

**LEI 001 DE 16 DE JANEIRO DE 1997.**

**SÚMULA:** *Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Tamarana e dá outras providências.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** - O Sistema Administrativo da Prefeitura do Município de Tamarana é constituído dos seguintes órgãos:

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Secretaria de Administração;
- 3 - Secretaria de Finanças;
- 4 - Secretaria de Educação e Cultura ;
- 5 - Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos;
- 6 - Secretaria de Saúde;
- 7 - Secretaria de Assistência Social;
- 8 - Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

**Parágrafo Único** - São Secretários Municipais, os titulares das Secretarias.

**Art. 2º** - As Secretarias mencionadas no artigo anterior compreendem os seguintes Departamentos:

**Gabinete do Prefeito**

- 1 - Assessoria Jurídica
- 2 - Assessoria de Imprensa
- 3 - Departamento de Apoio Administrativo

**Secretaria de Administração:**

- 1 - Departamento de Recursos Humanos;
- 2 - Departamento de Material e Comunicações
- 3 - Departamento de Patrimônio;

**Secretaria de Finanças:**

- 1 - Departamento de Receita;
- 2 - Departamento Financeiro;
- 3 - Departamento de Concessões e Permissões.

**Secretaria de Educação, Cultura:**

- 1 - Departamento de Educação;
- 2 - Departamento de Cultura;

**Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos:**

- 1 - Departamento de Urbanismo e edificações;
- 2 - Departamento de Viação;
- 3 - Departamento de Limpeza Pública.

**Secretaria de Saúde:**

- 1 - Departamento de Saúde Coletiva;

**Secretaria de Assistência Social:**

- 1 - Departamento de Serviço Social.

**Secretaria de Agricultura e Abastecimento:**

- 1 - Departamento de Abastecimento;
- 2 - Departamento de Desenvolvimento.

**Art. 3º** - Constitui área de competência de cada Secretaria:

**I - GABINETE DO PREFEITO**

O Gabinete do Prefeito, como órgão auxiliar de assistência, tem a incumbência de assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na coordenação da ação administrativa, no acompanhamento de programas e políticas governamentais e no relacionamento com os agentes externos ao Executivo Municipal, e ainda, assessorar e representar o Chefe do Executivo em assuntos de natureza jurídica, bem como, desenvolver atividades relativas à comunicação social e à divulgação de atos e fatos referentes ao Governo Municipal, além de acompanhamento e articulação permanente com os meios de comunicação.

**II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

A Secretaria de Administração, tem por finalidade programar, organizar, dirigir, coordenar, direta ou indiretamente, os assuntos de pessoal, licitações, almoxarifado e patrimônio da municipalidade .

**III - SECRETARIA DE FINANÇAS:**

A Secretaria de Finanças, tem por finalidade programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da administração, bem como organizar e orientar a execução dos serviços atinentes à política tributária e econômico-financeira, promovendo os registros contábeis referentes à execução financeira, orçamentária, patrimonial, fiscalização tributária, direta ou indiretamente, fiscalizar as posturas municipais, as atividades de abastecimento, os serviços públicos concedidos ou permitidos

#### **IV - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes a orientação, organização, planejamento, pesquisa, supervisão, direção e controle do ensino municipal, formular, dirigir e fomentar atividades culturais, estimulando o progresso da cultura nas suas variadas manifestações.

#### **V - SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

A Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos tem por finalidade a execução dos serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias; edificação de obras particulares e públicas; conservação e manutenção de iluminação pública; limpeza pública domiciliar; administrar, manter e conservar os cemitérios municipais; promover os serviços de trânsito no âmbito municipal; administrar os matadouros, mercados e feiras.

#### **VI - SECRETARIA DE SAÚDE:**

À Secretaria de Saúde compete a promoção, preservação e recuperação da saúde da população; realização e coordenação de campanhas de vacinação; implantação e manutenção de política sanitária articulada com entidades afins, sejam públicas ou privadas; desenvolvimento de estudos e pesquisas voltadas a questão da saúde da coletividade.

#### **VII - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

A Secretaria Municipal de Assistência Social compete finalidade a efetivação dos planos de assistência social, tendo como principal meta a implantação, coordenação e manutenção de políticas voltadas ao combate dos problemas e distorções sociais que causem dificuldades a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, visando possibilitar o alcance de padrões econômico-sociais compatíveis com a dignidade da vida humana e bem estar da população.

#### **VIII - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:**

A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento tem por finalidade fomentar a produção agropecuária e apoiar os sistemas de distribuição dos produtos agrícolas, bem como criar e viabilizar mecanismos de apoio e sustentação aos produtores rurais, visando o desenvolvimento de projetos e programas de expansão da produção agropecuária do Município.

**Art. 4º** - Fica igualmente criada a AUTARQUIA de ESPORTE, TURISMO e MEIO AMBIENTE com finalidade de projetar, coordenar, implantar, desenvolver e manter, individualmente ou de forma conveniada, em consonância com as diretrizes dispostas pelos demais poderes, a política, o pessoal e instalações necessárias ao desenvolvimento do desporto e do turismo, bem como garantir a preservação do meio-ambiente no Município.

**Parágrafo Único** - A autarquia será formada pelos seguintes departamentos

- 1 - Departamento de Esporte;
- 2 - Departamento de Turismo;
- 3 - Departamento do Meio Ambiente

**Art. 5º** - O Executivo, por Decreto, criará os órgãos de nível inferior aos de Departamento, de acordo com as necessidades de serviço, fixando-lhes atribuição, competência e o pessoal necessário ao desenvolvimento dos serviços.

**Art. 6º** - No prazo de 90 (noventa) dias será baixado regulamento das secretarias e demais órgãos que vierem a compor a administração.

**Art. 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
TAMARANA**, aos 16 de janeiro de 1997.

**Edison Siena**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE TAMARANA**