



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 28/09/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 8, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010.

(Revogada pela Lei nº [2496/2017](#))

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, LUIZ CARLOS BLUM, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE, LEI COMPLEMENTAR TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, adotará o planejamento como instrumento de ações para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do Município, bem como a aplicação de recursos humanos, matérias e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º Compreenderá o planejamento a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual.

V - Planos de metas Setoriais

Parágrafo único. O Planejamento Municipal guardará perfeita consonância com os planos e programas do Governo Federal e do Estado de Paraná.

Art. 3º Sempre que possível a Prefeitura Municipal recorrerá a pessoas ou entidades do setor privado para a realização de obras e serviços, de forma a alcançar melhor rendimento e economia, evitando novos encargos permanentes e aumento desnecessário de seu quadro de Pessoal Efetivo, respeitando a Constituição e as diversas leis especificam que tratam do assunto.

Art. 4º A Coordenação será exercida em todos os níveis da

Administração, mediante atuação de agentes políticos eleitos e não eleitos mediante realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de Comissão de Coordenação a nível administrativo.

Art. 5º A Administração Municipal tem por objetivo promover constantemente o treinamento de seu pessoal, visando elevar a sua produtividade e eficiência a fim de possibilitar o estabelecimento de referências de vencimentos adequados e a promoção sistemática a funções superiores.

TÍTULO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL S II

Art. 6º A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1 - ASSESSORIA JURÍDICA

2 - ~~ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO~~ ASSESSORIA DE FINANÇAS (AF) (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 11/2014)

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL ATIVIDADE MEIO

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2 - SECRETÁRIA DE FAZENDA

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA - ATIVIDADE FINS

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA ;

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE;

§ 1º Os órgãos mencionados nos incisos II e III terão como agentes políticos não eletivos os seus respectivos secretários de livre nomeação e que se subordinam ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral, podendo ter subordinados em departamentos, coordenadorias ou assessorias, quer em cargos de comissionados ou com função gratificada e servidores efetivos.

§ 2º Os órgãos mencionados no inciso I serão nomeados e subordinados pelo prefeito municipal no nível hierárquico de assessoria podendo ter subordinados a nível de assessoria administrativa e servidores efetivos.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo Municipal, completará a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, mediante Decreto, criando os órgãos de níveis inferiores aos de Departamentos, observando os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos orçamentários e financeiros para atender as despesas de provimento das respectivas vagas e programas que se fizerem necessários, podendo nomear para os cargos de comissão e de confiança para exercerem programas e projetos de trabalhos específicos.

Art. 8º É o seguinte o escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Ipiranga:

I - Secretaria ;

II - Departamentos

§ 1º Os Departamentos deverão respeitar as decisões do Prefeito Municipal e do Secretário da pasta no qual está vinculado hierarquicamente.

§ 2º O escalonamento hierárquico dos Departamentos poderão ser completados por decreto na seguinte forma, por:

a) Divisão;

b) Seção;

I - Às unidades descritas no inciso II, do caput deste artigo e nas Alíneas "A" e "B", deste parágrafo, serão remuneradas por meio da concessão de Funções Gratificadas a serem definidas na Lei que reorganizar o Plano de Cargos e Salários, e poderão ser exercidas somente por servidores efetivos regidos pelo regime Estatutário.

§ 3º Os Diretores e assessores ocupantes de cargos não efetivos de livre nomeação pelo Prefeito municipal serão subordinados aos secretários, com exceção dos assessores ocupantes de cargos não efetivos de livre nomeação previstos nos órgãos de assessoramento, descritos no inciso I, artigo 6º

§ 4º Os Secretários nomeados pelo Prefeito Municipal responderam civil, criminalmente pelos atos praticados conforme normas legais já existentes.

Art. 9º O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias, observando-se as disposições estabelecidas em Lei.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I
Assessoria Jurídica

Art. 10. Compete basicamente à Assessoria jurídica do município coordenada a equipe que presta consultoria e assessoramento jurídico à Administração Municipal, incluída a assistência ao Prefeito Municipal, nos assuntos a este relativos; Acompanhar e representar a Prefeitura em qualquer grau de jurisdição, cabendo ao Assessor Jurídico, substituindo ou em conjunto com o Prefeito Municipal, a primeira citação, atuando nos feitos em que esta tenha interesse como autor ou réu, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concurso de credores; Assessor e representar em regime de colaboração, interesse de entidade que mantenha convênio e congêneres com o Município de Ipiranga, em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito Municipal, desde que o assunto a ser tratado não cause conflito com as atribuições do cargo em defesa do Município; Processar amigável ou judicial de desapropriações e servidões decretadas pelo Prefeito Municipal, e bem assim a promoção de pagamentos das indenizações devidas, propondo, quando for o caso, acordo, desde que expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal e ratificado pelo Juízo da ação ou pelo Poder Legislativo; Coordenar a manutenção de coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, bem como prestar informações à população; promover a execução fiscal da Dívida Ativa Tributaria ou não; Acompanhar os processos das indenizações de Acidente do Trabalho; Lavratura de Minutas de Contratos e Termos e estes, fazendo as notificações administrativas correspondentes; Coordenar a execução de atividades administrativas e financeiras da Assessoria jurídica; acompanhar contratos de aluguel, arrendamento, foro e venda de imóveis municipais e dos bens adquiridos ou serviços; Emitir pareceres em procedimentos licitatórios e de dispensas e inexigibilidades, bem como em outros procedimentos administrativos; Acompanhar, sob o aspecto jurídico, as atividades dos órgãos da Administração Pública Municipal, como um todo, que possam levar o Município a litigar em juízo; Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

Parágrafo único. O Servidor indicado para o cargo deverá possuir nível graduação superior em Direito e possuir registro regular no respectivo conselho de classe da categoria.

Seção II

~~assessoria de Controle Interno~~ [assessoria de Finanças \(af\) \(denominação Alterada Pela Lei Complementar nº 11/2014\)](#)

Art. 11. Compete a ~~Assessoria de Controle Interno~~ [Assessoria de Finanças \(AF\)](#) do Município de Ipiranga: assessorar as atividades relacionadas a gestão pública de controle, a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional; Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Analisar os sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Verificar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município de Ipiranga, oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos nos limites Constitucionais e legais; analisar os limites de despesas total com pessoal, montante das dívidas, consolidada e mobiliária, alienação de ativos; Instruir no processo de implantação de mecanismos de transparência e de gestão fiscal; Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público das irregularidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; Revisar e emitir relatório sobre o processo de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta ou Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Assessorar entre outros objetivos que se fizerem necessários a administração pública. [\(Denominação alterada pela Lei Complementar nº 11/2014\)](#)

Parágrafo único. O Servidor indicado para o cargo deverá possuir nível graduação superior em Direito, Contabilidade ou Economia e possuir registro regular no respectivo conselho de classe da categoria conforme o caso.

CAPÍTULO II

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração, compete executar atividades-meio da Prefeitura Municipal, relativas ao expediente, documentação, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades de pessoal; de padronização e aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura, de licitações, compras e almoxarifado, do patrimônio, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, de manutenção do equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação, do recebimento, distribuição, controle e andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura, móveis e instalações, coordenação dos transportes e manutenção dos serviços de vigia, copa, cozinha e limpeza do edifício sede da Municipalidade. O planejamento governamental mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica ao Prefeito e aos órgãos da Administração, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, o controle, acompanhamento e avaliação dos planos, programas, convênios e orçamentos, a orientação dos órgãos da administração na elaboração de seus orçamentos anuais, a consolidação crítica desses orçamentos no Orçamento Anual do Município, o acompanhamento de execução do Plano Diretor do Município, coordenar a elaboração e execução juntamente com o Secretaria Municipal da Fazenda os Orçamentos do Município especialmente o Plurianual, Aplicação de normatizações legais e constitucionais vinculadas ao Direito, especialmente de Gestão Pública.

Art. 13. A Secretaria de Administração, é integrada pelos seguintes Departamentos imediatamente subordinadas ao Secretário:

I - Departamento de Serviços Administrativos e Licitações;

II - Departamento de Recurso Humanos;

Seção II

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão encarregado atividade-meio relativas aos assuntos econômico-financeiro e fiscais do Município, das atividades referente ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais, do recebimento, pagamento e movimentação dos dinheiros e outros valores pertencentes ao sob a guarda do Município. Processando a despesa e a contabilidade dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como controle patrimonial, da elaboração e execução, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração, dos orçamentos do Município, especialmente o Orçamento Anual, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e do assessoramento geral em assuntos de sua atribuição específica.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se das seguintes Departamentos, imediatamente subordinadas ao Secretário:

I - Departamento de Contabilidade e Finanças.

II - Departamento de Tributação.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, incumbe à execução dos serviços de limpeza pública, a

manutenção de logradouros públicos como sejam: avenidas, ruas, praças, parques, jardins, distrito industrial, inclusive no que respeita a arborização, a manutenção dos serviços urbanos de iluminação pública, a administração de cemitérios públicos, e fiscalização dos privados; manutenção e conservação da Estação Rodoviária; a manutenção de conservação de placas de sinalização, bem como de serviços permitidos pela Municipal idade por concessão, permissão, contratos de gestão, fiscalização das posturas do Município; as atividades relativas à elaboração de projetos, construções e conservações de obras públicas, de fiscalizar e licenciar obras particulares, zelando pelo cumprimento e observância do Código de Obras e outros dispositivos legais pertinentes abertura de novas artérias e pavimentação de ruas, logradouros público, a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Rodoviário Municipal, a execução do plano Rodoviário Municipal; a demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura, públicos ou privados; funcionamento e serviços industriais mantidos pelo Município, ao acompanhamento da implantação de normas de urbanismo, segundo planos e projeto aprovados, a manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipal idade, determinado consertos, reparos e reformas parciais ou gerais dos equipamentos.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, compõe-se dos seguintes Departamentos de subordinados diretamente ao secretário, como segue:

I - Departamento de Transportes e Obras;

II - Departamento de Urbanismo e Serviços públicos;

Seção II

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde é o responsável pela execução da política municipal de saúde, prestando assistência médica - ambulatorial-hospitalar-epidemiológica e de vigilância Sanitária à população do Município, de encaminhar a postos de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento necessários a garantir o direito à vida e sua fiscalização, na forma de legislação específica vigente, de recomendar ao Prefeito Municipal as medidas necessárias do saneamento de áreas insalubres; identificar e avaliar as condições de saúde do Município; planejar as ações e serviços de sua competência de modo à conserva a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população e gerenciar as ações e serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes Departamentos:

I - Departamento de Administração Hospitalar;

II - Departamento Administrativo da Saúde;

III - Departamento de Controle Sanitário e Epidemiológico

IV - Departamento de Controle de Programas de Saúde.

Seção III

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 20. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela coordenação dos programas que visem o bem-estar da

população, promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados em socorro e assistência aos necessitados; da fiscalização da aplicação de auxílios e subvenções no orçamento Municipal para unidades de assistência social, pública ou privada; de instituir e executar convênios com entidades Estaduais, Federais e privados em programas que visem à oferta de bem estar da coletividade, realizar estudos sobre problemas de assistência social, promoção humana e integração da sociedade; planejamento e participando de ações conjuntas no sentido de coordenar a política habitacional do Município; o atendimento direto à pessoa do cidadão, a enquanto sujeito de direito e deveres, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, por meio da defesa do consumidor, da assistência jurídica básica e da proteção contra as discriminações, serviços funerários, casa de passagem, CRAS, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver os valores fundamentais da cidadania.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se dos seguintes Departamentos e subordinados ao Secretário:

I - Departamento de Assistência social

Seção IV

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, é o órgão responsável pelas atividades relativas à educação e a cultura no Município; instalação e manutenção das unidades Municipais de Ensino; coordenação dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação Estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, elaboração do Plano Municipal de Educação, competindo-lhe ainda à Casa da Cultura, biblioteca Municipal, Sala de leitura, execução de programas educacionais e culturais, manutenção de cursos profissionalizantes, manutenção dos serviços pertinentes à alimentação escolar, instituição de cursos e estágios de orientação pedagógica ao magistério Municipal;

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos Departamentos, subordinados diretamente ao secretário;

I - Departamento de Ensino;

II - Departamento de Administração Educacional.

III - Departamento de Cultura

IV - Departamento de Transportes

Seção V

Departamento Municipal de Esportes

Art. 24. A Secretaria Municipal de Esportes tem por finalidade a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com o esporte, recreação e lazer para a população do Município; coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no município; a difusão do esporte em geral e exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Esportes compõe-se do seguinte departamento:

I - Departamento de Esportes e Recreação.

Seção VI

Secretaria Municipal de Agropecuária, Desenvolvimento e Meio Ambiente

Art. 26. A Secretaria Municipal de Agropecuária, Desenvolvimento e Meio Ambiente, compete incrementar as atividades agropecuárias e industriais visando o desenvolvimento do setor produtivo primário (dando ênfase as granjas de suinocultores, avicultura, agricultura familiar, pecuária leiteira, gado de corte, piscicultura e extrativismo animal, vegetal e mineral), secundário e terciário buscando a integração com as Secretarias afins e setores privados da sociedade, bem como todas as atividades relacionadas com assuntos da produção e da produtividade, comercialização, proporcionando ao homem do campo e da cidade a aplicação de tecnologias, dando ênfase a administração agroindustrial para a elevação do padrão de vida, de forma sustentável e de acordo com a política de preservação do meio ambiente, de pesquisas e incentivos à flora e fauna, fiscalização e combate à poluição ambiental e de resíduos sólidos, para tal levando a efeito dentre outros, programas de manejo, conservação do solo e controle da erosão e da poluição ambiental, habitação e saneamento rural; regularização fundiária, abastecimento alimentar e políticas e programas de desenvolvimento industrial e turístico, registro, inventário de bens tombados e preservados, difusão de eventos culturais e religiosos.

Art. 27. A Secretaria de Desenvolvimento e de Meio Ambiente compõe-se de coordenadorias subordinadas diretamente ao secretário;

~~I - Departamento de Turismo e Meio ambiente~~ Departamento De Meio Ambiente; (Denominação alterada pela Lei nº 2174/2013)

II - Departamento de Desenvolvimento Econômico e Fomento.

III - Departamento de Desenvolvimento Agropecuário.

TÍTULO

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE S IV

Art. 28. Os Programas Especiais de Trabalho de que trata o artigo 7º, desta Lei, serão instituídos por Decreto.

§ 1º O Decreto instituidor do Programa especificará;

I - Os assuntos que constituem o objeto do Programa;

II - As atribuições da coordenação do Programa, bem como sua competência;

III - O órgão a que o programa se subordinará diretamente.

§ 2º A instituição de Programas Especiais de Trabalho dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas por estes originadas.

Art. 29. No Regulamento Interno da Prefeitura Municipal, a ser baixado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, este delegará competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo avocar para si, seguindo-se único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, como Prefeito é indelegável, independentemente de outros casos que a legislação dispuser, para os seguintes atos:

I - Autorização de despesas;

II - Nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e, qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contratos;

III - Concessão e cassação de aposentadoria, disponibilidade;

IV - Homologação de licitações, qualquer que seja a sua utilidade pública;

V - Concessão para exploração de serviços públicos e de utilidade pública;

VI - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VII - Aquisição de bens por compra, desapropriação ou permuta;

VIII - Alienação de bens pertencentes ao patrimônio público, depois de autorização pelo Poder Legislativo;

IX - Aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos urbanos;

X - Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo Municipal, completará a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, mediante Decreto, criando órgãos e suas funções de níveis inferiores aos de Secretaria e Departamento, observando os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos orçamentários e financeiros para atender as despesas de provimento das respectivas vagas.

Art. 31. O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará, por meio de Decreto, conforme Lei Orgânica Municipal, artigo 89,1 "F" no prazo de sessenta (60) dias, após a entrada em vigor desta Lei, o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal de Ipiranga, do

qual constarão:

I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - Atribuições específicas e comuns dos Servidores investidos nos cargos e nas funções de Direção, Assessoramento, Chefia e dos diferentes grupos ocupacionais;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 32. O Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários de Secretaria s, salvo nos casos expressamente definidos em Lei, deverão desincumbir-se de funções meramente executórias ou atos relativos às rotinas administrativas.

Parágrafo único. Visando dinamizar a tramitação administrativa e reservar às autoridades superiores as tarefas de planejamento, orientação, coordenação e controle, serão adotados os seguintes princípios relacionados:

I - Todo o assunto deverá respeitar e consultar todos os níveis hierárquicos se possível;

II - Atribuições específicas e comuns dos Servidores investidos nas funções de coordenação, Direção, Assessoramento e Chefia;

III - Normas de trabalho que pela própria natureza, não devam constituir objeto de disposições em separado;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

TÍTULO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS S V

Art. 33. Ficam cria dos todos os órgãos competentes e complementares da Estrutura Organizacional Básica Administrativa da Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, mencionados nesta Lei, os quais os cargos e atribuições dos mesmos e sua remuneração serão instalados de acordo com as conveniências da Administração Municipal mediante aprovação de lei específica do Plano de Cargos e Salários dos servidores não efetivos e efetivos.

Art. 34. A Prefeitura Municipal de Ipiranga dará atenção ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida da disponibilidade financeira e da conveniência dos serviços, frequentarem estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento, participar de cursos, seminários e eventos ligados à Administração Pública.

Art. 35. A Administração Pública Municipal de Ipiranga deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município; por meio de órgãos coletivos, com servidores, cidadãos e entidades governamentais e não governamentais, com atuação destacada na coletividade e conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 36. Os atuais órgãos existentes na Estrutura da Prefeitura Municipal de Ipiranga, serão automaticamente extintos quando da entrada em vigor desta Lei, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga, 29 de dezembro de 2010.

LUIZ CARLOS BLUM
Prefeito Municipal

Download Anexo: Lei Complementar Nº 8/2010 - Ipiranga-PR

(www.leismunicipais.comhttps://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/ipiranga-pr/2010/anexo-lei-complementar-8-2010-ipiranga-pr-1.docx?X)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

