

LEI Nº 1186

30 de Novembro de 1995

Dispõe sobre o Sistema Organizacional do Poder Executivo do Município de Paranacity, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Paranacity, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TITULO I  
Do Sistema Organizacional

Art. 1º - O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos que buscam atingir:

§ 1º - A Administração Direta compreende serviços públicos dependentes, encarregados das atividades típicas da administração pública, a saber:

- I - Unidades de assistência imediata ao Prefeito, assessoramento e coordenação de assuntos e programas intersecretarias;
- II - Órgãos de natureza instrumental e de natureza substantiva, entidades de primeiro nível hierárquico para o exercício de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§ 2º - A Administração Indireta compreende serviços públicos instituídos para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar a sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, usufruindo para tanto de independência funcional.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

**Art. 29** - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados de aconselhamento, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e municipais com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Parágrafo Único - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, cujos membros serão indicados pelas entidades representadas e nomeados pelo Prefeito, terão Regimentos Internos próprios, por eles elaborados e baixados por Decreto do Executivo.

**TITULO II**  
Da Estrutura Organizacional Básica

**Art. 39** - Unidades dependentes que integram a Administração Direta:

- I - Órgão de Assistência Imediata - representado pelo Gabinete de apoio direto ao Chefe do Executivo;
- II - Órgãos de Assessoramento - integradas por Unidades de assessoramento e apoio aos demais órgãos da Prefeitura, acompanhamento e controle de programas e projetos governamentais;
- III - Órgãos de Natureza Instrumental - representados por Secretarias que promovem as atividades meios da Prefeitura;
- IV - Órgãos de Natureza Substantiva - representados por Secretarias que promovem as atividades finais e específicas dos programas e projetos definidos pela Administração Municipal.

**Art. 40** - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

- I - **ORGAO DE ASSISTENCIA IMEDIATA:**  
Gabinete.
- II - **ORGAOS DE ASSESSORAMENTO:**
  - 1. Assessoria Jurídica;
  - 2. Assessoria de Planejamento.

III - ORGAOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL:

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
3. Secretaria Municipal de Finanças.

IV - ORGAOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA:

1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Ação Social;
4. Secretaria Municipal de Educação;
5. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer;
6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 59 - A estrutura organizacional básica de cada um dos órgãos compreende:

- I - Nível de Direção - representado pelo titular da Pasta, com funções relativas à liderança e articulação institucional no setor de suas atividades;
- II - Nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto ao titular da Pasta no desempenho de suas atribuições;
- III - Nível de Execução Específica - representado por unidades operacionais encarregadas das funções típicas do Órgão.

Art. 60 - O Prefeito Municipal poderá instituir, mediante Decreto, Coordenadorias de Programas Especiais, até o número de duas, para atender às necessidades conjunturais, de caráter temporário, que demandem atuação da Prefeitura.

Parágrafo Único - O ato de instalação de Coordenadorias de Programas Especiais indicará, se for o caso, o órgão a que elas se vinculam.

Art. 70 - A definição das unidades de nível inferior a Secretarias, integrantes da estrutura básica, será feito através de Decreto do Prefeito Municipal.

TITULO III

Da Competência dos Órgãos no Ambito da Administração Direta

CAPITULO I

Órgão de Assistência Imediata

SEÇÃO UNICA

Do Gabinete

**Art. 89 - Gabinete** - a preparação e datilografia da correspondência do Prefeito; a coordenação da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas; registro e controle das audiências públicas do Prefeito; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

CAPITULO II

Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I

Da Assessoria Jurídica

**Art. 90 - Assessoria Jurídica** - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município.

SEÇÃO II

Da Assessoria de Planejamento

**Art. 10 - Assessoria de Planejamento** - promover o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar ou promover a elaboração e coordenar a execução de projetos, programas e planos do Governo Municipal; coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da polí-

tica municipal de desenvolvimento econômico e social; estabelecer fluxos permanentes de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais.

### CAPITULO III Órgãos de Natureza Instrumental

#### SEÇÃO I Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 11 - Secretaria Municipal de Administração** - exercer as atividades meios necessárias ao funcionamento regular da administração direta, administração patrimonial e de materiais; a organização e gestão centralizada de cadastro de informações sobre licitações e licitações no Município; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; de manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração bem como seu controle, distribuição e conservação; de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; de conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações.

#### SEÇÃO II Da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

**Art. 12 - Secretaria Municipal de Recursos Humanos** - a execução, de forma centralizada, das atividades de administração de pessoal relativas a manutenção e desenvolvimento dos recursos humanos para a administração direta; as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; a movimentação do pessoal, coordenação da avaliação do desempenho para fins de promoção, treinamento e disponibilidade; a arrecadação, lançamento e normatização dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e promoção do pagamento de seus benefícios; elaboração e expedição de instruções detalhadas sobre as rotinas de atendimento previdenciário; orientação e informação sobre a legislação previdenciária, direitos, deveres e obrigações dos segurados e seus dependentes;

#### SEÇÃO III Da Secretaria Municipal de Finanças

**Art. 13 - Secretaria Municipal de Finanças** - executar a política financeira do Município; das atividades referentes ao lan

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

çamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município; da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; da colaboração no feitiço do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

**CAPITULO IV**  
Orgãos de Natureza Substantiva

**SEÇÃO I**  
Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Art. 14 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** - executar os projetos referentes à construção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; à construção e conservação dos parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; à pavimentação de ruas, à abertura de novas artérias e logradouros públicos; administrar os serviços industriais mantidos pelo Município; administrar os serviços de garagem e oficinas; executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, mercados, matadouro e feiras livres e iluminação pública; promover a implantação de normas de urbanismo; a administração da Estação Rodoviária; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

**SEÇÃO II**  
Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 15 - Secretaria Municipal de Saúde** - formulação, conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde, da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Saúde e os planos de desenvolvimento econômico e social do Município; a elaboração do Plano Municipal de Saúde; promover medidas de proteção da saúde da população do Município, através do controle e combate a doenças de massa; estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar a fim de identificar as causas e combatê-las com eficácia; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos; fiscalizar as condições de saneamento básico do Município; promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutriz; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à saúde pública;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Ação Social

**Art. 16 - Secretaria Municipal de Ação Social** - a formulação, conjuntamente com o Conselho Municipal de Ação Social, da política de ação social do Município, em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e os planos de desenvolvimento econômico e social do Município; a execução das atividades assistenciais e de implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promoção de campanhas educativas, informativas e preventivas, visando o bem-estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutriz; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à ação social; levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 17 - Secretaria Municipal de Educação** - a execução, supervisão e controle das atividades relativas à educação e a assistência ao educando no Município; à elaboração e execução dos planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais; realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar; à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação; a melhoria da qualidade de ensino; a assistência e amparo ao estudante carente; à manutenção dos programas de alimentação escolar; o estudo, pesquisa e avaliação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer

**Art. 18 - Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer** - a execução das atividades relativas à cultura, recreação e esportes no Município; à manutenção da Biblioteca Pública Municipal; à difusão cultural em todas as suas manifestações; estimular, amparar e orientar às atividades culturais e esportivas no âmbito municipal; incentivar a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhor qualidade da vida humana; promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das ar-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

tes e das letras; proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município; proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; à administração do parque esportivo municipal; apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas à práticas esportivas, recreativas e de lazer; executar planos e programas de fomento ao turismo.

**SEÇÃO VI**

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**Art. 19 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** - promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e agropecuária e todas as atividades produtivas do Município; incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

**CAPITULO V**

**Das Unidades Estruturais Comuns a todas as Secretarias**

**Art. 20 - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias compreende:**

**I - Gabinete do Secretário** - comum a todas as Secretarias, incumbe:

- a) a assistência abrangente ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;
- b) as relações públicas do Secretário e da Secretaria com o público e com a imprensa;
- c) a coordenação da agenda e a representação do Secretário;
- d) o acompanhamento dos despachos;
- e) o provimento de transporte oficial.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

II - Divisões de Atuação Instrumental - integrantes aos órgãos de natureza instrumental, incumbe:

- a) assegurar, à administração direta, o funcionamento voltado exclusivamente para os seus objetivos;
- b) praticar os atos administrativos relacionados com as atividades de planejamento, de administração financeira, de administração geral e de pessoal, em articulação com os respectivos responsáveis;
- c) acompanhar a execução do Orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento.

III - Divisões de Execução Operacional - integrantes aos órgãos de natureza substantiva, incumbe:

- a) o efetivo comando das ações do órgão à plena realização da finalidade a que se destina;
- b) a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão a meta a alcançar;
- c) o acompanhamento dos trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente;
- d) a constante verificação do desenvolvimento das atividades.

**TITULO IV**

Das Responsabilidades Fundamentais e Atribuições Básicas dos Dirigentes de Órgãos da Administração Direta

**CAPITULO I**

Das Responsabilidades Fundamentais

**Art. 21** - Constitui responsabilidade fundamental dos dirigentes de órgãos da Administração Direta, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Governo Municipal; cabendo-lhes, especialmente:

- a) propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

- b) promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- c) treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- d) criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do Governo;
- e) conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional a fim de combater o desperdício;
- f) manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos;
- g) incutir nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público.

**CAPITULO II**  
Atribuições Básicas

**SEÇÃO I**  
Dos Secretários, Assessores e Chefe de Gabinete

**Art. 22** - São atribuições básicas a cada um dos Secretários, Assessores e Chefe de Gabinete a seguir enumeradas:

- a) exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
- b) despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias e horas determinados, todo o expediente das repartições que dirigem e participar de reuniões coletivas quando convocados;
- c) apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- d) proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito, e despachos decisórios em processos de sua competência;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

- e) encaminhar a Secretaria Municipal de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- f) apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua jurisdição, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- g) expedir instruções de acordo com o Prefeito, para a boa execução das leis e regulamentos;
- h) assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos que dirigem;
- i) baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- j) abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua subordinação;
- k) propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhes forem subordinados;
- l) determinar a realização de sindicâncias para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
- m) promover a distribuição e encaminhamento, bem como fazer informar, convenientemente, os processos e papéis que forem dirigidos aos órgãos sob sua direção;
- n) verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua jurisdição;
- o) prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgarem necessário, o expediente dos órgãos que dirigem;
- p) propor o pagamento aos servidores de gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- q) manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
- r) visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelos órgãos sob sua direção;
- s) atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que os procurarem para tratar de assuntos de serviço;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

- t) promover os registros das atividades do respectivo órgão, para fornecer elementos necessários à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
- u) fazer remeter ao arquivo da Prefeitura todos os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar aqueles que interessem aos respectivos órgãos;
- v) promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- x) zelar pela fiel observância e execução do presente Lei e das instruções para execução dos serviços.

**SEÇÃO II**  
Dos Chefes de Divisões

**Art. 23 - São atribuições básicas dos Chefes de Divisões:**

- a) promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- b) proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios em processos de sua competência;
- c) promover a requisição de material permanente ou de consumo para os órgãos que dirigem;
- d) despachar diretamente com o chefe imediato;
- e) apresentar ao chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho dos órgãos sob sua direção;
- f) manter a disciplina do pessoal sob sua direção;
- g) propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência, e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhes forem subordinados;
- h) organizar, na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte, remetendo-a à Unidade de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY  
Estado do Paraná

---

- i) atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que os procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- j) abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua subordinação;
- k) remeter ou fazer remeter, ao arquivo da Prefeitura, todos os processos e papéis devidamente ultimados, e requisitar aqueles que interessem aos respectivos órgãos;
- l) manter os registros das atividades dos respectivos órgãos;
- m) apresentar ao chefe imediato, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua direção;
- n) promover o fornecimento de certidões requeridas e autorizadas sobre os assuntos atinentes aos órgãos sob sua direção;
- o) fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- p) propor ao nível de direção imediatamente superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades;
- q) zelar pela fiel observância e execução da presente Lei e das instruções para execução dos serviços.

TÍTULO V

Dos Órgãos no Âmbito da Administração Indireta

CAPÍTULO ÚNICO

Dos Órgãos Autônomos

**Art. 24** - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

**Parágrafo Único** - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY**  
Estado do Paraná

---

**TITULO VI**  
Das Disposições Finais

**Art. 25** - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas chefias;
- III - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instrução das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

**Art. 26** - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de trinta dias, contados da vigência desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Secretários e Chefia;
- II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 27** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior ao de Secretarias, observando a existência de recursos para atender às despesas necessárias.

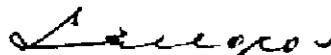
**Art. 28** - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY  
Estado do Paraná

---

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

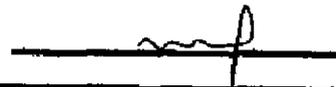
Paranacity, em 30 de novembro de 1995.



JOSÉ BONIFACIO MORON  
Prefeito Municipal

Publicado(a) jornal "O Regional"  
Órgão Oficial desta Municipalidade.

Em 20 / 12 / 1995



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY  
Estado do Paraná

ORGANOGRAMA GERAL

