



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0xx44) 264-2777  
CEP 87111-230 - Sarandi - Paraná



Art. 20. A Secretaria Municipal de Fazenda é constituída dos seguintes Departamentos e Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I - Departamento de Administração de Receitas
  - a) Divisão de Administração de Receitas
  - b) Divisão de Fiscalização Tributária
- II - Departamento de Finanças
  - a) Divisão de Tesouraria
  - b) Divisão de Contabilidade

## Seção VII Da Secretaria Municipal de Urbanismo

Art. 21. A Secretaria Municipal Urbanismo é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação a implantação de políticas públicas urbanas e tem por competência:

- I - a execução e direção das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;
- II - execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- III - apoiar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;
- IV - programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;
- V - executar os trabalhos topográficos necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município;
- VI - assessorar os demais órgãos municipais quando for solicitado;
- VII - orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;
- VIII - fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento dados e informações relativas às obras realizadas no Município;
- IX - opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;
- X - manutenção dos próprios públicos municipais em coordenação com as Secretarias Municipais responsáveis pelo seu uso;
- XI - dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- XII - a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, metropolitanos, táxis, transportes de escolares e transportes especiais;
- XIII - traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistema de transporte público de passageiros no Município;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) [prefeitura-sarandi@wnet.com.br](mailto:prefeitura-sarandi@wnet.com.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



XIV - realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;

XV - aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

XVI - sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;

XVII - administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos e do chamado "lixo branco";

XVIII - desenvolvimento de programas e campanhas educativas visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;

XIX - administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;

XX - a fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais;

XXI - supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XXII - executar outras atividades afins e previstas na legislação municipal;

XXIII - manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;

XXIV - a proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população, não atingidos por outras áreas afins;

XXV - elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;

XXVI - a realização de estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e próprios municipais, na área rural em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

XXVII - estudar, projetos 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;

XXVIII - operar, manter, conservar e explorar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

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

XV - atuar como órgão coordenar, executor ou fiscalizar dos Convênios celebrados para execução de obras relativas ao sistema de água e esgoto sanitário;

XVI - a elaboração de estudos, coordenação de pesquisas e diagnóstico de natureza social, econômica e urbanística, necessária ao processo de planejamento do município;

XVII - a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do plano diretor do município, bem como de planos, projetos e programas relacionados ao ordenamento e ocupação do solo do município.

4



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



XVIII - a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura das obras públicas municipais;

XIX - estudo, projeto e elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;

XX - 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;

XXI - estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Urbanismo é constituída dos seguintes Departamentos e Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Departamento de Água e Esgoto

a) Divisão de Água

b) Divisão de Esgoto

II - Departamento de Obras Públicas

a) Divisão de Serviços Urbanos

b) Divisão de Viação

c) Divisão de Administração de Cemitério

III - Departamento de Meio Ambiente

IV - Departamento de Planejamento Urbano

## Seção VIII

### Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;

II - elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação, ligados a área;

III - a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógico dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;

IV - definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;

V - estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;

VI - estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação, cultura, esportes e lazer;

VII - o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



VIII - a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

IX - organização de serviços de material didático, nutrição e merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;

X - atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;

XI - a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, esportivos e de lazer junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

XII - administrar a Biblioteca, Museu, Casa da Cultura Irmã Antona e Pinacoteca Municipal;

XIII - promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;

XIV - ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;

XV - elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;

XVI - organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;

XVII - o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;

XVIII - promoção e implantação de programas municipais de esportes e lazer;

XIX - elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;

XX - o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com base comunitárias;

XXI - administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;

XXII - desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é constituída dos seguintes Departamentos e Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Departamento de Ensino

- a) Divisão de Ensino Infantil e Creches
- b) Divisão de Ensino Fundamental e Especial
- c) Divisão de Transporte Escolar
- d) Divisão de Nutrição Escolar

II - Departamento de Cultura, Esporte e Lazer

- 1) Divisão de Cultura
- 2) Divisão de Esportes e Lazer



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



## Seção IX Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;

II - o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;

III - o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

IV - a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;

V - a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;

VI - promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;

VII - o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;

VIII - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;

IX - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

X - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescentes dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde é constituída dos seguintes Departamentos e Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Departamento de Medicina

- a) Divisão Médica
- b) Divisão de Enfermagem
- c) Divisão de Farmácia

II - Departamento de Odontologia

III - Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

- a) Divisão de Vigilância Sanitária
- b) Divisão de Epidemiologia

4



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



## Seção X

### Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 27. A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de assistência social do Município;

II - desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

III - realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;

IV - propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes à salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

V - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VI - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

VII - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescentes dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas

VIII - desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento e contribuam para qualificar a participação popular;

IX - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;

X - articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Ação Social é constituída dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular.

I – Departamento Técnico de Ação Social

a) Divisão da Criança e do Adolescente

b) Divisão da Família

c) Divisão da Terceira Idade e de Portadores de Necessidades Especiais.

4



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



## Seção XI

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 29. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I - executar a política agrária, pecuária, industrial e comercial;
- II - assessorar o Prefeito quando de aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;
- III - prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;
- IV - promover a análise de terra agricultáveis do município;
- V - promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores agropecuários, indústria e comércio;
- VI - promover a orientação aos agricultores quando às medidas à serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doença animais;
- VII - estimular a realização de campanha, de reflorestamento e vacinação de animais em conjunto com órgão públicos específico do setor;
- VIII - estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;
- IX - estimular e promover o introdução de reprodutores, visando à melhoria dos rebanhos do município, bem como de uso a conservação adequada das pastagens;
- X - implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços à zona rural;
- XI - promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;
- XII - organizar o matadouro municipal, visando melhorar o sistema de abate do município;
- XIII - proceder a construção de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e conseqüente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas.
- XIV - promover a feira industrial e comercial de Sarandi;
- XV - incentivar a instalação de novas industrias e de novos estabelecimento comerciais em todo o município;
- XVI - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;
- XVII - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é constituída das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I - Departamento de Indústria e Comércio
- II - Departamento de Agricultura e Pecuária
- III - Denartamento de Geração de Trabalho e Renda

7



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



## CAPÍTULO IV

### Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 31. A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos será realizada através de:

- a) elaboração e aprovação do Regimento Interno;
- b) provimento das respectivas secretarias, diretorias e chefias;
- c) disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 32. Competirá a cada órgão da administração Direta ou Indireta fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

## CAPÍTULO V

### Do Regimento Interno

Art. 33. O Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Sarandi, contendo no mínimo:

- a) a competência de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura;
- b) as atribuições comuns e específicas dos Secretários Municipais, Diretores de Departamento, Chefes de Divisão e Assessores.

Art. 34. O Chefe do Poder Executivo, no Regimento Interno de que trata este capítulo, delegará competência aos servidores investidos nas funções de secretaria e diretoria para proferir despachos decisórios em primeira instância administrativa.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Finais

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e funções.

4





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

**PAÇO MUNICIPAL**

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) [prefeitura-sarandi@wnet.com.br](mailto:prefeitura-sarandi@wnet.com.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0\*\*44) 264-2777  
CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ



Art. 36. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 15/93, Anexo I da Lei Complementar nº 16/93, art. 1º e Anexo I, da Lei Complementar 27/94, Anexo I da Lei nº 641/96, art. 1º e 4º da Lei Complementar nº 45/97.

PAÇO MUNICIPAL, 10 de abril de 2001.

APARECIDO FARIAS SPADA  
Prefeito Municipal