LEI Nº 2.052, DE 22 DE AGOSTO DE 2002.

Substitui a redação dos artigos 6º ao 49 da Lei nº 1.872, de 21 de junho de 1999 e revoga as alterações anteriores.

SEVERINO GONÇALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de São Francisco, Estado de Minas gerais, em pleno exercício do cargo e na forma da lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os artigos 6º ao 49 da Lei Municipal nº 1.872, de 25 de Outubro de 1990, são substituídos pelos seguintes dispositivos:

.....

"Art. 6º A Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de São Francisco é a que consta desta Lei, compreendendo:

I – Órgão de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

I.1.- Procuradoria e Consultoria Jurídica
I.2.- Procuradoria e Consultoria Adjunta
I.3.- Coordenadoria de Distritos
I.4 – Gabinete do Prefeito
I.5 - Controle Interno - Controladoria

II - Órgão de Atividade-Meio:

II.I – **Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Comunicação.**

II.1.1 – Assessoria de Planejamento
II.1.2 – Assessoria de Coordenação e Comunicação

II.2.- **Secretaria Municipal de Administração**

II.2.1.- Secretaria Adjunta de Administração
II.2.1.1.- Divisão de Recursos Humanos e Protocolo
II.2.1.2.- Divisão de Material e Patrimônio
II.2.1.3.- Divisão de Compras e Licitação

II.3 - **Secretaria Municipal de Administração Financeira**

II.3.1.- Secretaria Adjunta de Administração Financeira
II.3.1.1.- Divisão de Arrecadação
II.3.1.2.- Divisão de Fiscalização
II.3.1.3.- Divisão de Contabilidade
II.3.1.4.- Divisão de Tesoureiro

III - Órgão de Atividade-Fim:

III.1.- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.**

III.1.1. - Diretoria Geral do CAIC
III.1.1.1. - Secretaria Geral
III.1.1.1.1. - Almoxarifado
III.1.1.1.2. - Coordenadoria de Educação Infantil
III.1.1.1.3.- Coordenadoria de Educação Para o Trabalho
III.1.2. - Diretorias de Unidades Escolares
III.1.3.- Secretaria Adjunta de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.
III.1.3.1.- Divisão de Educação
III.1.3.2.- Divisão de Cultura
III.1.3.3.- Divisão de Esportes e Lazer
III.1.3.4.- Divisão de Ensino Fundamental e Transporte Escolar

III.2.- **Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente.**

III.2.1.- Secretaria Adjunta de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente.
III.2.1.1.- Divisão de Assistência à Saúde
III.2.1.2.- Divisão de Saneamento
III.2.1.3.- Divisão de Meio Ambiente

III.3.- **Secretaria Municipal de Obras, Urbanização e Transportes.**

III.3.1.- Secretaria Adjunta de Obras, Urbanização e Transportes
III.3.1.1.- Divisão de Obras
III.3.1.2.- Divisão de Serviços Urbanos
III.3.1.3.- Divisão de Transportes
III.3.1.4.- Divisão de Travessia de Balsa

III.4.- **Secretaria Municipal de Produção, Comércio e Turismo.**

III.4.1.- Secretaria Adjunta de Produção, Comércio e Turismo
III.4.1.1.- Divisão de Produção
III.4.1.2.- Divisão de Comércio e Turismo

III.5.- **Secretaria Municipal de Assistência Social.**

III.5.1.- Secretaria Adjunta de Assistência Social
III.5.1.1.- Divisão de Assistência Social

III.6.- **Secretaria Municipal de Ações Comunitárias.**

III.6.1.- Secretaria Adjunta de Ações Comunitárias
III 6.1.1. - Divisão de Ações Comunitárias

IV.- Órgãos Consultivos

IV.1.- Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA.
IV.2.- Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de São Francisco - COMPHAC.
IV.3.- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
IV.4.- Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e dos Adolescentes.
IV.5.- Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.
IV.6.- Conselho Municipal de Saúde.
IV.7.- Conselho Municipal de Alimentação Escolar.
IV.8.- Conselho Municipal de Assistência Social."

V - Órgãos da Administração Indireta

V.1.- Fundação Alice Mendonça - FUNAM.
V.2.- Fundo Municipal de Saúde - FMS.
V.3.- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.
V.4.- Fundo Municipal do Bem Estar Social.
V.5.- Serviço de Assistência e Subsistência dos Servidores Municipais - SASSEM.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 7° - A Procuradoria e Consultoria Jurídica é um órgão de representação judicial do Município e de assessoramento ao Prefeito em matéria jurídica, competindo-lhe:

I - representar o Município ativa e passivamente;

II - promover a cobrança judicial da dívida para com o Município;

III - coligir e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município;

IV - processar, amigável ou judicialmente as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

V - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, decretos, leis e outros atos de natureza jurídica;

VI - preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;

VII - organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, Decretos, Regulamentos e de outros documentos jurídicos em arquivos e fichários próprios;

VIII - emitir pareceres sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários órgãos da Prefeitura;

IX - orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares e tributários;

X - coletar dados sobre a legislação federal e estadual de interesse da Administração Municipal; e

XI - prestar assistência jurídica aos órgãos e entidades do município.

Parágrafo Único - A Procuradoria e Consultoria Jurídica Adjunta tem as mesmas atribuições da Procuradoria e Consultoria Jurídica, competindo-lhe desempenhá-las em cooperação e por determinação do Procurador Titular.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DOS DISTRITOS

Art. 8° - A Coordenadoria dos Distritos é um órgão de assessoramento ao Prefeito, competindo-lhe especialmente:

I - planejar, coordenar e fazer executar a ação do governo, tendo em vista o desenvolvimento sócio-econômico e urbano dos Distritos, Vilas e Povoados;

II - submeter à aprovação do Chefe do Executivo os planos e programas de obras e infra-estrutura básica a serem executados a curto e médio prazo;

III - opinar e acelerar a execução de projetos e programas do interesse dos Distritos, Vilas e Povoados, a cargo de órgãos federais e estaduais que operem na região;

IV - manter reuniões com os demais órgãos do sistema operacional, especialmente com o Grupo de Planejamento, visando a atuação integrada nos Distritos, Vilas e Povoados;

V - sugerir a descentralização administrativa para a execução das ações de governo, quando os Distritos, Vilas e Povoados apresentarem densidade populacional compatível e os custos justificarem;

VI - supervisionar e dirigir as ações das Seções Distritais; e

VII - praticar outros atos que forem atribuídos pelo Prefeito.

SEÇÃO III

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9° - Ao Gabinete órgão central de assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atividades, compete:

I – prestar assessoramento geral ao Prefeito,

II – participar e coordenar as atividades e/ou assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades de administração pública municipal,

III- prestar assessoria ao Poder Executivo no planejamento, organização e coordenação das atividades da ação de governo propondo providências no sentido do seu constante aprimoramento;

IV – coordenar a representação social e política do Poder Executivo;

V – proporcionar ao Poder Executivo assessoramento em seus contatos com entidades, associação de classe, órgão ou autoridades federais, estaduais, municipais e com os demais municípios;

VI – assistir ao Poder Executivo na coordenação das atividades políticas e administrativas;

VII – coordenar as relações do Poder Executivo com o Legislativo, promover contatos com os Vereadores, receber e encaminhar solicitações emanadas da Câmara, providenciando-as e dando respostas:

VIII – manter atualizada a agenda de tramitações de projeto ao Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos Vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo;

IX – registrar, controlar e marcar as audiências com o Poder Executivo;

X – preparar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

XI - receber, minutar, expedir e controlar as correspondências do Prefeito;

XII - organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências para sua observância;

XIII – atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as ou marcando-lhes audiência;

XIV – expedir convites e providenciar o cumprimento dos programas e solenidades;

XV – manter e organizar o arquivo de papeis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles de caráter pessoal;

XVI – providenciar o registro de Decretos, Portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivo;

XVII – executar os serviços de digitação de circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;

XVIII – elaborar ou participar da elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura à Câmara Municipal e supervisionar a redação final;

XIX – atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

XX – representar oficialmente o Prefeito sempre que para isso for credenciado;

XXI – recepcionar, visitar e hospedar os visitantes Oficiais do Governo que estiverem em visita oficial no Município;

XXII – acompanhar a tramitação de papeis e documentos, bem como a tramitação de projetos de interesse do Executivo junto ao

Legislativo, manter o controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;

XXIII – preparar, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica, relatórios, pareceres, mensagens, comunicados, portarias, decretos e despachos em geral de interesse da Prefeitura;

XXIV – consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Prefeito através da imprensa escrita, falada ou outro veículo de comunicação;

XXV – praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

CONTROLE INTERNO - CONTROLADORIA

Art. 10 – O serviço de controle interno – controladoria é o órgão que, apoiado nas informações contábeis, terá a finalidade de:

I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a implantação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos;

II – elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudo e proposta de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e ou aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e execução dos Programas do Governo Municipal;

IV – exercer o controle de empréstimo e financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;

V – subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas a gestão dos órgãos da administração municipal;

VI – supervisionar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa á perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanços geral do Município;

IX – organizar e manter organizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitas à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS

SEÇÃO I

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PREFEITO

Art. 11 – A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito é um órgão de assessoramento direto ao Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação e acompanhamento da execução do Planejamento Municipal em todos os níveis, em articulação com os órgãos e atividades do Município e com os órgãos de representação social e política do Prefeito, competindo-lhe, especialmente:

I - planejar e elaborar as ações do governo propondo programas e projetos de interesse do Município;

II – elaborar a política de desenvolvimento sócio-econômico do município e acompanhar a sua implementação e execução;

III - superintender e coordenar a elaboração dos Planos, Programas e Projetos para o desenvolvimento do Município e acompanhar a sua implementação e execução;

IV - dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e contabilizando a elaboração das propostas parciais;

V - supervisionar e avaliar a execução do orçamento;

VI – elaborar em cooperação com a Secretaria Municipal de Administração Financeira e manter atualizado o Plano Plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;

VII - manter, atualizar e desenvolver o Cadastro Técnico e subsidiar os órgãos e entidades da Prefeitura através do fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento setorial;

VIII - dirigir e elaborar a política de captação de recursos para o desenvolvimento do Município, assessorar e subsidiar os órgãos e as entidades da Prefeitura, através da elaboração e avaliação de Projetos Econômico-Financeiros;

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação urbanística;

X - prestar Assessoria ao Poder Executivo no planejamento, organização e coordenação das atividades da Ação do Governo, propondo providências no sentido do seu constante aprimoramento;

XI – elaborar a política municipal de desenvolvimento da industria e do comercio, visando o aumento da oferta de emprego e melhoria de renda;

XII – incentivar o crescimento do comercio e da prestação de serviços interagindo com as associações de classe patronais e sindicatos dos trabalhadores;

XIII - assistir ao Poder Executivo na coordenação das atividades políticas e administrativas;

XIV – pesquisar, planejar e divulgar as potencialidades do Município, visando o crescimento da industria, inclusive da agro industria do comercio e do turismo;

XV – propor políticas de incentivo fiscal e outras ações governamentais necessárias ao desenvolvimento econômico do Município;

XVI – assistir as associações na formação e qualificação de seus dirigentes através de cursos e palestras que o habilitem a uma melhor gestão administrativa e financeira de suas atividades;

XVII – regulamentar e normatizar o uso de publicidade em vias públicas, propondo convênio, contratos de patrocínios e adoção de praças, jardins, edifícios e logradouros públicos;

XIII - informar aos servidores municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;

XIX - manter sistema de informações sócio-econômicas do Município;

XX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 12 - Órgão de Assessoramento ao Secretario Municipal de Planejamento, Coordenação e Comunicação ligado ao publico em geral, diretamente ou através da imprensa falada, escrita e televisionada, competindo-lhe:

I - executar as atividades de comunicação social da Prefeitura.

II - providenciar a cobertura jornalística das atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;

III - providenciar e supervisionar a elaboração do material informativo;

IV - informar os servidores municipais sobre assuntos administrativos de interesse geral;

V - auxiliar a Chefia do Gabinete, na organização de recepção de autoridades;

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 13 - Compete à Assessoria de Planejamento:

I - Assessorar o Secretario Municipal de Planejamento, Coordenação e Comunicação, na política de desenvolvimento sócio-econômico do município e acompanhar as sua implementação e execução.

II - prestar assistência técnica e administrativa ao Secretário Municipal do Planejamento, Coordenação e Comunicação, em todas as atribuições e competências deste órgão.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento direto do Executivo Municipal, nos assuntos relacionados com pessoal, patrimônio e serviços de apoio, competindo-lhe:

I - Elaborar e propor a política de Administração de Pessoal da Prefeitura, dirigir e supervisionar as atividades relativas a:

a) alteração e acompanhamento da política de Pessoal (Plano de Cargos e Salários, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, etc.)
b) elaboração e/ou assessoramento a concursos públicos externos e internos;
c) seleção de servidores classificados em concurso público;
d) desenvolvimento de recursos humanos;
e) elaboração e divulgação de normas internas de funcionamento na área de pessoal;
f) preparação da folha de pagamentos e das contribuições previdenciárias;
g) apuração de infração disciplinar; e
h) registro de controle e assiduidade dos servidores.

II - elaborar, propor, dirigir e executar a Política de Material e Patrimônio;

III - dirigir a execução dos serviços administrativos de apoio, compreendendo arquivo, comunicação, copa, informações, limpeza, portaria, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria;

IV - dirigir, executar e coordenar as atividades de informatização e modernização administrativa;

V - promover licitações para compras, serviços, obras e alienações, em articulação com a Procuradoria e Consultoria Jurídica;

VI - propor a aplicação de sanção pelo descumprimento de obrigação legal ou cláusula contratual;

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração Financeira é o órgão de assessoramento direto do Executivo Municipal, nos assuntos relacionados com a execução das atividades financeiras e contábeis do Município, competindo-lhe:

I - dirigir e exercer a administração tributária, incluindo os lançamentos, avaliação, arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos;

II - providenciar a remissão ou cancelamento de créditos fiscais, a restituição, isenção ou declaração de imunidade, nos termos da legislação tributária e após expressa autorização do Prefeito;

III - baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;

IV - propor a alteração da legislação tributária;

V - julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo, autuação, notificação ou imposição de penalidade;

VI - promover o recebimento de preços, tarifas, e demais rendas municipais;

VII - controlar e providenciar o recebimento de transferências ao Município;

VIII - fornecer ao órgão competente, dados e informações financeiras para a elaboração da proposta orçamentária;

IX - elaborar e rever a programação financeira junto ao órgão competente;

X - providenciar a abertura de crédito orçamentário, em articulação com o órgão competente da administração;

XI - assessorar o Prefeito na realização de operações de crédito;

XII - fixar o valor de fianças e autorizar a sua devolução, de acordo com a legislação específica;

XIII - promover o recebimento e a guarda de valores;

XIV - movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito;

XV - fornecer ao Prefeito, diariamente, as disponibilidades do Tesouro Municipal;

XVI - promover a execução da contabilidade do Município;

XVII - aprovar os empenhos emitidos por outros órgãos;

XVIII - fiscalizar o correto emprego do dinheiro público e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal; e

XXV - preparar a prestação de contas do Município.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal e de execução de atividades relacionadas com a política de educação, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com as secretarias afins, as políticas municipais de educação;

II - promover o desenvolvimento e a melhoria do ensino infantil, do ensino fundamental e da educação como um todo, no sistema municipal de educação;

III - dirigir as unidades do ensino - creches e escolas mantidas pela Prefeitura Municipal,

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino,

V - promover as atividades de atenção integral ao educando, inclusive a melhoria da merenda escolar;

VI - propor a acompanhar a elaboração de projeto arquitetônico, construção, ampliação e reforma, manutenção, limpeza e conservação de prédios escolares do município;

VII - promover o aperfeiçoamento técnico-pedagógico dos servidores da educação visando a capacitação dos mesmos e a conseqüente melhoria da educação;

VIII - acompanhar e supervisionar a implantação de unidades de ensino.

IX - responsabilizar-se pela seção de material, equipamento e mobiliário necessário às unidades de ensino municipal, garantindo a qualidade e estabelecendo prioridades na aquisição;

X - manter atualizado o cadastro patrimonial dos móveis e equipamentos das unidades de Ensino da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

XI - supervisionar a elaboração dos projetos pedagógicos das unidades de ensino, bem como o calendário escolar;

XII - expedir certificados de conclusão de cursos de habilitação e capacitação de pessoal;

XIII - promover a formação pré-profissionalizante de jovens e adultos;

XIV - promover o atendimento em creches e pré-escolares;

XV - promover ações que garantam o acesso e a permanência do aluno à escola;

XVI - propor ações que garantam a redução da evasão e da repetência escolar;

XVII - analisar propostas de convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento do ensino e da educação como um todo;

XVIII - incentivar a elaboração, implementação e avaliação de propostas e curriculares.

XIX - elaborar e propor ao Prefeito, as políticas de cultura.

XX - dirigir e supervisionar a administração de estabelecimentos de cultura mantidos pelo Município;

XXI - promover o aperfeiçoamento do pessoal administrativo e técnico das áreas de cultura dm articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

XXII - definir, viabilizar a política de apoio e conceder auxílio às entidades culturais do Município;

XXIII - promover e difundir a cultura do Município, estimulando o seu desenvolvimento;

XXIV - coordenar e executar programas, projetos e atividades relativos às certames culturais do Município;

XXV - incentivar o desenvolvimento das artes e certames culturais, promovendo espetáculos cômicos e musicais, inclusive na periferia, centros urbanos e zonal rural;

XXVI - propor a aquisição de objetos de valor histórico e sugerir sua recuperação;

XXVII - zelar pelo patrimônio científico, histórico, cultural e artístico do Município;

XXVIII - formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, a produção e a divulgação dos bens culturais;

XXIX - executar e coordenar ações que visem a difusão de manifestações artísticas, a preservação do patrimônio cultural e científico do Município;

XXX - promover em articulação com órgão e entidades da administração pública e da iniciativa privada, o desenvolvimento cultural do Município;

XXXI - elaborar e propor ao Prefeito as políticas de Esporte e Lazer;

XXXII - dirigir e presidir estabelecimento e áreas de lazer mantidas pelo Município;

XXXIII - promover o aperfeiçoamento do pessoal administrativo e técnico, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XXXIV - definir e viabilizar a política de apoio e conceder auxílio a entidades esportivas do Município;

XXXV - promover e difundir o esporte e o lazer e estimular o seu desenvolvimento;

XXXVI - propor a assinatura de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem, para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXXVII - desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para implantação e promoção das diversas modalidades esportivas com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;

XXXVIII - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas com ênfase no esporte; e

XXXIX - fiscalizar o uso, o funcionamento, a conservação de instalações de locais destinados à prática de esportes, lazer e educação física.

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA GERAL DO CAIC E DAS DIRETORIAS DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 17 - As Diretorias de Unidades Escolares e a Diretoria Geral do CAIC tem a competência geral de gerenciamento das suas respectivas unidades escolares.

Parágrafo Único - A Diretoria Geral do CAIC tem atribuições especiais de organizar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino

infantil e educação para o trabalho junto ao Centro de Atenção Integral à Criança -CAIC.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Executivo Municipal, na elaboração e na execução das políticas de saúde, saneamento e meio ambiente no Município, competindo-lhe:

I - avaliar e acompanhar as condições de Saúde da população no município;

II - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos no âmbito do município;

III - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde;

IV - formar consórcios administrativos municipais;

V - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde;

VI - formas consórcios administrativos municipais;

VII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

VIII - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde e outros órgãos relacionados à proteção da saúde, para o pleno exercício das suas atividades;

IX - participar do planejamento, programação e organização da sede de saúde, regionalizada e hierarquizada em articulação com a direção estadual;

X - dar execução no âmbito municipal da política de insumos e equipamentos para a saúde; e

XI - gerir, acompanhar, avaliar e fiscalizar as competências do Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 19 - A Secretaria de Obras, Urbanização e Transportes é o órgão de assessoramento do Prefeito na execução das atividades relacionadas com obras públicas, urbanização e transportes, competindo-lhe:

I - manter sistema próprio de apropriação de custos dos serviços urbanos;

II - promover a limpeza urbana, a coleta do lixo e os serviços de reciclagem e compostagem de lixo;

III - administrar o Terminal Rodoviário;

IV - promover a execução ou fiscalização das atividades relativas ao tráfego urbano;

V - coordenar a execução dos serviços públicos permitidos e concedidos, especialmente os transportes públicos urbanos de passageiros e exercer a respectiva fiscalização, inclusive dos permissionários de serviço de táxi;

VI - promover a execução e fiscalização das atividades relativas aos serviços de cemitérios;

VII - promover e fiscalizar os serviços de praças e jardins;

VIII - assessorar a Seção de Fiscalização de Posturas da Secretaria Municipal de Administração Financeira na a fiscalização das atividades especificadas no Código Municipal de Posturas;

IX - promover a execução de serviços de abertura e manutenção das vias públicas;

X - promover a recuperação dos prédios públicos;

XI - desenvolver e executar obras públicas;

XII - desenvolver e executar obras e serviços de arte;

XIII - executar os serviços de patrolagem e cascalhamento nas zonas rural e urbana;

XIV - examinar e dar parecer nos processos de licença de obras, de uso, parcelamento e ocupação do solo, na forma da legislação vigente;

XV - fiscalizar obras públicas e particulares e fazer a expedição de "habite-se";

XVI - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, garagem, lavagem, lubrificação, manutenção e reparo em máquinas e equipamentos rodoviários e em veículos;

XVII - programar e controlar o uso de máquinas e equipamentos rodoviários e veículos;

XVIII - elaborar a escala de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas e equipamentos, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

XIX - organizar e manter atualizado o cadastro de máquinas, equipamentos e veículos;

XX - informar, mediante relatórios periódicos, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção, depreciação de máquinas, equipamentos e veículos;

XXI - solicitar a aquisição de acessórios, ferramentas, máquinas, peças e utensílios para a oficina;

XXII - encarregar-se do licenciamento e do emplacamento dos veículos; e

XXIII - condenar e supervisionar os serviços de navegação e travessias de balsas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Produção, Comércio e Turismo é órgão de assessoramento do Executivo Municipal na elaboração da política municipal de produção, comércio e turismo, competindo-lhe:

I - executar e desenvolver ações no sentido de fomentar e promover a produção agropecuária, a fim de obter elevação da produção e/ou produtividade;

II - fiscalizar as ações e as atividades de abastecimento, coletando os dados estatísticos dos produtos hortifrutigranjeiros que entram no município;

III - supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras,

IV - produzir sementes e mudas principalmente as originárias da região distribuí-las ao pequeno produtor rural e às associações comunitárias, visando recuperar áreas degradadas;

V - propor a perfuração e manutenção de poços tubulares e conservá-los;

VI - fiscalizar a distribuição de água junto com a Secretária de Obras, Urbanização e Transporte;

VII - construir em articulação com a Secretaria de Obras, açudes, pequenas barragens e tanques;

VIII - propor à Secretaria de Obras a construção de estradas vicinais, pontes, bueiros e mata-burros e fiscalizar sua execução;

IX - desenvolver e acompanhar no sentido de fomentar e promover a expansão das empresas comerciais e de serviços do município, dispensando atenção especial aos pequenos comerciantes;

X - elaborar o diagnóstico da performance do desenvolvimento econômico dos setores da Indústria e Comércio do Município, para divulgação junto aos órgãos, instituições e classes empresariais e articular com instituições federais, estaduais, regionais e associações do município;

XI - promover a organização do comércio central, visando a melhoria nos aspectos urbanísticos, limpeza pública e trânsito;

XII - estimular a realização de eventos que venham a promover o comércio local;

XIII - criar espaços e calendários para feiras e exposições;

XIV - propor a formulação da política de estímulo ao desenvolvimento do turismo no município;

XV - financiar diretamente ou indiretamente, na forma de legislação aplicável, as iniciativas que visem ao desenvolvimento do turismo no município;

XVI - implantar e administrar empreendimentos de interesse turístico para o município;

XVII - viabilizar a exploração econômica dos recursos turísticos do município;

XVIII - apoiar e promover a divulgação do potencial turístico do município, no Estado, no país e no exterior;

XIX - apoiar e promover a realização de eventos de interesse para o desenvolvimento das atividades turísticas do município;

XX - sugerir e promover a adoção de medidas que visem a preservação das áreas de interesse turístico;

XXI - sugerir e promover a adoção de medidas que visem a preservação do patrimônio histórico e cultural e das tradições e manifestações folclóricas peculiares do município de interesse turístico; e

XXII - orientar e incentivar programas de formação e capacitação de recursos humanos, para atender ao desenvolvimento das atividades turísticas do município.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21 - A Secretaria de Assistência Social é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na execução das atividades relacionadas com a assistência social, competindo-lhe:

I - promover ações conjuntas de apoio à família, maternidade, infância, adolescência, à velhice e dos deficientes, visando a sua promoção e integração no mercado de trabalho;

II - proporcionar à população de baixa renda acesso à moradia;

III - atender ao menor carente;

IV - criar mecanismo que viabilizem a execução de programas classificados na linha de pobreza absoluta, consorciando-se ou não com entidades;

V - incentivar todas as formas de organização comunitária existente no Município, assegurando a participação nas decisões do poder público municipal;

VI - estimular as atividades geradoras de renda, objetivando a melhoria de qualidade de vida da população carente;

VII - promover e coordenar os mutirões de rotina e demais manifestações localizadas;

VIII - promover programas de alimentação e nutrição; e

IX - coordenar e promover frentes de trabalho.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES COMUNITÁRIAS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Ações Comunitárias é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na execução de atividades e projetos relacionados com o desenvolvimento, amparo e assistência a todas as comunidades rurais do município, competindo-lhe:

I - fomentar os projetos e as atividades do setor agropecuário;

II - promover estudos e a execução de extensão rural, bem como a política Agropecuária;

III - desenvolver com órgãos e Instituições Federais, Estaduais e Municipais, a assistência ao homem e à atividade agropecuária tais como:

a) ao pequeno produtor;

b) assessorar o pequeno produtor na elaboração e encaminhamento de prestar assistência técnica projetos em articulação com Órgãos e Entidades Federais e Estaduais;

c) coordenar, estimular e incentivar o cooperativismo entre os pequenos produtores do município;

d) promover a integração do sistema cooperativista no processo de comercialização para melhores condições de preços ao produtor e regularização do mecanismo da oferta de produto agropecuário ao consumidor; e

e) assessorar as cooperativas na Seleção de Produtos que vão fabricar ou comercializar nos serviços que vão prestar, concentrando naqueles que lhe trazem maior rentabilidade e eficiência;
f) assistir às Associações Comunitárias desde o processo de sua criação;
g) incentivar a criação de sítios, chácaras e granjas em núcleos rurais;
h) formar núcleos habitacionais junto às comunidades;
i) incentivar a formação de jovens lideranças rurais; e
j) treinar os agentes de ação comunitária;

IV - promover Programas e Projetos de interesse das Associações Comunitárias;

V - articular-se com o COMENAC - Conselho Municipal de Entidades e Ação Comunitária;

VI - incentivar a formação de Associações Comunitárias nas Zonas Urbana e Rural;

VII - promover a integração entre as Associações Comunitárias;

VIII - apoiar técnica e administrativamente os projetos e programas das Associações Comunitárias;

IX - assessorar as Associações Comunitárias quando da prestação de contas.

X - desempenhar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO X

DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 23 - As Secretarias Adjuntas são Órgãos de assessoramento dos respectivos Secretários, competindo-lhes:

I - coordenar técnica e administrativamente as Divisões da Secretaria;

II - zelar pelo bom funcionamento da Secretaria e pelo bom desempenho dos trabalhos, substituindo o Secretário nas suas ausências;

III - supervisionar e avaliar os programas da Secretaria, submetendo-os à apreciação do Secretário.

Parágrafo Único - As Secretarias Adjuntas são hierarquicamente subordinadas ao titular da Secretaria a que pertencem.

SEÇÃO XI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 24.- São competências comuns a todos os órgãos da Prefeitura:

I - propor e justificar a admissão, dispensa e movimentação de pessoal e a aquisição de material;

II - comunicar à Chefia imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa causar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

III - colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à Segurança do Trabalho;

V - manter a disciplina interna;

VI - zelar pela conservação e correta utilização de materiais, equipamentos e instalações;

VII - informar processos e despachar com rapidez os papéis;

VIII - preparar relatórios periódicos de atividades;

IX - cumprir e fazer cumprir as Leis, regulamentos e determinações superiores; e

X - desempenhar atividades correlatas às sua funções, que lhes sejam acometidas pela chefia imediata superior.

SEÇÃO XII

DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES E SEÇÕES

Art. 25 - A competência das Divisões constantes da estrutura prevista no artigo 6º desta Lei constará do seu regulamento, nos termos que vierem a ser fixados pelo Executivo Municipal.

Art. 26 - A Estrutura Orgânica no âmbito das seções de cada Divisão ou Órgão será fixada pelo Executivo Municipal, através do Decreto que vier a regulamentar esta Lei, observada a existência dos cargos correspondentes.

Art. 27 - As normas e rotinas de trabalho ~~de trabalho~~ de cada Secretaria Municipal e dos demais órgãos da estrutura organizacional serão propostas pelos seus respectivos titulares e regulamentadas pelo Prefeito Municipal, ou por sua delegação.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 28 - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por Leis ou regulamentos próprios.

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

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 29 - Ficam mantidos como órgãos integrantes de estrutura da Prefeitura, os seguintes órgãos consultivos:

I - o Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico Artístico e Cultural - COMPHAC, entidade de natureza consultiva, com a finalidade de defender, conservar e preservar o patrimônio histórico e cultural do município, criado pela Lei 1075, de 10 de fevereiro de 1989;

II - o Conselho de Defesa Civil - CONDEC, entidade de natureza consultiva, com a finalidade de coordenar e supervisionar os atos de defesa civil no âmbito do Município, criado pela Lei 1075, de 10 de fevereiro de 1989;

III - o Conselho Municipal de Saúde - CMS, órgão colegiado de natureza deliberativa, normativa, fiscalizadora e consultiva, de composição paritária e funções permanentes, criado pela Lei 1467, de 12 de maio de 1994;

IV - o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, entidade de natureza consultiva, com a finalidade de orientar as ações na área de assistência social, criado pela Lei 1462, de 27 de agosto de 1996;

V - o Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA, entidade de natureza consultiva, com a finalidade de orientar as ações voltadas para a preservação do meio ambiente, criado pela Lei 1657 de 14 de novembro de 1996; e

VI - o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, entidade de natureza consultiva e assistencial, instituída pela Lei Complementar nº 06, de 10 de julho de 1991 e suas alterações pelas Leis Municipais nºs 1.292/92, de 12 de agosto de 1992, 1371, de 13 de maio de 1993 e 1394, de 31 de agosto de 1991.

CAPÍTULO VII

DOS DEMAIS ÓRGÃOS

Art. 30 - Ficam mantidos como órgãos integrantes de estrutura da Prefeitura, os seguintes órgãos:

I - a Fundação Alice Mendonça - FUNAM, mantida pelo artigo 17 do Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município;

II - o Fundo Municipal de Saúde - FMS, instituído pela Lei 1469, de 26 de maio de 1994, cujo objetivo principal é criar condições financeiras e de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente;

III - o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Complementar nº 06, de 10 de julho de 1991 e suas alterações pelas Leis Municipais nºs 1.292/92, de 12 de agosto de 1992, 1371, de 13 de maio de 1993 e 1394, de 31 de agosto de 1991;

IV - o Fundo Municipal do Bem Estar Social; e

V - o Serviço de Assistência e Subsistência dos Servidores Municipais - SASSEM.

Art. 31 - As atribuições, organização e funcionamento dos órgãos de administração indireta serão fixados em Lei própria.

CAPÍTULO VIII

DA HIERARQUIA

Art. 32 - Considera-se chefia imediatamente superior, para o efeito de estabelecer a hierarquia entre os órgãos integrantes da estrutura orgânica da Prefeitura:

I - o Prefeito, em relação aos Secretários, ao Chefe de Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito, ao Coordenador de Distritos e ao Procurador e Consultor Jurídico;

II - o Chefe de Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito, em relação ao Assessor de Planejamento e ao Assessor de Coordenação e Comunicação;

III - os Secretários e o Procurador e Consultor Jurídico, em relação aos seus respectivos adjuntos e Diretores;

IV - os Secretários e os Adjuntos, em relação aos Chefes de Divisão;

V - os Diretores em relação ao servidores das suas respectivas unidades de ensino;

VI - os Assessores, o Coordenador de Distrito e os Chefes de Seção, em relação aos chefes de seção respectivos;

VII - os Chefes de Seção, em relação em relação aos encarregados e demais servidores.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° - Fica extinto o Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito.

Art.3° – Fica criada a Secretaria Municipal e Planejamento, Coordenação e Comunicação, com as competências que lhe estão atribuídas nesta lei.

Art. 4° – Fica criado o Controle Interno – Controladoria, com as competências que lhe estão atribuídas nesta lei.

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as outras disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Francisco, 22 de agosto de 2002.

SEVERINO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal