



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



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. 34º. A Secretaria Municipal de Ação Social é constituída dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Departamento Administrativo da Ação Social

a) - Divisão de Serviços Administrativos

II - Departamento de Proteção Social Básica

III - Departamento de Enfrentamento a Pobreza

IV - Departamento de Proteção Social Especial

Seção XIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 35º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

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

ℒ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



- 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 a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças 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 a 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 indústrias 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. 36º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é constituída dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I - Departamento de Indústria e Comércio
- II - Departamento de Geração de Trabalho e Renda
 - a) Divisão de Qualificação Profissional
 - b) Divisão de Geração de Renda
- III - Departamento de Agricultura e Pecuária
- IV - Departamento de Fomento

✍



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



CAPÍTULO IV Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 37º. 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, chefias e assessorias ;
- c) disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 38º. Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, quando necessário, a estrutura básica estabelecida por esta lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e funções de chefia, de nível inferior as Divisões.

Parágrafo Único. As Secretarias Municipais poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Art. 39º. 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. 40º. 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;
- c) as atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de diretor, supervisor ou chefia.

Art. 41º. O Chefe do Poder Executivo, no Regimento Interno de que trata este capítulo, delegará competência aos servidores investidos nas funções de secretaria, diretoria e chefia para proferir despachos decisórios em primeira instância administrativa.

Art. 42º - O Poder Executivo poderá instituir por decreto, Comissões e Conselhos permanentes ou temporários, para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Público, visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa da cidade.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



§ 1º. O Poder Executivo incluirá, como órgãos colegiados os conselhos nominados no artigo 8º, inciso I da presente lei.

§ 2º. Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos e cidadãs integrantes dos órgãos referidos neste artigo serão considerados relevantes.

Art. 43º. 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.

Art. 44º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 45º. Revogam-se as disposições em contrário, e a Lei Complementar Municipal nº 064/2001 de 10 de abril de 2001.

Sarandi, 27 de maio de 2005


APARECIDO FARIAS SPADA
Prefeito Municipal

Sarandi

É MAIS CIDADE
COM A FORÇA DA GENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

01 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 Chefe de Gabinete
- 1.2 Procuradoria Jurídica
 - 1.2.1 Assessoria Jurídica
 - 1.2.2 Departamento de Serviços Jurídicos
- 1.3 Gabinete de Relações Comunitária
 - 1.3.1 Assessoria de Assuntos Comunitários
 - 1.3.2 Assessoria de assuntos Específicos
- 1.4 Assessoria de Comunicação Social

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1 - Departamento de Administração
 - 2.1.1. Divisão de Protocolo e Arquivo
 - 2.1.2. Divisão de Informática
 - 2.1.3. Divisão de Contratos e Convênios
- 2.2 - Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio
 - 2.2.1. Divisão de Licitação
 - 2.2.2. Divisão de Patrimônio
 - 2.2.3. Divisão de Compras
- 2.3 - Departamento de Recursos Humanos
 - 2.3.1. Divisão de Operacional de Recursos Humanos

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- 3.1 - Departamento de Controle Financeiro e Orçamentário
 - 3.1.1. Divisão de Empenhos
- 3.2 - Departamento de Captação de Recursos

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 4.1 - Departamento de Administração de Receitas
 - 4.1.1. Divisão de Administração de Receitas
 - 4.1.2. Divisão de Fiscalização Tributária
- 4.2 – Departamento de Finanças e Contabilidade
 - 4.2.1. Divisão de Tesouraria;
 - 4.2.2. Divisão de Contabilidade.

ℱ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- 5.1 - Departamento Administrativo de Urbanismo
- 5.2 - Departamento de Obras Públicas
 - 5.2.1. Divisão de Serviços Urbanos
 - 5.2.2. Divisão de Administração de Cemitério
 - 5.2.3. Divisão de Manutenção e Elétrica
- 5.3 - Departamento de Planejamento Urbano
- 5.4 - Departamento de Habitação
- 5.5 - Departamento de Transporte
 - 5.5.1 Divisão de Viação
 - 5.5.2. Divisão de Transporte

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

- 6.1 - Departamento de Água e Esgoto
 - 6.1.1. Divisão Administrativa e de Arrecadação
 - 6.1.2. Divisão de Operação.
- 6.2 - Departamento de Meio Ambiente
 - 6.2.1. Divisão Administrativa e de Fiscalização
 - 6.2.2. Divisão de Operação

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- 7.1 - Departamento Administrativo da Educação
 - 7.1.1. Divisão de Pessoal
 - 7.1.2. Divisão de Orçamento, Finanças e Compras
 - 7.1.3. Divisão de Planejamento e Infra-estrutura
 - 7.1.4. Divisão de Estrutura e Funcionamento do Ensino
 - 7.1.5. Divisão de Transporte Escolar
 - 7.1.6. Divisão de Nutrição Escolar
 - 7.1.7. Divisão de Relações Comunitária
- 7.2 Departamento de Cultura, Esportes e Lazer
 - 7.2.1. Divisão de Cultura
 - 7.2.2. Divisão de Esportes
 - 7.2.3. Divisão de Lazer Comunitário
- 7.3 - Departamento de Ensino
 - 7.3.1. Divisão da Educação Infantil
 - 7.3.2. Divisão do Ensino Fundamental
 - 7.3.3. Divisão de Educação de Jovens e Adultos
 - 7.3.4. Divisão do Ensino Especial
 - 7.3.5. Divisão do Ensino Profissionalizante
 - 7.3.6. Divisão do Dinamização de multi meios
 - 7.3.7. Divisão de Psicologia
 - 7.3.8. Divisão de Jornada Ampliada

♀



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 8.1 - Departamento Administrativo da Saúde
 - 8.1.1. Divisão de Pessoal
 - 8.1.2. Divisão de Controle Operacional
 - 8.1.3. Divisão de Controle de Licitação, Compras e Patrimônio
- 8.2 - Departamento de Medicina
 - 8.2.1. Divisão Médica
 - 8.2.2. Divisão de Enfermagem
 - 8.2.3. Divisão de Farmácia
- 8.3 - Departamento de Odontologia
 - 8.3.1. Divisão de Educação em Saúde Bucal
- 8.4 - Departamento de Vigilância Sanitária
 - 8.4.1. Divisão de Fiscalização e Inspeção
- 8.5 - Departamento de Epidemiologia
 - 8.5.1. Divisão de Controle de Endemias

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- 9.1- Departamento Administrativo da Ação Social
 - 9.1.1. Divisão de Controle Administrativo
- 9.2- Departamento de Proteção Social Básica
- 9.3- Departamento de Enfrentamento a Pobreza
- 9.4- Departamento de Proteção Social Especial

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 10.1. Departamento de Indústria e Comércio
- 10.2. Departamento de Geração de Trabalho e Renda
 - 10.2.1. Divisão de Qualificação Profissional
 - 10.2.2. Divisão de Geração de Renda
- 10.3. Departamento de Agricultura e Pecuária.
- 10.4. Departamento de Fomento

♀



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete	CC-1
01	Procurador Jurídico	CC-1
01	Assessor Jurídico	CC-2
01	Assessor de Relações de assuntos Comunitários	CC-2
01	Assessor de Comunicação Social	CC-2
09	Secretários Municipais	CC
26	Diretores de Departamento	CC-2
41	Chefes de Divisão	CC-3
01	Assessor de Chefe de Gabinete	CC-3
07	Assessores de Assuntos Comunitários	CC-3
17	Assessores de Departamentos	CC-4

ALTERADO

LEI N.º 151/07
DE 19/03/07 N.º 1100
Visto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura@sarandi.pr.gov.br

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



ANEXO III TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR MENSAL EM R\$
CC-1	2.351,42
CC-2	1.518,28
CC-3	1.072,73
CC-4	692,62

✍

**É MAIS CIDADE
COM A FORÇA DA GENTE**