**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 aprovada no exercício de 2019.**

# LEI COMPLEMENTAR Nº 368/19, de 28 de janeiro de 2019.

**Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi, e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, sob o número 1683 em 29 de Janeiro de 2019.**

**A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Complementar Nº 486/2019), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.**

**Autor**: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 1693
Página 2, 3, 4, em 29/01/19
Funcionário

**LEI COMPLEMENTAR Nº 368/2019**

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.**

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:

I. Certificar o cumprimento das funções dos Assessores Jurídicos;

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**, Simbolo CC-3, que integrarão os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 16 - São atribuições do Chefe da Divisão de Cotação:

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.

Art. 17 - São atribuições do Chefe da Divisão de Manutenção de Informática:

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.

Art. 20 - São atribuições do Coordenador de Urbanismo:

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.

Art. 21 - São atribuições do Coordenador Administrativo de Urbanismo:

I. Coordenar sua equipe de funcionários;

II. comandar e distribuir os serviços administrativos, fazer escalas de férias;

III. controlar e fazer pedidos de materiais;

IV. Controlar orçamento financeiro;

V. Fazer orçamento de materiais e produtos a serem licitados.

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

I. comanda e distribui os serviços de fiscalizações e análises;

II. verifica e zela pela manutenção de sua frota de veículos;

III. faz os pedidos de materiais e ferramentas para sua equipe;

IV. comanda sua equipe de funcionários;

V. atendimento ao público referente a projetos;

VI. ter conhecimento de projetos arquitetônicos e 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.

Art. 25 - São atribuições do Coordenador Administrativo:

I. Coordenar as atividades Administrativas da Secretaria de Assistência Social;

II. Supervisionar a formalização dos contratos e convênios com a observação do uso dos recursos;

III. Assessorar diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV. Coordenar a execução dos processos de Licitação e Compras;

V. Manter atualizado e organizado as informações referentes aos processos de licitação com clareza aos itens contidos e data de vigência;

VI. supervisionar a formalização dos processos licitatórios;

VII. assessorar os departamentos quanto ao trâmite dos processos de compras;

VIII. coordenar as atividades de avaliação da condição financeira das contas da Secretaria Assistência Social.

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.

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.

PAÇO MUNICIPAL, 28 de janeiro de 2019

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ**
**MUNICÍPIO DE SARANDI**

**GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇAO**
**LEI COMPLEMENTAR N°. 368/2019**

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**.

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:

I. Certificar o cumprimento das funções dos Assessores Jurídicos;
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**, Simbolo CC-3, que integrarão os anexos II e III, da Lei Complementar nº 115/2005.

Art. 16 - São atribuições do Chefe da Divisão de Cotação:

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.

Art. 17 - São atribuições do Chefe da Divisão de Manutenção de Informática:

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.

Art. 20 - São atribuições do Coordenador de Urbanismo:

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.
Art. 21 - São atribuições do Coordenador Administrativo de Urbanismo:

I. Coordenar sua equipe de funcionários;
II. comandar e distribuir os serviços administrativos, fazer escalas de férias;
III. controlar e fazer pedidos de materiais;
IV. Controlar orçamento financeiro;
V. Fazer orçamento de materiais e produtos a serem licitados.

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

I. comanda e distribui os serviços de fiscalizações e análises;
II. verifica e zela pela manutenção de sua frota de veículos;
III. faz os pedidos de materiais e ferramentas para sua equipe;
IV. comanda sua equipe de funcionários;
V. atendimento ao público referente a projetos;
VI. ter conhecimento de projetos arquitetônicos e 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.

Art. 25 - São atribuições do Coordenador Administrativo:

I. Coordenar as atividades Administrativas da Secretaria de Assistência Social;
II. Supervisionar a formalização dos contratos e convênios com a observação do uso dos recursos;
III. Assessorar diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV. Coordenar a execução dos processos de Licitação e Compras;
V. Manter atualizado e organizado as informações referentes aos processos de licitação com clareza aos itens contidos e data de vigência;
VI. supervisionar a formalização dos processos licitatórios;
VII. assessorar os departamentos quanto ao trâmite dos processos de compras;
VIII. coordenar as atividades de avaliação da condição financeira das contas da Secretaria Assistência Social.

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.

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.

PAÇO MUNICIPAL, 28 de janeiro de 2019

***WALTER VOLPATO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
João Aparecido Martinelli
**Código Identificador:**BAF7F777

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/01/2019. Edição 1683
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/