CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei Complementar aprovada no exercício de 2017.

LEI COMPLEMENTAR Nº 344/2017, de 25 de abril de 2017.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi, e publicada no Órgão Oficial do Município sob o número 13.211 em 03 de Maio de 2017.

A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Complementar Nº453/2017), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

Autor: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

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

PUBLICADO NO JORNAL O DIÁRIO
Nº 1321 EM 03/05/17
FUNCIONÁRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 344/2017

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.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou 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.

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.

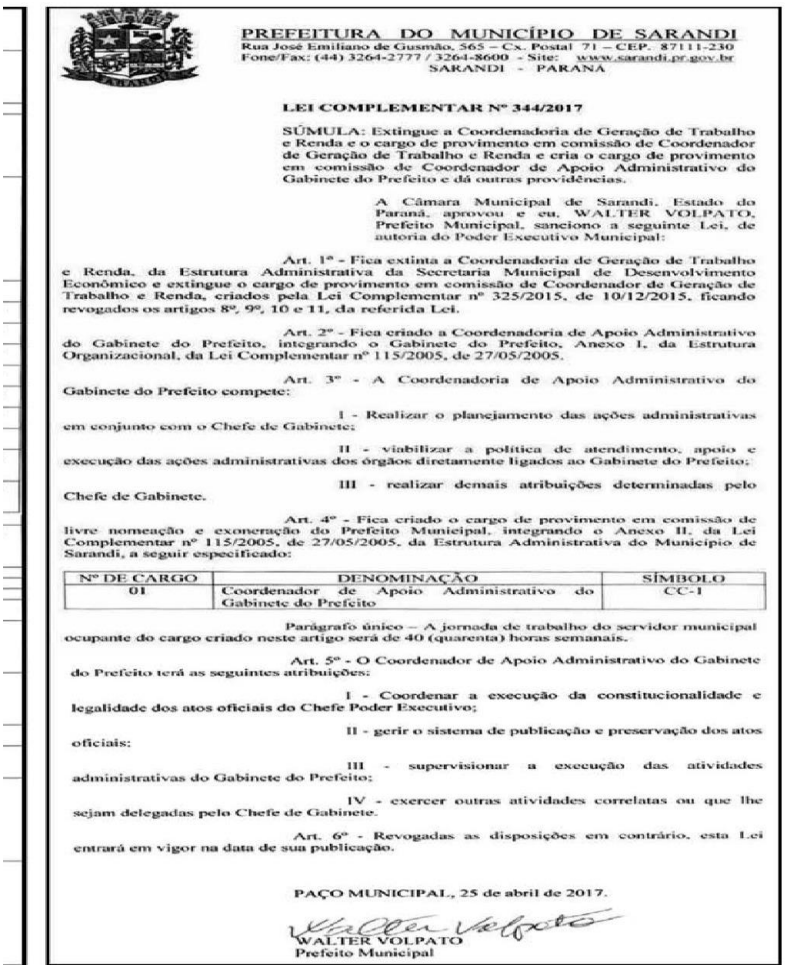
PAÇO MUNICIPAL, 25 de abril de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 344-2017 – De Autoria do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

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.



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 344/2017

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.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou 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.

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, 25 de abril de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Aprovada em Segunda Discussão e Dispensada a Terceira e última votação, nesta Casa de Leis no dia 25/04/2017, Sancionada e Promulgada no dia 25/04/2017 e Publicada no Órgão Oficial do Município, o "JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", em 03 de Maio de 2017. Edição nº 13.211 – QUARTA-FEIRA – Página 03 – Classidiário-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-..--.-..-.-..-.-..-.-.-.-.-.-.--.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.--.-.-.-..