Publicado no Jornal
Ed. de ___/___/___
Pag.: ______

LEI MUNICIPAL Nº 1065/99

SÚMULA: Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Mangueirinha e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aprovou e EU, Elídio Zimerman de Moraes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei;

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1° A Prefeitura Municipal adotará o Planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2° O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I - Diretrizes Orçamentárias;
II - Plano Plurianual;
III - Orçamentos Anuais;
IV - Programação Financeira Anual das Despesas.

Art. 3° A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os Planos e Programas de Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4° A ação do município assistida pela atuação do Estado do Paraná e da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Integrado para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

Art. 5º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

Art. 6º A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu Quadro de Pessoal, também no treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como, no estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 8º A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por Servidores Municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

Art. 9º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 10. A Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Assistência Imediata:
. Gabinete do Prefeito.

II - Órgãos de Assessoramento:
. Assessoria Jurídica;
. Assessoria de Comunicação;
. Junta do Serviço Militar.

III - Órgãos de Atividades-Meio:
. Departamento de Administração;
. Departamento de Finanças.

Integrada para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

IV - Órgãos de Atividades-Fim:

. Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
. Departamento de Saúde;
. Departamento de Ação Social;
. Departamento de Agricultura e Viação;
. Departamento de Indústria, Comércio, Turismo e Serviços Públicos.

Parágrafo único. Os Órgãos mencionados neste artigo subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO ÚNICA

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Ao Gabinete do Prefeito compete vincular a Prefeitura aos munícipes, entidades e associações de classe; o atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito para consultas ou reivindicações; o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto as repartições municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito e de interesse da Administração Municipal, promovendo os contatos com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; incumbir-se das correspondências do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. À Assessoria Jurídica compete assessorar o Prefeito, os demais Departamentos e outros órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica; opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; promover a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais de dívida ativa; defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município; prestar direta e indiretamente assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica convenientes; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como Legislação Estadual e Federal de interesse do município; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. À Assessoria de Comunicação compete assessorar o Prefeito nas atividades de informações ao público acerca da atuação e das realizações da Administração Municipal; conceber e realizar pesquisas de opinião pública a respeito dos serviços e da imagem da Prefeitura; assessorar o Prefeito em seus relacionamentos com a imprensa; manter arquivo de notícias e comentários divulgados na imprensa de interesse da Prefeitura; providenciar a publicação no órgão oficial de imprensa do município dos atos oficiais sujeitos a essa providência; coordenar as entrevistas a serem concedidas à imprensa pelo Prefeito e demais autoridades municipais; redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance; providenciar junto aos órgãos da imprensa a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Integrada para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

SEÇÃO III

DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Art. 14. A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal e exerce, sob controle e responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, atividades que lhes forem cometidas pelas competentes entidades do Governo Federal.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. O Departamento de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades relacionadas a prestação de atividades-meio necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura Básica da Prefeitura, visando a concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais.

§ 1° As atividades-meio compreendem:

a) administração patrimonial, compreendendo o inventário físico, registro, conservação, repasse e alienação;

b) transporte oficial de autoridades e de objetos, bem como a aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículo;

c) zeladoria relativa as atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração dos próprios municipais e do serviço de copa;

d) administração de materiais, compreendendo a aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição;

e) documentação, compreendendo atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, micro filmagem de documentos, plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais;

f) comunicação, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia, fax e telex;

Integrado para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

g) reprografia, atividades de reprodução mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, heliografias e xerografia;

h) instruir processo licitatório, atualizar cadastro de fornecedores e manter organizado o almoxarifado;

i) traçar as diretrizes gerais da política de informática e processamento de dados;

j) armazenar, tratar, recuperar e tornar disponível aos órgãos municipais as informações processadas.

§ 2º Considera-se ainda atividades-meio a execução de forma centralizada, das atividades concernentes a recursos humanos no que refere a:

a) administração, contratação ou nomeação, posse, lotação de Servidores sob qualquer regime jurídico;

b) a locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento;

c) avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade e dispensa;

d) administração de cargos e salários;

e) atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, nomeação/admissão, exoneração/demissão e concessões de direitos e vantagens;

f) análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos;

g) promoção de programas médico-assistenciais aos Servidores municipais;

h) efetuar a operacionalização do sistema, abrangendo fluxo de informações necessárias à administração e planejamento de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município.

§ 3º Considera-se ainda atividades-meio a execução das atividades concernentes a obras no que refere a:

a) controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, observada a legislação pertinente;

Integrada para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

b) examinar, estudar e aprovar projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

c) promover o licenciamento, fiscalização, estudo, exames e despachos de documentos para a execução de obras particulares;

d) fiscalizar e primar pelo cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras;

e) promover a demolição de construções;

f) executar trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meio-fios, guias e sarjetas;

g) atualizar a planta cadastral do município, os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e projetados, as tabelas de preços unitários de materiais e mão-de-obra;

h) vistoriar as obras que julgar necessária à segurança e salubridade pública;

i) promover a numeração de novos prédios;

j) manter atualizado o código de obras do município;

l) manter arquivo de projetos aprovados;

m) autorizar a expedição do "habite-se" das novas edificações;

n) fiscalizar os serviços públicos, concedidos ou permitidos;

§ 4º As atividades-meio prestadas pela área da administração da Prefeitura serão debitadas aos órgãos usuários mediante assentamentos contábeis, promovidos pela área fazendária.

§ 5º Na proposta orçamentária, consignar-se-ão a área de administração as dotações destinadas a atender as despesas com atividades-meio de toda Administração Municipal, conforme já definido no parágrafo anterior.

§ 6º A área de administração alimentará a área fazendária com dados e informações para análise de custos para fins orçamentários.

§ 7º A comunicação administrativa entre os diversos órgãos do governo municipal, visando a rapidez e eficiência no sistema centralizado de protocolo.

§ 8º Executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 16. O Departamento de Finanças é o órgão responsável e encarregado de executar a política econômica e financeira do município e das atividades referentes ao controle e a escrituração contábil, ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos, balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil; elaborar e encaminhar a prestação de conta anual da Prefeitura, de conformidade com as disposições legais, promovendo:

a) a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;

b) a dotação de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários;

c) a auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros;

d) a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos;

e) a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros;

f) a inspeção do processo de lançamentos de tributos;

g) a movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

h) a elaboração do calendário de pagamento;

i) a fixação e alteração dos limites fiscais;

j) o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro;

l) o pagamento de juros e amortização de empréstimos;

m) o controle e a escrituração contábil e financeira da municipalidade;

n) o registro de atos e fatos administrativos;

o) a verificação dos documentos contábeis;

p) a instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes;

q) a execução do balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro;

r) executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 17. O Departamento de Educação, Cultura e Esportes é o órgão encarregado das atividades relativas a educação, cultura e o esporte do município e tem a finalidade de planejar e executar a política municipal de educação, cultura e esportes, pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; promover e incentivar atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional, em consonância com os sistemas estaduais e federais, bem como elaborar medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; atualizar permanentemente a ação educativa, ajustando-a à realidade local, regional e nacional; elevar o nível de produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; promover a integração e a melhoria dos serviços gerados por programas de desenvolvimento do Estado ligados a outros Departamentos, competindo-lhes especialmente: planejar e executar programas de desenvolvimento cultural e esportivo, o qual direciona-se ao lazer e a prática de educação física não-escolar; estabelecer as diretrizes que definam as responsabilidades da iniciativa privada e as do município, tendo em vista a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões, que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física não-escolar; promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados a educação, em especial o corpo docente da rede municipal de ensino; elaborar e divulgar publicações necessárias para a conscientização quanto aos objetivos e programas do município; manter intecâmbio com entidades congêneres; realizar convênios com o Estado para a elaboração de projetos de interesse do município; dinamizar e ampliar os serviços de assistência escolar, visando o combate ao processo de evasão escolar, repetência e outros, e desvios que reduzem a produtividade do aluno ou o levam ao abandono da escola; realizar convênios com entidades públicas e privadas, com o objetivo de promover atividades esportivas, de lazer e de educação física não-escolar; organizar, promover e divulgar as atividades [illegible] ao esporte amador; controlar e fiscalizar o funcionamento dos pré[illegible] estabelecimentos de ensino a nível de município; manter perfeita articulação [illegible] o

governos estaduais e federais, em matéria de legislação política, educativa e esportiva; promover o Desenvolvimento educativo do município, através do estímulo ao Cultivo das ciências e das artes; incentivar a realização de programas recreativos e desportivos de interesse para a população; organizar, administrar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal; promover certames e torneios esportivos municipais e intermunicipais; estabelecer a política de recreação, orientação e iniciação esportiva, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; administrar os próprios recursos municipais, destinados a práticas desportivas; elaborar, executar e coordenar programas de assistência ao educando; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, o setor de cultura é encarregado das atividades relativas a cultura do município; proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico; administrar os próprios recursos municipais, destinados à práticas culturais; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 18. O Departamento de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; é encarregado das atividades de proteção a saúde da população do município em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz as doenças de massa; fiscalizar as condições de saneamento básico do município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos e recursos; planejar, organizar e administrar serviços referentes a área de fisioterapia; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; promover junto a população, campanhas preventivas de saúde; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados; realizar atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade nas campanhas de saúde; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise a saúde da população; desenvolver programas especiais de atendimento ao trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrizes, reacentados, portadores de deficiências; promover pesquisas em assuntos de saúde pública, incluindo a bioestatística e a coleta de fatos médicos, sanitários, sociais e econômicos, envolvidos nas causas das doenças; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativa e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados a fisioterapia; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 19. O Departamento de Ação Social é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de ação social, a serem adotadas pelo município; de implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; promover junto a população, campanhas preventivas de educação sanitária; promover atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise o bem-estar social da população; promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, segundo as diretrizes do Governo, de forma harmônica e integrada aos demais órgãos estaduais, compatibilizando as atividades com os órgãos de esfera estadual, objetivando reduzir as atividades paralelas como forma de promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, técnicos e humanos; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrizes, reassentados, portadores de deficiências, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativa e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E VIAÇÃO

Art. 20. O Departamento de Agricultura e Viação é o órgão incumbido de executar as atividades concernentes à promoção da pesquisa, da experimentação agrícola e da assistência técnica; cadastrar o produtor rural; estudar, projetar, apresentar e colocar à apreciação e aprovação os projetos julgados necessários a municipalidade; implantar sistema de informações técnicas; orientar o pequeno produtor no uso e [illegible] elaboração de projetos de obras; promover e obter junto aos órgãos estaduais e federais

hentes e matrizes selecionadas; colaborar com a vigilância fitossanitária; vistoriar para evitar a disseminação de pragas e doenças agrícolas; dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes; promover a fixação do homem do campo desenvolvendo ações pela melhoria da qualidade de vida; promover ações de conservação do uso e ocupação do solo de forma integrada em microbacias hidrográficas; incentivar através de programas a limpeza de rios, riachos e nascentes, bem como o repovoamento de peixes; fomentar o plantio e a comercialização de horti-fruti-granjeiros; executar consertos de vias públicas; encarregar-se da manutenção dos logradouros públicos e dos serviços públicos municipais de abastecimento; conservar as estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município; propor, após verificada viabilidade, abertura de estradas; elaborar e executar o plano rodoviário municipal; participar de estudos e projetos ligados a estradas municipais; encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da municipalidade; a execução dos serviços de iluminação e atividade de trânsito; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21. O Departamento de Indústria, Comércio, Turismo e Serviços Públicos é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial e comercial do município; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando a colocação dos produtos típicos e inerentes ao município; realizar a promoção econômica do município, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais; incentivar a implantação de indústrias ou casas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do município; orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para indústria e comércio, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do município; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; promover estudos visando a racionalização do serviço de limpeza pública, principalmente o lixo coletado; fiscalizar contratos relacionados com os serviços de sua competência; promover, executar, manter e conservar ruas, praças, parques e jardins; executar os serviços de arborização e ajardinamento de logradouros públicos; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos; promover as atividades relativas a feiras-livres, mercados ou matadouros; promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados pelo município; estudar e propor tarifas para os serviços e/ou utilidade pública concedidos ou permitidos e executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Honestidade, Competência e Confiabilidade

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionadas nesta lei, conforme anexo I, o qual será instalado de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Parágrafo único. O anexo I é o Organograma dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 23. Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior ao Departamento, observando os princípios gerais estabelecidos na presente lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

Parágrafo único. O anexo II é o Organograma dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura a nível de divisões.

Art. 24. O Prefeito Municipal, no prazo de trinta (30) dias, regulamentará, mediante decreto, o regimento interno da Prefeitura, a competência das unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

Art. 25. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei e no anexo I, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de servidores, dotações orçamentárias e instalações.

Art. 26. No Regimento da Prefeitura, de que trata o artigo 23, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, evocar a si, a seu critério, a competência delegada.

Parágrafo único. A delegação de competência, mencionada neste artigo, far-se-á de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Mangueirinha.

Art. 27. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura, que acompanha a presente lei.

Integrada para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade

Art. 28. A Prefeitura, através da Administração, dará atenção especial ao treinamento e o desenvolvimento das potencialidades dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades do município e da necessidade de aperfeiçoamento do seu quadro de pessoal.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as Leis Nº 815/93, Nº 895/94, Nº 916/95, Nº 979/97 e Nº 992/97 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de outubro de 1999.

ELIDIO ZIMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal

Integrada para o Futuro
Honestidade, Competência e Confiabilidade