

OK

**LEI Nº. 180/97, DE 18 DE MARÇO DE 1997.**

Ementa: Reorganiza a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tianguá e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Tianguá, passa a ser formada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

1 – Gabinete do Prefeito:

- 1.1 – Assessoria de Comunicação Social
- 1.2 – Secretaria do Prefeito
- 2 – Procuradoria Geral do Prefeito
  - 2.1 – Assessorias Auxiliares da Procuradoria
- 3 – Assessoria Especial
- 4 – Secretaria de Administração, Planejamento e Coordenação
  - 4.1 – Departamento de Pessoal e Recursos Humanos
  - 4.2 – Departamento de Material e Patrimônio
    - 4.2.1 – Divisão de Transportes
    - 4.2.2 – Divisão de Tombamento do Patrimônio
    - 4.2.3 – Almojarifado Geral
  - 4.3 – Departamento de Planejamento e Coordenação
    - 4.3.1 – Unidade de Serviços Gerais
    - 4.3.2 – Secretaria da Junta de Serviço Militar
    - 4.3.3 – Unidade de Cadastramento do INCRA
    - 4.3.4 – Arquivo Geral
  - 4.4.4 – Protocolo Geral

5 – Secretaria de Finanças

5.1 – Tesouraria

5.2 – Departamento de Contabilidade

5.3 – Departamento de Fiscalização e Tributação

5.3.1 – Divisão de Arrecadação

5.3.2 – Divisão de Tributação

6 – Secretaria de Obras e Serviço Público

6.1 – Departamento de Obras Públicas

6.1.1 – Serviços de Planejamento Urbano

6.1.2 – Serviços de Habitação

6.1.3 – Serviços de Meio Ambiente

6.1.4 – Serviços de Saneamento

6.2 – Departamento de Serviços Públicos

6.2.1 – Setor de Limpeza Pública

6.2.2 – Serviços de Comunicação

6.2.3 – Serviços Funerários

6.2.4 – Serviços de Praças e Jardins

6.2.5 – Serviços de Iluminação pública

6.2.6 – Setor de Mercados

6.2.7 – Serviços de Feiras

6.2.8 – Serviços de Matadouros

← 7 – Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

7.1 – Departamento de Educação

7.1.1 – Divisão de Ensino Pré-Escolar

7.1.1.1 – Unidades de Ensinos Pré-Escolares

7.1.2 – Divisão de Ensino Fundamental

7.1.1.2 – Unidades de Ensino Fundamental

7.1.3 – Divisão de Ensino Médio

7.1.4 – Divisão de Documentos e Informática

7.1.5 – Coordenação de Merenda Escolar

7.1.5.1 – Unidade de Distribuição da Merenda Escolar

- 7.2 – Departamento de Cultura
  - 7.2.1 – Diretoria da Casa de Cultura
    - 7.2.1.1 – Unidade Administrativa
    - 7.2.1.2 – Unidade de Cultura Popular
  - 7.2.2 – Diretoria da Biblioteca Pública Municipal
- 7.3 – Departamento de Desporto
  - 7.3.1 – Unidade Administrativa do Estádio Municipal
  - 7.3.2 – Unidade Administrativa do Ginásio Poliesportivo
  - 7.3.3 – Coordenação dos Programas de Educação Física e Desportos
- 7.4 – Diretoria do Ginásio Municipal de Tianguá
  - 7.4.1 – Diretorias adjuntas
    - 7.4.1.1 – Unidades de Coordenação
- 7.5 – Departamento de Turismo
- 8 – Secretaria de Saúde
  - 8.1 – Coordenação de Agentes de Saúde
  - 8.2 – Divisão de Programas Especiais
  - 8.3 – Departamento de Vigilância Sanitária
    - 8.3.1 – Divisão de Fiscalização Sanitária
    - 8.3.2 – Divisão Epidemiológica
  - 8.4 – Diretoria do Centro de Saúde
    - 8.4.1 – Divisão de Administração do Centro de Saúde
    - 8.4.2 – Divisão Clínica do Centro de Saúde
      - 8.4.2.1 – Unidade de Assistência Médica
      - 8.4.2.2 – Unidade de Assistência Odontológica
    - 8.4.3 – Centro de Nutrição
  - 8.5 – Departamento de Controle e Avaliação
    - 8.5.1 – Divisão de Estatística
    - 8.5.2 – Divisão dos Serviços Financeiros
    - 8.5.3 – Almoxarifado da Saúde
    - 8.5.4 – Farmácia
- 9 – Secretaria de Assistência Social

- 9.1 – Coordenação Geral do C.S.U.
- 9.1.1 – Coordenação Administrativa
- 9.1.2 – Coordenação Técnica
- 9.1.3 – Gerência de Alimentos
- 9.2 – Gabinete da Secretária
- 9.3 – Departamento de Ação Comunitária
- 9.3.1 – Divisão de Assistência as Comunidades
- 9.4 – Departamento de Promoção Social
- 9.4.1 – Unidade de Assistência a Criança e o Adolescente
- 9.4.2 – Unidade de Assistência ao Idoso
- 9.4.3 – Unidade de Assistência ao Trabalho e a Legalização do Cidadão
- 9.4.4 – Unidade de Assistência a Melhoria da Habitação
- 9.4.5 – Unidade de Assistência aos Excluídos
- 10 – Secretaria de Agricultura
- 10.1 – Divisão de Agropecuária
- 10.1.1 – Unidade de Fomento à Produção Agropecuária

Art. 2º. Os órgãos da Administração Municipal têm por objetivo promover, de forma integrada, o planejamento, a programação, a execução, a coordenação e o controle das funções municipais, nas suas respectivas áreas de competência.

Art. 3º. A prefeitura Municipal recorrerá à execução de obras e serviços sempre admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, através de pessoas e entidades públicas ou privadas, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando encargos permanentes e ampliação desnecessária do seu quadro de servidores.

Art. 4º. O Prefeito Municipal poderá instituir programas especiais de trabalho para o trato de assuntos específicos que não sejam incluídos na área de competência das Secretarias.

§ 1º. Os programas especiais de trabalho de que trata esse artigo serão instituídos por decreto.

§ 2º. O decreto instituidor do programa especificará:

- I – Os assuntos que constituem o objetivo do programa;
- II – As atribuições da coordenação do programa;
- III – O Órgão a que o programa se subordinará diretamente.

Art. 5º. A instituição de programas especiais de trabalho dependerá de existência de recursos para fazer face às despesas.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - As atividades básicas nas áreas de competência dos respectivos órgãos são as seguintes:

I – Ao Gabinete do Prefeito competirá:

- a) Coordenar os contatos do Prefeito com os municípios, entidades, associações de classes e autoridades de modo geral;
- b) Registrar as audiências do Prefeito;
- c) Executar os serviços de assistência burocrática ao Prefeito.

II – À Procuradoria Geral do Município compete assistir o Prefeito nos assuntos de ordem jurídica em geral, bem como o Município no patrocínio de todas as causas que se fizerem necessárias em qualquer instância, civil, criminal, trabalhista, previdenciária, tributária e outras.

II – À Secretaria de Administração, Planejamento e coordenação compete exercer as atividades ligadas à administração geral, especialmente:

- a) Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente a assistência direta para os contatos com os demais órgãos da prefeitura e estado;
- b) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;

- c) Fazer a integração institucional com as demais Secretarias;
- d) Acompanhar e oferecer às outras Secretarias apoio lojista e técnico;
- e) Preparar convênios da Prefeitura com o governo estadual e federal e outras organizações não governamentais (ONG's) nacionais e internacionais;
- f) Coordenar todos os atos administrativos da Prefeitura Municipal;
- g) Recrutar, selecionar e captar pessoal;
- h) Padronizar, adquirir, guardar, distribuir e controlar o estoque de material de consumo e permanente utilizado nos serviços do Município;
- i) Proceder ao tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal;
- j) Promover a manutenção adequada dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- k) Supervisionar os controles municipais para a adequada execução.

#### IV – Compete à Secretaria de Finanças:

- a) Executar a política financeira e fiscal do Município;
- b) Efetuar os lançamentos e cobranças de tributos, bem como arrecadar as rendas municipais;
- c) Fiscalizar os contribuintes dos tributos municipais;
- d) Efetuar o processamento da receita e da despesa pública do Município;
- e) Realizar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- f) Elaborar o balanço geral do Governo Municipal e as prestações de contas anuais.

#### V – A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o Órgão incumbido de executar as atividades de obras e serviços públicos no âmbito municipal e especialmente:

- a) Elaborar projetos, construir e conservar as obras municipais;

- b) Proceder às licenças e as fiscalizações de obras particulares;
- c) Projetar e executar a abertura de novas artérias, a pavimentação de ruas e logradouros públicos, como também a construção e conservação de estradas pertencentes ao sistema viário do Município;
- d) Acompanhar a observância das normas de urbanismo e postura de interesse da municipalidade;
- e) Executar os serviços de limpeza pública, zelar pela arborização de ruas, avenidas e praças;
- f) Promover a administração de cemitérios, chafarizes, lavanderias, matadouros, mercados e feiras.

VI – A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos é o Órgão responsável pela política educacional e cultural do município, cabendo-lhe:

- a) Planejar, executar, coordenar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental;
- b) Cumprir os dispositivos legais concernentes à Educação Especial no que se refere à obrigatoriedade escolar;
- c) Promover e/ou realizar treinamentos, curso de atualização e reciclagem do professorado da Rede Municipal de Ensino;
- d) Orientar, coordenar e acompanhar as atividades de assistência a educandos, especialmente no que se refere à merenda escolar, material didático, bolsas de estudo e fardamento escolar;
- e) Elaborar e executar programas de educação sanitária;
- f) Coordenar e executar as atividades condizentes com o ensino pré-escolar e de adultos, desde que mantidos pela municipalidade;
- g) Elaborar, coordenar e executar programas de promoções cívicas, artísticas e culturais do Município;
- h) Elaborar e executar os programas desportivos do Município, estimulando a prática do desporto amador em suas diversas modalidades;

VII – Compete à Secretaria de Saúde:

- a) Propugnar pelo desenvolvimento social do Município em seu aspecto de saúde;
- b) Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
- c) Orientar os serviços de atendimento médico-odontológico;
- d) Manter, supervisionar e acompanhar as atividades ligadas à vigilância sanitária e epidemiológica;
- e) Prestar assistência integrada em saúde, objetivando a redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento das condições que assegurem o acesso universal e igualitário as pessoas por intermédio de ações de proteção e recuperação de saúde;
- f) Administrar o fundo municipal de saúde, de acordo com o art. 242, § 1º, da Constituição Federal.

VIII – Compete à Secretaria de Assistência Social:

- a) Promover o desenvolvimento social do Município;
- b) Planejar, executar e supervisionar as atividades de caráter assistencial aos municípios carentes;
- c) Planejar, coordenar e acompanhar programas concernentes à habitação popular;
- d) Planejar, coordenar e executar campanhas em situações de emergências e calamidades públicas, em consonância com a defesa civil;
- e) Promover a melhoria de emprego e geração de renda no âmbito do Município;
- f) Apoiar e organizar ações comunitárias e entidades de direito civil de fins filantrópicos, possuidores de registro no Conselho Nacional de Assistência Social.

IX – À Secretaria da Agricultura compete:

- a) Promover o desenvolvimento agropecuário;
- b) Fomentar a produção animal e vegetal;

- c) Promover a análise e a recuperação do solo, bem como o combate às pragas das lavouras e criações de animais;
- d) Distribuir sementes selecionadas e férteis;
- e) Promover a vacinação periódica e sistemática dos rebanhos;
- f) Promover exposições agropecuárias;
- g) Gerenciar e operacionalizar os serviços de aproveitamento racional dos recursos hídricos;
- h) Empreender programas estruturais de captação e implantação de empresas indústrias e comerciais no município, visando o desenvolvimento econômico e geração de empregos diretos e indiretos, possibilitando a melhoria de renda da população, bem como projetar, planejar e executar a implantação do parque industrial e comercial de Tianguá.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Ficam criados todos os órgãos competentes da organização básica da Prefeitura mencionada nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a instituir o regulamento interno da Prefeitura, mediante decreto, no prazo de (90) dias, e completar a estrutura administrativa da Prefeitura criando as unidades de níveis inferiores de terceiro e quarto escalão, definindo a competência dos órgãos criados por esta lei e dos demais órgãos, observados os princípios estabelecidos na presente lei.

Art. 9º. No Regulamento Interno da Prefeitura deverão constar:

I – As atribuições gerais das diferentes Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal;

II – As atribuições específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III – Normas de trabalho que pela sua própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separado;

IV – As delegações de competência do Prefeito Municipal às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo avocar a si, segundo o seu critério, a competência delegada;

V – Outras disposições que julgar necessárias.

Parágrafo único. Os cargos de competência exclusiva do Prefeito, previsto em Lei, não poderão ser delegadas em hipótese alguma.

Art. 10. Os cargos em comissões e as funções que se fizerem necessárias serão previstas no anexo I desta lei e no regulamento interno da Prefeitura.

Art. 11. Os Órgãos públicos criados por esta lei devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 12. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura Municipal.

Art. 13. Integra a estrutura da Prefeitura somente cargo em comissão e funções gratificadas providos pelo critério de confiança do Prefeito Municipal, exonerável a qualquer momento.

Art. 14. A remuneração dos cargos da estrutura básica da Prefeitura será dividida em vencimento e representação, na proporção de 10% para vencimento e 90% para representação.

Art. 15. O servidor do município em exercício de cargo em comissão terá que optar entre os vencimentos básicos do cargo que ocupa ou da função efetiva, tendo o direito, ainda, à representação em comissão.

Art. 16. As despesas desta lei correram por conta de dotações próprias consignadas no orçamento do Município.

Art. 17. À proporção que forem instalados os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura criados por esta lei e pelo regulamento interno, os atuais órgãos serão automaticamente extintos, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a tomar as providências relativas às instalações, dotações, pessoal e atribuições.

Art. 18. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, aos 18 de março de 1997.

Gilberto Moita  
Prefeito Municipal

**LEI Nº. 181/97, DE 18 DE MARÇO DE 1997.**

Ementa: Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal combinado com o inciso IV do art. 95 da Lei Orgânica do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Direta poderão efetuar contratação por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta lei.