



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

LEI Nº 2.150/2009

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

TÍTULO I ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Astorga passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 2º. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Astorga dispõe de órgãos próprios da Administração Direta que integrados, devem, conjuntamente, buscar atingir os objetivos e metas fixadas pelo Poder Executivo.

Art. 3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta lei.

Art. 4º. A Administração Direta é composta por:
I – Órgãos de Assessoramento;
II - Órgãos de Administração Geral;
III – Órgãos de Descentralização Territorial;
IV - Órgãos de Administração Vinculada.

CAPÍTULO II Da Estrutura Administrativa

Art. 5º. A Estrutura Organizacional básica da Prefeitura do Município de Astorga será a seguinte:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Jurídica;
3. Controladoria Interna.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

a.1. Unidades de atividades auxiliares:

- a.1.1. Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos;
- a.1.2. Departamento de Recursos Humanos;
- a.1.3. Departamento Financeiro;
- a.1.4. Departamento de Tributação;
- a.1.5. Departamento de Planejamento.

b) Secretaria Municipal de DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL:

b.1. Unidades de atividades específicas:

- b.1.1. Departamento de Educação;
- b.1.2. Departamento de Saúde;
- b.1.2.1. Diretoria-adjunta do Departamento de Saúde;
- b.1.2.2. Auditoria em Saúde.

b.2. Unidades de atividades auxiliares:

- b.2.1. Departamento de Cidadania e Desenvolvimento social;
- b.2.2. Departamento de Cultura e Turismo;
- b.2.3. Departamento de Esporte e Lazer.

c) Secretaria Municipal de INFRA-ESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E ECONÔMICO:

c.1. Unidades de atividades específicas:

- c.1.1. Departamento de Obras;
- c.1.2. Departamento de Serviços Públicos;
- c.1.3. Departamento de Agricultura e Meio ambiente.

c.2. Unidades de atividades Auxiliares:

- c.2.1. Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico.

III. ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO TERRITORIAL

- a) Administração Distrital de Tupinambá;
- b) Administração Distrital Santa Zélia;
- c) Administração Distrital Içara.

IV. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO VINCULADA:

- a) Agência do Trabalhador;
- b) PROCON MUNICIPAL – Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor;
- c) Defensoria Pública;
- d) Casa Lar.

Art. 6º. As Secretarias Municipais são estruturadas segundo os seguintes níveis hierárquicos orgânicos e funcionais:

I. Níveis hierárquicos orgânicos:

- a) Primeiro nível: Secretaria Municipal;
- b) Segundo nível: Departamento;
- c) Terceiro nível: Divisão;
- d) Quarto nível: Seção.



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

II. Níveis hierárquicos funcionais:

- a) Secretário Municipal;
- b) Diretor de Departamento;
- c) Chefe de Divisão;
- d) Chefe de Seção.

Parágrafo único: Dependendo do grau de complexidade da atividade envolvida e da responsabilidade correspondente, admite-se a omissão de um ou mais níveis orgânicos intermediários, bem como dos respectivos níveis hierárquicos funcionais.

TÍTULO II

FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Das Competências comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 7º. São competências de todos os órgãos municipais:

- I - oferecer subsídios ao Poder Executivo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Poder Executivo para a sua área de competência;
- III - garantir ao Chefe do Poder Executivo Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar sua execução;
- VI - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- VII - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- VIII - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas.
- IX - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações.

CAPÍTULO II

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Diretor de Gabinete, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

- I - a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente, assessoramento pessoal, especial e de comunicação;
- II - assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
- III - recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete;
- IV - promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
- V - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- VI - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento;
- VII - o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal;
- VIII - executar outras atividades afins.

Art. 10. O Gabinete do Prefeito contará com os seguintes órgãos de assessoramento, subordinadas ao Diretor de Gabinete:

- I - Assessoria Especial.
- II - Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único - As atribuições dos órgãos de assessoramento do Gabinete do Prefeito serão regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto.

CAPÍTULO III Da Procuradoria Jurídica

Art. 11. A Procuradoria Jurídica é dirigida pelo Procurador Jurídico, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 12. A Procuradoria compete:

- I - representar e defender os interesses do Município, judicial ou extra-judicialmente, em qualquer instância ou foro, orientar e representar o Município nos assuntos referentes à justiça e a legislação do país, além da representação "ad judicia", nas questões em tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente;
- II - defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- III - redigir projetos de lei, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis da Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município, proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.
- VI - Orientar e coordenar as atividades do PROCON Municipal e da Defensoria Pública;
- VII - Executar outras atividades afins.



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

CAPÍTULO IV Da Controladoria Interna

Art. 13. A Controladoria Interna será exercida pelo Controlador Interno, nomeado nos termos da Lei Municipal nº 2.095/2009 e visa assessorar o Prefeito na supervisão da correta gestão dos recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Art. 14. A Controladoria Interna terá, ainda, as seguintes atribuições:

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Prefeitura;

II - viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VII - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

VIII - tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;

X - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(ais) quando constada ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Art. 15. Compete à Controladoria Interna, ainda:

I - determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II - utilizar-se de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

III - regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Controladoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

IV - emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

V - verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VI - opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

VII - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município.

Parágrafo único: O Relatório de Gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo e do Legislativo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC nº 101/2000, além do responsável pela Contabilidade e do Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Controlador Interno.

Art. 16. A Controladoria Interna cientificará o Chefe do Poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

- I - as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;
- II - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;
- III - avaliar o desempenho das entidades da administração indireta do Município.

§ 1º - Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Controladoria Interna, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º - Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria Interna comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 17. A Tomada de Contas dos administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes de Poder será organizada pela Controladoria Interna.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo relatório resumido da Controladoria Interna sobre as contas tomadas ou prestadas.

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é dirigida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 19. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I - administração e legislação de pessoal;
- II - administração patrimonial e de materiais;



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

- III – administração do sistema de processamento de dados;
- IV - serviços administrativos em geral;
- V - cadastro imobiliário;
- VI - tributação;
- VII - administração financeira;
- VIII – planejamento e execução orçamentária e administração contábil;
- IX - elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada e coordenação e controle da sua aplicação;
- X - formação e qualificação de pessoal;
- XI - implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor e o estabelecimento de seus programas e aplicativos;
- XII - definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
- XIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XIV - coordenar e gerenciar as Administrações Distritais;
- XV - coordenar e promover a integração entre os Departamentos vinculados à Secretaria;
- XVI – executar outras tarefas afins.

Art. 20. A Secretaria Municipal da Administração e Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento Financeiro;
- d) Departamento de Tributação;
- e) Departamento de Planejamento.

§ 1º - Constituem órgãos de Assessoramento junto a Secretaria e unidades de serviços mencionados no *caput*:

- a) Assessoria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) Assessoria em Informática;
- c) Assessoria do Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos;
- d) Assessoria do Departamento de Recursos Humanos;
- e) Assessoria do Departamento Financeiro;
- f) Assessoria do Departamento Tributação;
- g) Assessoria do Departamento de Planejamento.

§ 2º - As atribuições de cada Departamento e dos órgãos de assessoramento previstas neste artigo serão regulamentadas pelo Poder Executivo através de Decreto.

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social:



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

- I - administração e formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, visando à melhoria da qualidade de vida da população;
- II - coordenar as atividades de ações da iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento das necessidades básicas da população;
- III - estabelecer programa de atividades, planejamento, organização, controle e avaliação;
- IV - promover ações objetivando a melhoria das necessidades básicas da pessoa humana;
- V - propor a realização de convênios com entidades privadas ou órgãos governamentais visando cumprimento de suas finalidades;
- VI - incentivar e coordenar atividades voltadas ao bem estar físico e mental;
- VII - assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil e do ensino fundamental e supletivo;
- VIII - definir e implementar, em conjunto com outras instâncias previstas em lei, a política municipal de saúde, educação e assistência social;
- IX - planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- X - definir e implementar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação;
- XI - coordenar e promover a integração entre os Departamentos vinculados à Secretaria;
- XII - executar outras tarefas afins.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Educação;
- b) Departamento de Saúde;
- c) Departamento de Cidadania e Desenvolvimento social;
- d) Departamento de Cultura e Turismo;
- e) Departamento de Esportes e Lazer.

§ 1º - Constituem órgãos de Assessoramento junto a Secretaria e unidades de serviços mencionados no *caput*.

- a) Assessoria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social;
- b) Assessoria do Departamento da Educação;
- c) Assessoria do Departamento da Saúde;
- d) Assessoria em Cidadania;
- e) Assessoria em Desenvolvimento Social;
- f) Assessoria do Departamento de Cultura e Turismo;
- g) Assessoria do Departamento de Esportes e Lazer;
- h) Assessoria em Manutenção de Espaços Esportivos.

§ 2º - O Departamento de Saúde contará com uma Diretoria-Adjunta e um órgão de Auditoria em Saúde.

§ 3º - As atribuições de cada Departamento e dos demais órgãos previstos neste artigo serão regulamentadas pelo Poder Executivo através de Decreto.



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E ECONÔMICO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico compete:

I - administração e a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, em geração de emprego e renda, visando à melhoria da qualidade de vida da população;

II - o acompanhamento e avaliação do sistema de infra-estrutura e do desenvolvimento urbano;

III - o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e de pecuária, da preservação do meio ambiente, o desenvolvimento econômico, comercial e industrial;

IV - definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos próprios públicos municipais, de arborização, de vias públicas, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos;

V - coordenar e promover a integração entre os Departamentos vinculados à Secretaria;

VI - executar outras tarefas afins.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

a) Departamento de Obras;

b) Departamento de Serviços Públicos;

c) Departamento de Agricultura e Meio ambiente;

d) Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico.

§ 1º - Constituem órgãos de Assessoramento junto a Secretaria e unidades de serviços mencionados no *caput*.

a) Assessoria da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico;

b) Assessoria do Departamento de Obras;

c) Assessoria Departamento de Serviços Públicos;

d) Assessoria Departamento de Desenvolvimento Urbano e econômico;

e) Assessoria Departamento de Agricultura e Meio ambiente.

§ 2º - As atribuições de cada Departamento e dos órgãos de Assessoria previstas neste artigo serão regulamentadas pelo Poder Executivo através de Decreto.

CAPÍTULO VIII Da Administração Distrital

Art. 25. A Administração Distrital será instalada em cada Distrito do Município de Astorga e contará com a seguinte estrutura:

a) Administração Distrital de Tupinambá;

b) Administração Distrital Santa Zélia;



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

c) Administração Distrital Içara.

Parágrafo único: A Administração Distrital será exercida pelo Gestor Distrital.

Art. 26. Caberá à Administração Distrital:

- I - acompanhar e controlar, nas áreas sob sua jurisdição, as ações dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- II - atender à população de suas regiões no que se refere a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços públicos municipais e recebimento de reclamações e sugestões da comunidade;
- III - coletar e encaminhar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças sugestões, propostas e reclamações;
- IV - levantar demandas de obras e serviços por parte das comunidades e encaminhar soluções junto ao Secretário;
- V - promover a elaboração e a execução de projetos de melhoria das condições de vida, com a participação da comunidade;
- VI - articular com o respectivo Secretário o encaminhamento de medidas e propostas de serviços a serem executados nos Distritos, junto aos órgãos municipais competentes;
- VII - organizar e dirigir os serviços de manutenção e conservação das vias públicas das áreas sob sua jurisdição;
- VIII - atender à demanda da comunidade, encaminhando máquinas e equipamentos para reparos das vias públicas e demais serviços correlatos;
- IX - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO IX

Órgãos de Administração Vinculada

Art. 27. Constituem-se órgãos de Administração Vinculada:

- a) Agência do Trabalhador;
- b) PROCON Municipal – Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor;
- c) Defensoria Pública;
- d) Casa Lar.

§ 1º - A Agência do Trabalhador será dirigida pelo Diretor e estará subordinada à Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico.

§ 2º - O PROCON Municipal – Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor e a Defensoria Pública serão dirigidos pelos seus Diretores respectivos e estão subordinados à Procuradoria Jurídica.

§ 3º - A Casa Lar será dirigida pelo seu Diretor e estará subordinada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social.

§ 4º - As atribuições dos órgãos mencionados no *caput* serão regulamentadas pelo Poder Executivo através de Decreto.



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 28. A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados segundo a conveniência da administração.

Art. 29. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado estabelecer o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e a complementá-las mediante Decreto.

Art. 30. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos Secretários e Diretores para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 31. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria/Departamento e das atividades realocadas.

Art. 32. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar mediante Decreto, a organização da Prefeitura, com a criação de Unidades Administrativas de nível inferior ao de Departamento, correspondentes a Divisão e Seção definida pelas alíneas "c" e "d" do inciso I do artigo 6º desta Lei, até o número de cinco por Departamento, de conformidade com as necessidades da Administração e obedecendo-se os limites legais de despesa com pessoal, que serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro permanente de pessoal, com atribuição de Função Gratificada por Encargos Especiais, conforme previsto nesta Lei.

Art. 33. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura do Município de Astorga obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos.

IV – As Seções, unidades de quarto nível hierárquico, subordinam-se as Divisões.

§ 1º - O cargo de Chefe de Divisão ou Seção será de livre designação e ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A Função Gratificada por Encargos Especiais obedecerá à seguinte sistemática:



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

I - FG-01, destinado ao servidor efetivo nomeado para cargo em comissão de que trata esta lei.

II - FG-02, destinado ao cargo de Chefe de Divisão;

III - FG-03, destinado ao cargo de Chefe de Seção;

Art. 34. O servidor integrante do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Astorga, quando investido em cargo em comissão de que trata esta lei, poderá optar entre o valor do vencimento do cargo no qual foi admitido através de concurso público acrescido da FG-01 ou o valor do símbolo atribuído ao cargo em Comissão.

§ 1º. A remuneração do servidor que optar pelo valor do cargo no qual foi admitido através de concurso público que ocupa acrescido da FG-01 mencionada no *caput*, não poderá exceder ao valor fixado ao Símbolo CS-01.

§ 2º. Na hipótese mencionada no *caput*, quando o servidor optar pelo símbolo atribuído ao cargo em comissão, as vantagens que faz jus em razão do cargo efetivo serão incidentes sobre o vencimento deste.

CAPÍTULO II Disposições Finais

Art. 35. Os cargos criados por esta Lei serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, sendo remunerado de conformidade com o estabelecido pela Tabela Salarial do Anexo IV da Lei nº 1.388/98-E, com as alterações introduzidas por esta lei e regidas pela política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão, símbolo CS-01, criados por esta Lei, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional.

§ 2º - Ao funcionário efetivo nomeado para exercer cargo em comissão símbolo CS-01, é vedado utilizar-se da prerrogativa prevista no artigo 34 desta Lei.

Art. 36. Fica alterado o Anexo II da Lei 1.388/98-E, de 26 de março de 1998, com a criação dos cargos nominados nesta Lei para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos e suas respectivas unidades administrativas, obedecendo a lotação, simbologia e quantidade nele estabelecidas.

Art. 37. Fica alterado o Anexo IV e V da Lei nº 1.338/98-E, de 26 de março de 1998.

Art. 38. Os cargos em Comissão de Diretor de Creche, criados através da Lei Municipal nº 1.705/2005 de 11 de março de 2005, serão mantidos até que sejam cumpridas as disposições da Lei Municipal nº 2.085/2008, de 11 de dezembro de 2008, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.112/2009, de 1 de abril de 2009, cujo prazo não excederá a 31 de dezembro de 2009, com vencimento mensal de R\$ 1.126.61.



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

Art. 39. O Art.26 da Lei Municipal nº 2.086/2008, de 11 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"O Diretor-Presidente da PREVISA perceberá a remuneração paga pela PREVISA, correspondente ao símbolo CC-02 dos cargos comissionados da Prefeitura do Município de Astorga, ficando dispensado do cumprimento de jornada laboral junto ao seu órgão de origem."

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 1.705/2005 de 11 de março de 2005 e demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, aos 05 (cinco) de agosto de 2009 (dois mil e nove).


ARQUIMEDES ZIROLDO
Prefeito Municipal


MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

PUBLICADO NO JORNAL
O Diário do Norte do Paraná
Edição 10887, página 23
Data 06/08/09



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

ANEXO II DA LEI Nº 1.388/98-E

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>Qtde</u>	<u>Cargo</u>	<u>Nível</u>
01	DIRETOR DE GABINETE.....	CC-02
01	Assessor Especial.....	CC-08
01	Assessor de Comunicação.....	CC-06
01	PROCURADOR JURÍDICO.....	CS-01
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	CS-01
01	Assessor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.....	CC-05
01	Assessor em Informática.....	CC-06
01	Diretor Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos.....	CC-03
01	Assessor do Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos.....	CC-06
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos.....	CC-03
01	Assessor do Departamento de Recursos Humanos.....	CC-08
01	Diretor do Departamento Financeiro.....	CC-03
01	Assessor do Departamento Financeiro.....	CC-08
01	Diretor do Departamento de Tributação.....	CC-03
01	Assessor do Departamento de Tributação.....	CC-08
01	Diretor Departamento de Planejamento.....	CC-03
01	Assessor do Departamento de Planejamento.....	CC-08
01	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL.....	CS-01
01	Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social.....	CC-05
01	Diretor do Departamento da Educação.....	CC-02
03	Assessor do Departamento de Educação.....	CC-08
01	Diretor do Departamento de Saúde.....	CC-02
01	Diretor-adjunto do Departamento de Saúde.....	CC-02
01	Auditor em Saúde.....	CC-04
02	Assessor do Departamento de Saúde.....	CC-08
01	Diretor do Departamento de Cidadania e Desenvolvimento social.....	CC-03
03	Assessor em Cidadania.....	CC-07
01	Assessor em Desenvolvimento Social.....	CC-08
01	Departamento de Cultura e Turismo.....	CC-03
01	Assessor do Departamento de Cultura e Turismo.....	CC-06
01	Diretor do Departamento de Esportes.....	CC-03
03	Assessor do Departamento de Esportes.....	CC-08
01	Assessor em Manutenção em Espaço Esportivo.....	CC-08
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E ECONÔMICO.....	CS-01
01	Assessor da Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico.....	CC-05
01	Diretor Departamento de Obras.....	CC-02



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

01	Assessor do Departamento de Obras.....	CC-08
01	Diretor do Departamento de Serviços Públicos.....	CC-02
02	Assessor do Departamento de Serviços Públicos.....	CC-06
01	Diretor Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico.....	CC-03
02	Assessor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico.....	CC-08
01	Diretor do Departamento de Agricultura e Meio ambiente.....	CC-02
01	Assessor do Departamento de Agricultura e Meio ambiente.....	CC-08
01	Gestor Distrital de Tupinambá.....	CC-08
01	Gestor Distrital Santa Zélia.....	CC-08
01	Gestor Distrital Içara.....	CC-08
01	Diretor da Agência do Trabalhador.....	CC-07
01	Diretor do PROCON Municipal – Coordenadoria de Proteção e Defesa Do Consumidor.....	CC-07
01	Diretor da Defensoria Pública.....	CC-04
01	Diretor da Casa Lar.....	CC-08



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

ANEXO IV DA LEI 1.388/98-E

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**
expressa em reais (R\$)

<u>Símbolo</u>	<u>Remuneração</u>
CS-01	
CC-02.....	3.204,19
CC-03.....	2.559,54
CC-04.....	2.300,00
CC-05.....	1.980,00
CC-06.....	1.600,00
CC-07.....	1.300,00
CC-08.....	800,00

**TABELA DE PERCENTUAL PARA FUNÇÃO
GRATIFICADA COM ENCARGOS ESPECIAIS**
expressa em reais (R\$)

FG-01.....	90%
FG-02.....	60%
FG-03.....	50%



Prefeitura do Município de Astorga

Estado do Paraná

ANEXO V DA LEI 1.388/98-E

CARGO DE PROVIMENTO ESPECIAL

<u>Qtde</u>	<u>Cargo</u>	<u>Nível</u>
01	CONTROLADOR INTERNO.....	CS-01