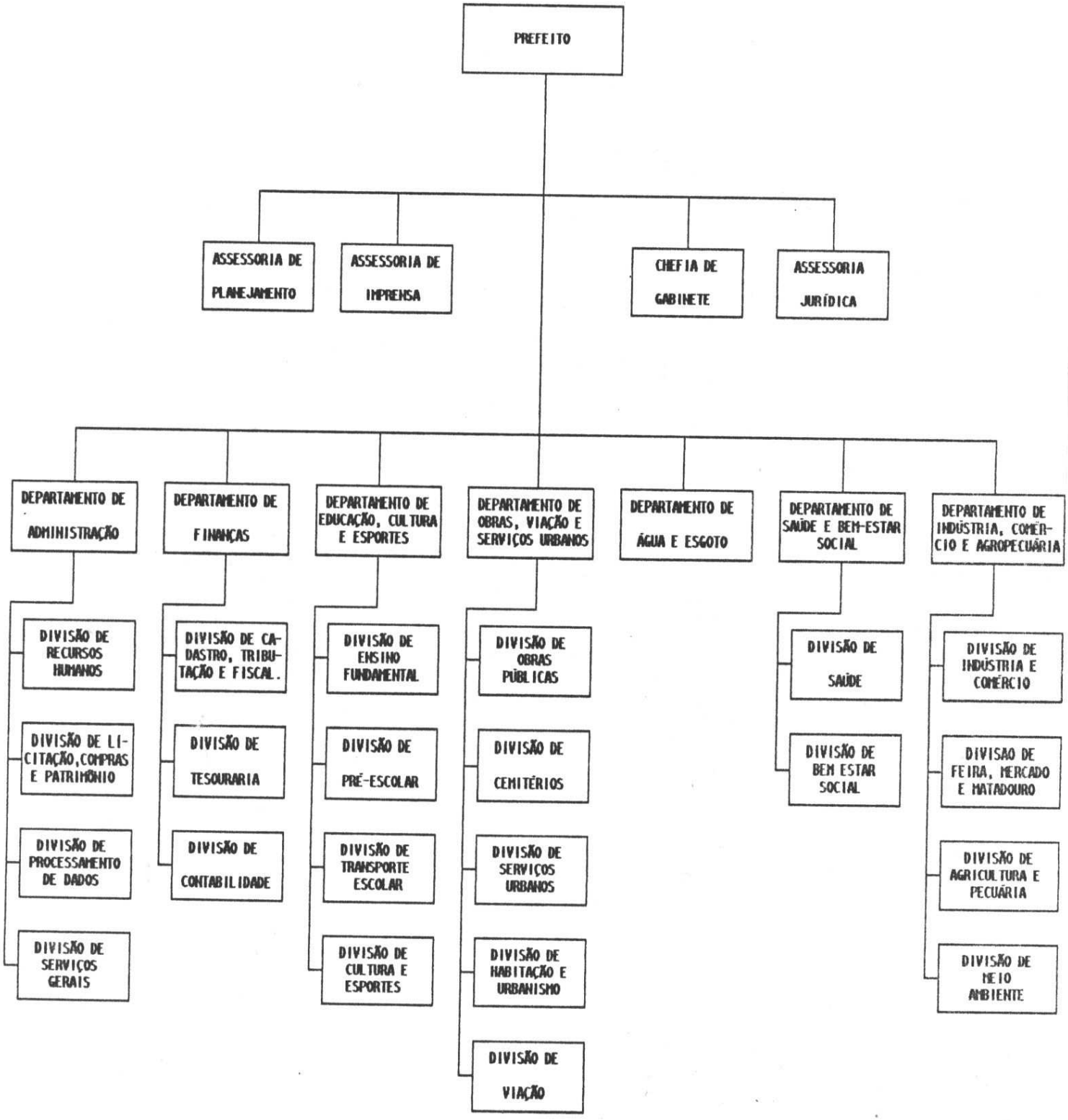
cento) do total da despesa orçamentária.

Artº 18º - Esta lei entrará em vigor, na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis Municipais sob números 02/83 de 11/02/83 e 521/93 e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI, AOS DEZOITO DIAS DO MES DE NOVEMBRO DE HUM MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E TREIS.

JOSÉ ZENO FACHIN
PRESIDENTE

JOSÉ AMARAL DE SOUZA
1º SECRETARIO


PREFEITO
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
ASSESSORIA DE IMPRENSA
CHEFIA DE GABINETE
ASSESSORIA JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL
DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCAL.
DIVISÃO DE TESOURARIA
DIVISÃO DE CONTABILIDADE
DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
DIVISÃO DE PRÉ-ESCOLAR
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
DIVISÃO DE CULTURA E ESPORTES
DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS
DIVISÃO DE CEMITÉRIOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
DIVISÃO DE HABITAÇÃO E URBANISMO
DIVISÃO DE VIAÇÃO
DIVISÃO DE SAÚDE
DIVISÃO DE BEM ESTAR SOCIAL
DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DIVISAO DE FEIRA, MERCADO E MATADOURO
DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/93 - do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SÚMUÇA:- Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providências.

