



Prefeitura do Município de Astorga

DECRETO N. 155/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 2.150/2009, de 05 de agosto de 2009 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Astorga:

DECRETA

TÍTULO I DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento criados pela Lei n. 2.150/2009, de 05 de agosto de 2009.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Diretor de Gabinete, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito contará com os seguintes órgãos de assessoramento, subordinados ao Diretor de Gabinete:

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

Art. 4º. Ao Assessor Especial incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal e o Chefe de Gabinete nas questões políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente de representação e organização de agendas de trabalho;
- II - coordenar a agenda do Prefeito Municipal e do Chefe de Gabinete;
- III - controlar as audiências concedidas pelo Prefeito Municipal e pelo Chefe de Gabinete;
- IV - assessorar o Prefeito Municipal e o Chefe de Gabinete nas questões políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente de representação e organização de agendas de trabalho;
- V - executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 5º. A Assessoria de Comunicação incumbe:

- I - coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública;



Prefeitura do Município de Astorga

- II - manter sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;
- III - atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e com a opinião pública, visando a promoção do Município;
- IV - promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal;
- V - manter sistema interno para recolhimento de matéria informativa;
- VI - elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;
- VII - atuar, e prestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;
- VIII - manter-se atualizado sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessem à Administração Municipal;
- IX - registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;
- X - elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especificidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;
- XI - assessorar e coordenar a criação e aprovar as peças publicitárias para campanhas institucionais e de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;
- XII - coordenar, promover e executar métodos de divulgação que atendam os interesses do Município de Astorga;
- XIII - assessorar os titulares das Secretarias e dos Departamentos, no campo de Comunicação social;
- XIV - cooperar na realização de seminários, simpósios, cursos, congressos e reuniões de caráter sócio-cultural de interesse do Município;
- XV - providenciar o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito para entrevistas e fatos relacionados com os meios de Comunicação Social;
- XVI - organizar entrevistas, através dos meios próprios, para divulgação de assuntos de interesse da Prefeitura;
- XVII - manter articulação permanente com a imprensa falada, escrita, televisionada e outros órgãos de divulgação, a fim de promover empreendimentos culturais e recreativos programados pelo Município;
- XVIII - encaminhar os assuntos gerais da Administração referentes a área de Comunicação;
- XIX - realizar outras tarefas afins.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é dirigida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 7º. 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;



Prefeitura do Município de Astorga

- d) Departamento de Tributação;
- e) Departamento de Planejamento.

Parágrafo único - 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.

Art. 8º – Ao Diretor do Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos incumbe:

- I - coordenar e supervisionar a elaboração de convênios e termos de cooperação;
- II - coordenar a elaboração de anteprojetos de lei e respectivas mensagens;
- III - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes ao Departamento, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da prefeitura;
- IV - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Administração e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- V - executar as atividades de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises e reformulação de rotinas administrativas;
- VI - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;
- VII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
- VIII - estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a correspondência e arquivamento de documentos;
- IX - promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- X - promover as medidas administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos da Prefeitura;
- XI - assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência;
- XII – promover os serviços necessários visando à segurança e a vigilância dos bens públicos municipais seja móvel ou imóvel;
- XIII – promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;
- XIV – administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;
- XV - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;
- XVI - promover as licitações e compras da Prefeitura Municipal;
- XVII - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna dos materiais;
- XVIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais, da Prefeitura Municipal;
- XIX - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- XX - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos do município;
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º – Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de recursos humanos da Administração Municipal;
- II - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura Municipal;



Prefeitura do Município de Astorga

- III - promover treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à obtenção de eficiência no serviço público municipal;
- IV - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores municipais;
- V - oferecer consultoria aos Departamentos Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;
- VI - coordenar o processo de concurso público de pessoal da Prefeitura Municipal de Astorga;
- VII - atender as solicitações de contratação de pessoal dos diferentes Departamentos da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente, utilizando métodos de recrutamento e seleção compatíveis com os cargos a serem preenchidos;
- VIII - orientar os candidatos aprovados no que se refere a procedimentos e documentação exigidos para ingresso no serviço público;
- IX - manter organizado e atualizado o arquivo dos documentos atinentes a área;
- X - coordenar a aplicação do Plano de Classificação de Cargos e Salários e na sua manutenção de acordo com os objetivos da política da Prefeitura Municipal de Astorga;
- XI - proceder a análise dos pedidos de progressões funcionais dos servidores da Prefeitura do Município de Astorga, de acordo com a lei e demais critérios definidos pelo Poder Executivo;
- XII - efetuar treinamento de pessoal, conforme necessidades detectadas;
- XIII - propor medidas que visem a evitar danos à saúde dos servidores públicos municipais, pelas condições de seu trabalho;
- XIV - inspeção nas áreas da Prefeitura sobre segurança do trabalho;
- XV - distribuição de equipamentos de segurança e treinamento dos funcionários quanto ao uso adequado dos mesmos;
- XVI - promoção de cursos específicos à segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
- XVII - atender as obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal;
- XVIII - manter em dia toda a documentação exigida pela legislação pertinente à Administração de Pessoal;
- XIX - coordenar a elaboração da folha de pagamento mensal, centralizada para todos os servidores, providenciando o seu processamento;
- XX - coordenar e executar formalidades legais e regulamentares de admissão, exoneração e demissão de servidores;
- XXI - coordenar todas as funções inerentes a efetivação da folha de pagamento, como por exemplo, a emissão de guias de recolhimento, referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, controle de frequência de servidores da Prefeitura;
- XXII - orientar, quando solicitado, sobre matérias trabalhistas e previdenciárias pertinentes à área;
- XXIII - coordenar a elaboração da escalas de férias, licenças, faltas, dispensa e compensação de horário;
- XXIV - acompanhar a autenticação de livros e registros de trabalho, enviando relatórios ao Ministério do Trabalho e/ou outros órgãos pertinentes;
- XXV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico e outras tarefas afins.

Art. 10 – Ao Diretor do Departamento Financeiro incumbe:

- I – assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;
- II – coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;
- III – elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;
- IV - processar a despesa;



Prefeitura do Município de Astorga

- V – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;
- VI - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII – preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;
- VIII - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;
- IX – implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno, em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal e a Controladoria;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 – Ao Diretor do Departamento de Tributação incumbe:

- I – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao lançamento e cobrança de tributos de competência do Município de Astorga;
- II - coordenar os trabalhos de lançamento, arrecadação e controle tributos e receitas municipais;
- III - efetuar o lançamento em dívida ativa, os devedores do Município, bem como, expedir das respectivas certidões;
- IV – acompanhar juntamente com a Procuradoria Jurídica os processos de execução de dívida ativa, fornecendo-lhe todos os dados necessários à causa;
- V - proceder, quanto a dívida tributária, em conformidade com o disposto na Legislação Tributária Municipal.
- V - emitir relatório, sempre que solicitado, do montante da dívida ativa, bem como de seus devedores;
- VI - promover a notificação dos devedores, para que procedam o pagamento, sob pena de serem tomadas medidas judiciais cabíveis;
- VII - responsável pelo cadastro imobiliário do município, pela atualização e manutenção das informações;
- VIII – exercer a fiscalização tributária, emitindo parecer e avaliando os procedimentos adotados de acordo com a legislação em vigor;
- IX - exercer outras atividades correlatas e demais funções previstas na Legislação Tributária.

Art. 12 – Ao Diretor do Departamento de Planejamento incumbe:

- I - auxiliar o prefeito no cumprimento do Programa de Metas estabelecido no Plano Plurianual para o setor de Planejamento e na formulação democrática e implantação da Política Municipal de planejamento, referente ao desenvolvimento urbano e socioeconômico sustentável municipal e no contexto regional;
- II - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento urbano e socioeconômico sustentável do Município, conforme diretrizes estabelecidas no Plano Diretor;
- III - gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual na respectiva área de competência;
- IV - gerenciar a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Poder Executivo, especialmente àqueles que visem o desenvolvimento do Município e da região, implementando as diretrizes contidas no Plano Diretor;
- V - Gerenciar a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do planejamento urbano;



Prefeitura do Município de Astorga

VI - manifestar-se nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico específicos de cada um dos Departamentos Municipais antes da apreciação do Prefeito Municipal;

VII - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

VIII - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento Municipal de Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais e compilando as informações encaminhadas pelos Departamentos Municipais;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. Ao Assessor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças incumbe:

I – assessorar o titular da Secretaria nos exercícios de suas atribuições;

II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;

III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 14. Ao Assessor de Informática incumbe:

I - realizar estudos sobre a viabilidade e conveniência da introdução do processamento de dados nos diversos setores da Administração, propondo e apoiando tecnicamente a implantação e utilização da informática;

II - dirigir e orientar os trabalhos de digitação, operação e controle de serviços em execução;

III - estudar e propor normas internas de funcionamento dos serviços de processamento de dados e a utilização de seus serviços pelos demais órgãos;

IV - promover estudos em conjunto com os secretários municipais e diretores de departamento, visando a aplicação da automação nos sistemas administrativos e técnicos da Prefeitura;

V - gerenciar as prioridades para o bom desempenho, agilização e qualidade dos serviços desenvolvidos pelo processamento de dados;

VI - desempenhar todos os serviços pertinentes à função, além dos solicitados pelos superiores hierárquicos.

Art. 15 – Ao Assessor do Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos incumbe:

I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;

II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;

III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 16 – Ao Assessor do Departamento de Recursos Humanos incumbe:

I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;

II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;

III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 17 – Ao Assessor do Departamento Financeiro incumbe:

I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;

II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;

III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.



Prefeitura do Município de Astorga

Art. 18. Ao Assessor do Departamento Tributação incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 19. Ao Assessor do Departamento de Planejamento incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

Art. 20. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social é dirigida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 21. 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;
- b.1) Diretoria-adjunta do Departamento de Saúde;
- b.2) Auditoria em Saúde;
- c) Departamento de Cidadania e Desenvolvimento social;
- d) Departamento de Cultura e Turismo;
- e) Departamento de Esportes e Lazer.

Parágrafo Único. 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.

Art. 22. Ao Diretor do Departamento de Educação incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da educação;
- II - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais seu sistema de ensino;
- III - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- IV - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;



Prefeitura do Município de Astorga

- V - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;
- VI - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
- VII - disponibilizar a educação infantil em centro de educação infantil e o ensino fundamental;
- VIII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;
- IX - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso a educação básica;
- X - gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23 – Ao Diretor do Departamento de Saúde incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da saúde no Município;
- II - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;
- III - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;
- IV - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;
- V - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;
- VI - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;
- VII - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;
- VIII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;
- IX - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;
- X - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;
- XI - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;
- XII – promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Ao Diretor-adjunto do Departamento de Saúde incumbe:

- I - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;
- II - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;
- III - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;
- IV - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;
- V - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. Ao Auditor em Saúde incumbe:

- I - controle da execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
- II - avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;
- III - auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial.
- IV - auditar as contas do Departamento Municipal de Saúde Pública, apresentando os dados apurados para aprovação do Conselho Municipal de Saúde;



Prefeitura do Município de Astorga

- V - apresentar relatórios dos serviços prestados pelo Departamento, apontando estatisticamente a eficiência dos serviços;
- VI - Vistoriar a distribuição de medicamento à população, objetivando evitar desperdícios;
- VII - Averiguar as contas apresentadas pelos hospitais conveniados, conferindo seus boletins e analisando os procedimentos realizados;
- VIII - Outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 26. Ao Diretor do Departamento de Cidadania e Desenvolvimento Social incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento social dos cidadãos do Município e que vierem a nele se instalar;
- II - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
- III - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
- IV - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- V - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- VI - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- VII - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- VIII - desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
- IX - executar a Política Municipal de Assistência Social;
- X - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
- XI - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XII - assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
- XIII - desenvolver programas especiais destinados às crianças, aos adolescentes e aos idosos em situação de risco, com orientação familiar;
- XIV - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XV - criar e desenvolver programas de assistência social;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. Ao Diretor do Departamento de Cultura e Turismo incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da cultura no Município;
- II - coordenar a realização de eventos culturais, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- III - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações culturais, dando-lhes dimensão educativa;
- IV - estimular a participação da população do Município em eventos culturais, promovendo apresentações, shows, eventos, cursos, seminários e outros;
- V - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática cultural e artística;
- VI - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas culturais e artísticas;
- VII - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;
- VIII - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;



Prefeitura do Município de Astorga

- IX - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;
- X - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;
- XI - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. Ao Diretor do Departamento de Esportes e Lazer incumbe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do esporte e do lazer no Município;
- II - compete regulamentar, acompanhar e orientar a política municipal de esportes e lazer;
- III - apreciar os pareceres técnicos e informações apresentadas; acompanhar a execução dos projetos aprovados;
- IV - realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- VI - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas, dando-lhes dimensão educativa, incluindo as atividades de lazer;
- VII - estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, eventos, premiações, cursos, seminários, entre outras atividades;
- VIII - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e as atividades de lazer;
- IX - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e as atividades de lazer;
- X - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- XI - manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades em sua área de atuação;
- XII - gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Ao Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social incumbe:

- I – assessorar o titular da Secretaria nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 30. Ao Assessor do Departamento da Educação incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 31. Ao Assessor do Departamento da Saúde incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.



Prefeitura do Município de Astorga

Art. 32 – Ao Assessor em Cidadania incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 33. Ao Assessor em Desenvolvimento Social incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 34. Ao Assessor do Departamento de Cultura e Turismo incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 35. Ao Assessor do Departamento de Esportes e Lazer incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 36. Ao Assessor em Manutenção de Espaços Esportivos incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento de Esportes nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E ECONÔMICO

Art. 37. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico é dirigida pelo Secretário Municipal de Infra-Estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico, subordinado diretamente ao Prefeito.

Art. 38. 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;
- c) Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico.



Prefeitura do Município de Astorga

Parágrafo único. 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;
- a) Assessoria do Departamento de Obras;
- b) Assessoria Departamento de Serviços Públicos;
- c) Assessoria Departamento de Desenvolvimento Urbano e econômico;
- d) Assessoria Departamento de Agricultura e Meio ambiente.

Art. 39. Ao Diretor do Departamento de Obras incumbe:

I - coordenar e executar obras de interesse da comunidade, bem como analisar, aprovar e fiscalizar edificações, analisar e aprovar projetos de construção de edificações e obras, aprovar projetos de parcelamento de solo, aprovar projetos arquitetônicos de moradias populares e de parcelamento do solo de interesse social, dentro dos critérios estabelecidos pelo Plano Diretor do Município e o Código de Postura e demais legislações pertinentes;

II - planejamento, execução e controle das obras públicas municipais, de modo geral, compreendendo construções, reformas e reparos, como também a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais;

III – supervisionar a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;

IV - supervisionar a execução e manutenção dos esgotos públicos e bueiros, bem como a ampliação e execução de novas redes de esgotos e bueiros pela administração direta;

V - controlar e fiscalizar toda a rede de iluminação pública da área do município, bem como sinaleiras e manutenção de iluminação de prédios públicos, instalação e manutenção de luminárias, correções elétricas, reformas elétricas em geral;

VII - analisar e emitir certidões para alvarás de construção e localização;

VIII - analisar e emitir certidões, anuências e concessões de uso e ocupação do solo, de equipamentos públicos;

IX - encaminhar desapropriações, permutas, doações de áreas e outras correlatas à matéria;

X - fazer a manutenção da documentação das áreas públicas institucionais, verdes, do sistema viário e dos edifícios públicos;

XI - outras atividades correlatas.

Art. 40. Ao Diretor do Departamento de Serviços Públicos incumbe:

I – supervisionar a manutenção e a conservação de estradas rurais, caminhos municipais e vias urbanas da cidade;

II - dirigir os trabalhos do Departamento de acordo com a legislação vigente e as disposições deste Decreto;

III – coordenar a manutenção de serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e disposição final do lixo do Município;

IV – coordenar a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos da cidade;

V - executar planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em coordenação com o Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

VII - administrar os serviços de transporte, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle de veículos, equipamentos e máquinas;

VIII – coordenar a manutenção, no concernente a sua competência das instalações e próprios municipais e vias urbanas da cidade;

IX - desempenhar outras tarefas afins.

Art. 41. Ao Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente incumbe:



Prefeitura do Município de Astorga

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos a organização, planejamento e desenvolvimento da agricultura e preservação e conservação do meio ambiente no Município;
- II - formular e desenvolver a política ambiental do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público;
- III - coordenar, organizar e integrar as ações de órgãos e entidade da Administração, bem como elaborar, propor, implantar, manter e atualizar a política municipal do meio ambiente, objetivando a preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria da qualidade do verde e meio ambiente;
- IV - elaborar, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, as normas técnicas e padrões municipais de proteção, conservação e melhoria dos recursos naturais e da paisagem urbana, incorporada ao meio ambiente;
- V - coordenar e controlar o processo de licenciamento ambiental, emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras, em qualquer das suas formas, quando da apreciação de alvarás e licenças pela prefeitura ou atendendo denúncias de munícipes, autoridades e demais segmentos da Administração;
- VI - instruir os processos e autorizações referente às atividades de desmatamento, florestamento e desflorestamento, plano de manejo florestal, aproveitamento de árvores e outros;
- VII - controlar, investigar e promover medidas as fontes poluidoras, de modo a garantir a recuperação e a preservação do meio ambiente e a proteção dos mananciais do Município;
- VIII - analisar e avaliar impactos ambientais de projetos, empreendimentos e atividades no município;
- IX - manter vigilância sobre as áreas verdes públicas e particulares;
- X - coordenar e orientar as atividades de fiscalização realizando vistorias para detectar ações lesivas ao meio ambiente, à fauna e à flora, manuseando instrumentos de medição e coletando amostras para análise;
- XI - avaliar processos tecnológicos, bem como definir as medidas de controle, com vistas à preservação e conservação da área legalmente protegida, mantendo a qualidade ambiental;
- XII - controlar e disciplinar o transporte e armazenamento de produtos tóxicos, inflamáveis, e outros, em conjunto com os demais órgãos competentes;
- XIII - notificar e autuar os infratores que infringirem leis municipais e de outras esferas com amparo de convênio, relativas ao meio ambiente, tais como, praticar o desmatamento, cortes de vegetação, lançamento de efluentes, emissão de elementos poluidores do ar, água, solo e sonoros;
- XIV - efetuar o replantio de espécies nativas e conservação de áreas de preservação permanente;
- XV - coordenar e controlar a reintrodução de animais selvagens em seu hábitat, apreendidos pela fiscalização do IBAMA e pela Polícia Florestal ou doados por particulares;
- XVI - coordenar e controlar o viveiro de mudas, bem como a manutenção e distribuição de mudas para o reflorestamento e arborização do município;
- XVII - coordenar e controlar a implantação de hortas e pomares comunitários, juntamente com a colaboração dos Departamentos Municipais de Obras, Serviços Públicos, de Planejamento e de Desenvolvimento Social;
- XVIII - desenvolver programas de capacitação para professores, com o intuito de promover ações de educação ambiental em escolas de educação básica da rede pública, incluindo coleta seletiva de lixo, uso adequado da água e o plantio de árvores;
- XIX - estimular e participar de promoções que tenham por objetivo a preservação dos recursos naturais no Município;
- XX - promover e fomentar atividades educacionais ligadas ao meio ambiente;
- XXI - analisar o desenvolvimento de atividades urbanas e rurais e avaliar o seu impacto no meio ambiente;



Prefeitura do Município de Astorga

- XXII - estimular e apoiar as iniciativas de instituições particulares que visem a preservação dos recursos naturais;
- XXIII - criar e coordenar um sistema de informações geo-ambientais do Município;
- XXIV - desenvolver programas relativos a atividades agrícolas complementares de renda do pequeno e médio produtor rural;
- XXV - coordenar e desenvolver viveiros comunitários;
- XXVI - formular programas de incentivo a atividade agrícola, de médio e longo prazo, objetivando o desenvolvimento das atividades;
- XXVII - emitir relatórios periódicos sobre o andamento e execução dos planos propostos;
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. Ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico incumbe:

- I – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao planejamento do desenvolvimento urbano e econômico do Município;
- II - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano e econômico, em conjunto com a sociedade civil;
- III - definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;
- IV - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
- V - coordenar estudos e ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial, agronegócio, de serviços e turístico;
- VI - formular e desenvolver a política de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais e do agronegócio como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;
- VII - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- VIII - definir e propor a Política de Desenvolvimento Urbano, suas diretrizes e instrumentos;
- IX - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico específicos de cada um dos Departamentos Municipais antes da apreciação do Prefeito Municipal;
- X - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;
- XI - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais e compilando as informações encaminhadas pelos Departamentos Municipais;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. Ao Assessor da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Desenvolvimento Urbano e Econômico incumbe:

- I – assessorar o titular da Secretaria nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 44. Ao Assessor do Departamento de Obras incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;



Prefeitura do Município de Astorga

- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 45. Ao Assessor do Departamento de Serviços Públicos incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 46. Ao Assessor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Econômico incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 47. Ao Assessor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente incumbe:

- I – assessorar o titular do Departamento nos exercícios de suas atribuições;
- II – assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- III – executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

Art. 48. 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.

Art. 49. Ao Diretor da Agência do Trabalhador incumbe:

- I - coordenar as atividades da Agência do Trabalhador;
- II - fazer a alocação de mão de obra disponível no Município de Astorga, de acordo com a oferta e a demanda;
- III - executar outras tarefas correlatas a função.

Art. 50. Ao Diretor do PROCON Municipal – Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor incumbe:

- I - dar cumprimento às disposições do Artigo 157, incisos I, II e III da Lei Orgânica Municipal, na defesa e proteção do consumidor.
- II - encaminhar os assuntos gerais da Administração, enviados à Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor;
- III - manter arquivos de documentos e papéis que interessem às atividades do PROCON Municipal;
- IV - requisitar, receber, conferir e distribuir o material necessário à execução dos serviços do PROCON Municipal;



Prefeitura do Município de Astorga

VI - executar outras tarefas inerentes a função.

Art. 51. Ao Diretor da Defensoria Pública incumbe:

I - dar integral cumprimento aos termos do Artigo 34 da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 1.600 de 05/02/1950, que dispõe sobre a assistência judiciária gratuita aos necessitados;

II - promover a ação penal privada e subsidiária da pública;

III - promover ações cíveis de qualquer natureza ou rito;

IV - promover a defesa em ação penal;

V - promover a defesa em ação cível e reconvenção;

VI - atuar junto aos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar à pessoa, sob qualquer circunstância, o exercício dos direitos e garantias individuais;

VII - assegurar aos seus assistidos acusados o contraditório e a ampla defesa com os recursos a ela inerentes;

VIII - orientar juridicamente os necessitados nas consultas que forem formuladas;

IX – executar outras tarefas inerentes a função.

Art. 52. Ao Diretor da Casa Lar incumbe:

I – coordenar as atividades de abrigo temporário à crianças e adolescentes órfãs ou abandonadas, durante o período necessário à adoção.

II – coordenar as atividades de abrigo temporário à crianças e adolescentes que tenham sido tiradas da guarda dos pais e ou responsáveis, por ordem judicial.

III - desenvolver junto a criança e adolescente, trabalho de apoio e orientação psicossocial;

IV - executar outras tarefas correlatas a função.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de agosto de 2009 (dois mil e nove).

ARQUIMEDES ZIROLDO

Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA

Diretor Administrativo