PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
MINAS GERAIS

LEI Nº 1.872, DE 21 DE JUNHO DE 1999.

Substitui a redação dos artigos 6º ao 49 da Lei nº 1.208 de 25 de Outubro de 1990 e revoga as alterações anteriores.

A Câmara Municipal de Vereadores em nome do povo do Município de São Francisco decreta, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 6º ao 49 da Lei Municipal nº 1.208, 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 Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

I.1.- Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito;
I.1.1.- Assessoria de Planejamento;
I.1.2.- Assessoria de Coordenação e Comunicação;
I.2.- Coordenadoria de Distritos;
I.3.- Procuradoria e Consultoria Jurídica.
I.3.1.- Procuradoria e Consultoria Adjunta

II - Órgão de Atividade-Meio:

II.1.- **Secretaria Municipal de Administração**

II.1.1.- Secretaria Adjunta de Administração
II.1.1.1.- Divisão de Recursos Humanos e Protocolo
II.1.1.2.- Divisão de Material e Patrimônio
II.1.1.3.- Divisão de Compras e Licitação

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

II.2.1.- Secretaria Adjunta de Administração Financeira
II.2.1.1.- Divisão de Arrecadação
II.2.1.2.- Divisão de Fiscalização
II.2.1.3.- Divisão de Contabilidade

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.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

GABINETE DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PREFEITO

Art. 7° O Gabinete 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 - elaborar a política de desenvolvimento sócio-econômico do município e acompanhar a sua implementação e execução;
II - superintender e coordenar a elaboração dos Planos,

Programas e Projetos para o desenvolvimento do Município e acompanhar a sua implementação e execução;

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

IV - supervisionar e avaliar a execução do orçamento;

V - elaborar e manter atualizado o Plano Plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação urbanística;

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

X - coordenar a representação social e política do Poder Executivo;

XI - proporcionar ao Poder Executivo assessoramento nos seus contatos com entidades , associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais, e com os munícipes;

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

XIII - coordenar as relações do Poder Executivo com o Legislativo, promover contatos com os vereadores, receber e encaminhar solicitações emanadas da Câmara, providenciando a tramitação para atendimento e oferecendo resposta;

XIV - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos junto ao Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter um sistema de controle de dados que possibilite a prestação de informações precisas ao Chefe do Executivo;

XV - registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;

XVI - preparar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

XVII - receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

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

XIX - atender as pessoas que procuram o Prefeito, fazendo o encaminhamento e marcando audiência;

XX - expedir convites e acompanhar o cumprimento dos programas e solenidades;

XXI - manter e organizar o arquivo de papéis de interesse direto do Prefeito;

XXII - providenciar o registro de Decretos, Portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivo;

XXIII - executar os serviços de datilografia e/ou digitação de circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;

XXIV - elaborar ou participar da elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura, supervisionando a redação final;

XXV - atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe oferecer as devidas condições de trabalho;

XXVI - representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

XXVII - recepcionar, visitar e hospedar oficiais do governo municipal;

XXVIII - acompanhar a tramitação de papéis e documentos, de projetos de interesse do Executivo na Câmara Municipal;

XXIX - preparar, conjuntamente com a procuradoria Jurídica do Município, relatórios, pareceres, mensagens, comunicados, portarias, decretos e despachos em geral de interesse da Prefeitura;

XXX - consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Prefeito, através da imprensa, rádio ou outro veículo de comunicação;

XXXI - coordenar as ações das secretarias e órgãos consultivos entre si e com o Prefeito Municipal;

XXXII - executar as atividades de comunicação social da Prefeitura;

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

XXXIV - providenciar e supervisionar a elaboração do material informativo, publicitário ou não, de interesse do Município para a veiculação pela imprensa;

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

XXXVI - coordenar e organizar a recepção de autoridades;

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

XXXVIII - estabelecer intercâmbio permanente de administração pública, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

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

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 8º - Órgão de Assessoramento ao Chefe do Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito 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 de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito, na organização de recepção de autoridades;

VI - manter o sistema de informações sócio-econômicas do Município; e

VII - estabelecer o intercâmbio permanente da Administração Pública Municipal a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 9º - Compete à Assessoria de Planejamento:

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

II - prestar assistência técnica e administrativa ao Chefe de Gabinete de Planejamento, Coordenação e Comunicação do Prefeito, em todas as atribuições e competências deste órgão.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DOS DISTRITOS

Art. 10 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 V

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 11 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 VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 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 VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 13 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 VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Art. 14 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, e

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 d[illegible] 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 mantidos 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.

SEÇÃO IX

DA DIRETORIA GERAL DO CAIC E DAS DIRETORIAS DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 15 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 X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 16 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 Asúde 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 asúde, 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 XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 17 A Secretaria de Obras, Urbanização e Transportes é o órgãos 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 XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 18 - 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 bastecimento, 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 XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19 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 XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES COMUNITÁRIAS

Art. 20 - 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) prestar assistência técnica ao pequeno produtor;

b) assessorar o pequeno produtor na elaboração e encaminhamento de 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 XV

DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 21 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 XVI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 22.- 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 XVII

DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES E SEÇÕES

Art. 23 A competência das Divisões constantes da estrutura prevista no artigo 6° desta Lei constará do seu regulamento, nos termos que vierem a ser fixados pelo Executivo Municipal.

Art. 24 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. 25 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. 26 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. 27 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. 28 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. 29 As atribuições, organização e funcionamento dos órgãos de administração indireta serão fixados em Lei própria.

CAPÍTULO VIII

DA HIERARQUIA

Art. 30 - 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. 31 A regulamentação Lei nº 1.208/90, de 25 de Outubro de 1990, e suas modificações, inclusive as promovidas por esta Lei, será feita pelo Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 32 - Ficam mantidos os cargos criados no artigo 19 da Lei nº 1.208/90, de 25 de outubro de 1990, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 5º da Lei nº 1694/97, de 28 de janeiro de 1997.

Parágrafo Único - Os 40(quarenta) cargos de Chefe de Seção mantidos pela disposição deste artigo ficam divididos em 08(oito) de Chefes de Seção I, correspondendo às Chefias ligadas a Coordenadorias; 02(dois) Chefes de Seção II, correspondentes às Chefias ligadas a Assessorias; e 30(trinta) Chefes de Seção III, correspondentes às Chefias ligadas a Divisões."

.....

Art. 2° - Ficam revogados os artigos 1° e 5° da Lei n° 1.694 de 28 de janeiro de 1997 e o artigo 1° da Lei n° 1.818, de 1° de setembro de 1998.

Art. 3° - O artigo 1° da Lei 1799/98 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1° - Fica extinta a Secretaria de Administração e Finanças e criadas a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Administração Financeira, com as competências que lhe forem atribuídas na lei de regência da organização administrativa da Prefeitura."

Art. 4° - Fica revogada integralmente a Lei 1412/93, de 25 de novembro de 1993.

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, 21 de junho de 1999.

OSCAR CAETANO NETO
Prefeito Municipal