PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

CEP 39.300 — ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI nº 1.075 /89

DISPÕE SOBRE À ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO ' E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de São Francisco, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, decreta e eu, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado por seus Assessores e pelos Secretários Municipais.

Art.2º - O Prefeito e os Secretários Municipais exercem suas atirbuições com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art.3º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta que se constitue' dos serviços integrados na estrutura administrativa, das Assessorias e das Secretarias;

II - Órgãos Consultivos:

a) Conselho Municipal de Defesa Civil ' COMEEC;

b) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico. COMPHAC.

CAPÍTULO II

DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

I - Planejamento;
II - Coordenação; e
III - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - A ação governamental obedecerá uma sistemática, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

I - Plano Geral de Governo;
II - Programas Gerais e Setoriais;
III - Orçamento Plurianual de Investimentos;
IV - Orçamento Público; e
V - Programa Financeiro de Desembolso.

Art. 6º - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao Orçamento e às disponibilidades financeiras.

Art. 7º- Em cada exercício será elaborado um Plano Operativo que dará origem ao Orçamento, que pormenorizará a etapa da programação global a ser realizada no exercício seguinte.

Art. 8º - Cabe às Secretarias elaborar sua programação setorial correspondente à sua área.

Art. 9º - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Finanças elaborará a programação financeira de desembolso assegurando uma liberação automática de recursos.

Art. 10 - Os Planos e Programas ao serem submetidos ao Poder Executivo deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados inclusive os aspectos e os recursos correspondentes.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 11 - As atividades das ações governamentais, especialmente a programação de governo e o Orçamento, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 12 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo Único - O Gabinete é orgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Assessores e Secretários Municipais que serão denominados como Grupo Especial de Planejamento

Art. 13 - Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo, pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

Art. 14 - A coordenação tem como principal objetivo:

I - promover a execução da ação e programas de governo

II - acompanhar as atividades das Secretárias harmonizando o relacionamento entre as mesmas

III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

IV - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção que impuser.

SEÇÃO III

DO CONTROLE

Art. 15 - O controle interno do poder governamental da administração municipal, sem prejuízo do controle externo exercido pela Câmara Municipal, deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, das normas que governam a atividade específica de cada órgão;

II - o controle da aplicação do erário municipal e da guarda e conservação dos bens do Município.

Art. 16 - As Secretarias Municipais exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio do Gabinete e do Grupo Especial de Planejamento, com o objetivo de:

I - reorientar suas atividades quando em desvio;

II - assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;

III - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;

IV - harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;

V - prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulados;

VI - prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

CAPÍTULO III

DAS ASSESSORIAS

Art. 17 - Os órgãos de Assistência e Assessoramento

Direto e Imediato ao Prefeito: Gabinete do Prefeito, Procurado - ria Jurídica, Assessoria de Planejamento e Coordenação e Coordenadoria dos Distritos e Povoados, integrantes da estrutura orgânica da Prefeitura Municipal, são diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 18 - A ação administrativa dos órgãos mencionados no artigo 16 terá por objetivos:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de Programas Gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor os ajustes necessários;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em assuntos de sua competência;

VI - participar das reuniões do Grupo Especial de Planejamento;

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei;

VIII - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

IX - emitir atos administrativos de sua competência;

X - apresentar ao Prefeito, anualmente e, em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do órgão.

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 19 - O Gabinete, órgão central de coordenação e assessoramento do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e na coordenação e formulação da política administrativa, econômica e social do Município, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - coordenação das reuniões com o grupo Especial de Planejamento; e

II - atividades de natureza política.

Art. 20 - Ao Gabinete compete:

I - prestar assessoramento geral ao Prefeito;

II - participar e coordenar as atividades e os assuntos relativos a programas e pro

jetos que envolvar órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

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

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

V - proporcionar ao Poder Executivo assessoramento nos seus contatos com entidades associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com os 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 tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos 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 do Poder Executivo;

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

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

XII - organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para a 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 papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter pessoal;

XVI - providenciar o registro de decretos, portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivo;

XVII - executar os serviços de datilografia de circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;

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

XIX - atender pessoalmente o 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 visitas e hospedes oficiais do Governo Municipal;

XXII - acompanhar a tramitação de papéis e documentos, bem como a tramitação de projetos de interesse do Executivo na Câmara Municipal, e manter 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, rádio ou outro veículo de comunicação;

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

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 21 - A Procuradoria Jurídica, órgão de assessora

mento do Poder Executivo tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - atividades de natureza jurídica.

Art. 2º - À Procuradoria Jurídica compete:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

II - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

III - representar o municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou opoente, defender extrajudicialmente os direitos do Município e promover a cobrança judicial ou extrajudicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos 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, quando solicitados;

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

- VII - promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

- VIII- organizar e manter atualizada a coletânea de leis, de decretos, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal em arquivos e fichários próprios;

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

X - zelar pela exata e uniforme observância das Leis Municipais e promover sua aplicação e divulgação.

- XI - participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;

- XII - coletar dados sobre a legislação federal, estadual de interesse da Administração Municipal;

XIII - prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

XIV - redigir ofícios ou outros documentos que envolvam aspectos jurídicos;

XV - assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos da Prefeitura;

XVI - promover estudos e pesquisas para a consolidação da Legislação Municipal em vigor

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

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 23 A Assessoria de Planejamento e Coordenação, órgão central de coordenação, controle e assessoramento do Chefe do Executivo, no desempenho de suas atribuições e na formulação da política administrativa, econômica e urbanística do Município, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;

II - estudos e pesquisas relativas à consolidação geral da legislação municipal em vigor;

III - manutenção do sistema de informações sócio-geoeconômicas do Município;

IV - estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município.

Art. 24 - A ação administrativa da Assessoria de Planejamento e Coordenação terá por objetivos:

I - prestar assessoramento geral ao Prefeito;

II - definir, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura, a política global e as diretrizes setoriais de desenvolvimento Municipal;

III - consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os Programas Gerais e Setoriais;

IV - supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

V - elaborar e manter permanentemente atualizado o planejamento do desenvolvimento do Município;

VI - coordenar a formulação da política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando-a as diretrizes dos Governos Federal e Estadual;

VII - coordenar, em articulação com a Secretaria de Finanças, a elaboração do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos, acompanhar e controlar sua execução e avaliar seus resultados, propondo medidas corretivas necessárias;

VIII - participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IX - estabelecer intercâmbio permanente de informação sócio-geoeconômico entre os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal afim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

X - modernizar as estruturas e os procedimentos da Administração Pública Municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;

XI - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação sempre que conveniente, com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município especialmente a financiamentos e recursos a fundo perdido;

XII - reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de Programas Gerais e Setoriais;

XIII - preparar e propor as normas urbanísticas do Município, em especial aquelas relativas a parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, edificações e instalações urbanas, coordenando os trabalhos de edição e divulgação das referidas normas;

XIV - elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município, acompanhando sua execução;

XV - preparar, manter e divulgar dados, informações, documentos técnicos e normativos, referentes ao planejamento urbano do Município;

XVI - planejar e coordenar a elaboração de programas a serem executados pelos órgãos da Administração;

XVII - coordenar o controle da execução financeira dos projetos aprovados;

XVIII - prestar assessoria ao Poder Executivo no planejamento, organização e coordenação das atividades da ação de governo,

propondo providências no sentido de seu constante aprimoramento;

XIX- prestar assessoria na área econômica e coordenar a política de desenvolvimento econômico, observando sua compatibilização com a política da União e Estado;

XX- formular e participar da aprovação de planos globais e setoriais da administração e controlar sua execução;

XXI- prestar assessoria ao Poder Executivo nos assuntos da área físico-territorial;

XXII- elaborar a política de desenvolvimento urbano e coordenar a sua execução;

XXIII- Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DOS DISTRITOS, VILAS E POVOADOS

Art. 25 - A Coordenadoria dos Distritos, Vilas e Povoados, órgãos de assessoramento do Poder Executivo, poderá ser exercida pelo Vice-Prefeito Municipal, a critério do Prefeito Municipal, e tem como área de competência os seguintes assuntos:

I- administração e coordenação de obras e serviços nos distritos, vilas e povoados.

Art. 26- A ação administrativa da Coordenadoria dos distritos e povoados terá por objetivo:

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

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

III - opinar e acelerar a execução de projetos e programas de interesse dos Distritos e Povoados, a cargos de orgãos federais e estaduais que operem na região;

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

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

VI - praticar outros atos que forem atribuidos pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS

Art. 27 - As secretarias municipais, órgãos de finalidade executória das ações do governo, administradas por secretários escolhidos entre brasileiros maiores de 21 anos, no gozo de seus direitos políticos, são as seguintes:

I- Secretária Municipal de Administração;

II - Secretária Municipal de Educação e Cultura;

III -Secretária Municipal de Finanças;

IV - Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

V - Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Turismo;

VI - Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

VII- Secretária Municipal de Indústria e Comércio;

VIII- Secretária Municipal de Transportes;

IX - Secretária Municipal de Trabalho e Bem Estar Social;

X - Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

§ 1º- O secretário residirá na sede do Município, dele não podendo ausentar-se, sem prévia licença do Prefeito, por mais de 15 dias consecutivos.

§ 2º - O secretário, no ato da posse e no término do exercício do cargo, fará declaração de seus bens.

§3º- O secretário é responsável pelos atos que praticar ou referendar, ainda que o faça com o Prefeito ou em cumprimento de ordem deste.

§ 4º- Compete ao secretário, além das atribuições especificas de seu cargo, referendar os atos do Prefeito Municipal na área de sua competência.

§ 5º - A Câmara Municipal, no exercício de sua função constitucional, poderá convocar Secretários Municipais para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificação adequada.

§6º - O Secretário Municipal poderá comparecer à Câmara Municipal por sua iniciativa ou mediante entendimento com a Mesa, para expor assunto de relevância de sua secretaria.

§7º - A Câmara Municipal, através da Mesa, poderá encaminhar pedidos escritos de informações aos Secretários Municipais, importando crime de responsabilidade a recusa, ou o não atendimento no prazo de quinze (15) dias, bem como a prestação de informações falsa.

§8º - São crimes de responsabilidades do secretário sujeitos a julgamento pelo Poder Judiciário:

I - apropriar-se de bens ou rendas públicas ou desviá-los em proveito proprio ou alheio;

II - utilizar-se indevidamente, em proveito proprio ou alheio, de bens, rendas ou serviços publicos;

III - desviar ou aplicar, indevidamente rendas ou verbas publicas;

IV - ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei, ou realizá-las em desacordo com as normas financeiras pertinentes;

V - onerar bens imóveis ou rendas municipais sem autorização da Câmara, ou em desacordo com a lei;

VI - adquerir bens ou realizar serviços e obras sem licitação pública quando por lei exigida;

§ 9º- Admitida a acusação contra o Secretário Municipal, ficará o mesmo suspenso de suas funções;

I - se recebida a denúncia pelo Juiz de Direito, nos casos previstos no parágrafo oitavo deste artigo;

II - após a instauração do processo pela Câmara Municipal, nos casos previstos no parágrafo décimo, deste artigo.

§10 - Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem julgamento do processo pelo Poder Judiciário ou pela Câmara Municipal, cessará a suspensão obrigatória do Secretário, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

§11 - O julgamento do secretário se fará por votação dos Vereadores, por maioria absoluta dos membros da Câmara.

§12 - Em caso de condenação, além da responsabilidade criminal, ficará o Secretário impedido de reassumir o cargo, pena de responsabilidade do Prefeito Municipal.

§13 - Os crimes definidos no §8º, são de ação públicas, igualando-se para efeitos de julgamento aos crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal e o processo comum de juízo singular, estabelecido pelo Código de Processo Penal, com as modificações definidas no art.2º, do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

§14 - Os crimes previstos no §7º constituam-se em infrações político-administrativas e o processo obedecerá o rito do art.5º, do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

§15 - A exoneração do Secretário pelo Prefeito Municipal não suspende o andamento do processo, depois de instaurado.

Art. 28 - Às secretarias, sem prejuízo da ação específica de cada órgão, compete:

I - contribuirem para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal propondo programas Setoriais de competência de cada secretaria colaborando para a elaboração de Programas Gerais;

II - cumprirem políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais;

III - supervisionarem o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

IV - analisarem as alterações verificadas no Orçamento Anual e Plurianual e proporem os ajustamentos necessários;

V - cumprirem e fazerem cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI - proporem convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos seus objetivos;

VII - fornecerem ao Prefeito, periodicamente, o inventário do estoque de materiais;

Art. 29 - A divisão do trabalho das Divisões de cada Secretaria será objeto de regulamento, elaborado pelo titular de cada pasta e homologado por decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 - Elaborarem sua promulgação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Administração, órgão central da execução da programação organizacional e operativa da Administração Geral, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - atividades ligadas à administração de pessoal, do patrimônio, do material e dos serviços gerais da Prefeitura;

II - administração dos prédios e dos bens públicos do Município.

Art. 32 - Integram a Secretaria Municipal de Administração os seguintes órgãos:

I - Divisão de Recursos Humanos e de Serviços Administrativos; e

II - Divisão de Material e Patrimônio.

Art. 33 - A ação administrativa da Secretaria de Administração, terá como objetivos:

I - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores, registro de preços e materiais em estoque;

II - promover a arrecadação de rendas provenientes de permissão de utilização de áreas, instalações e dependências, em coordenação com a Secretaria de Finanças;

III - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

IV - planejar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, as diretrizes da programação administrativa e organizacional do Município;

V - orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a aplicação das normas administrativas de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;

VI - organizar e manter atualizado os cadastros e registro funcionais dos servidores municipais;

VII - promover o recrutamento e a seleção de candidatos ao Serviço Público Municipal, e o treinamento de servidores Municipais;

VIII - preparar os expedientes e atos de provimento e vacância de cargos públicos, e os de pessoal a serem assinados pelo Poder Executivo;

IX - proceder à análise e classificação de cargos, elaborar e revisar periodicamente os planos de cargos e salários;

X - elaborar normas gerais e especiais que visem a simplificação e maior eficiência dos métodos e processos de trabalhos em uso nos órgãos da Administração Munici -

pal;

XI - administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição do material de consumo, promovendo o seu controle;

XII - administrar o patrimônio municipal, registrando-o e promovendo seu seguro, guarda e conservação;

XIII - coordenar, fiscalizar e executar as atividades relativas à zeladoria, copa, portaria e vigilância;

XIV - receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura;

XV - manter um controle rígido dos contratos convênios e concessões celebrados pela Prefeitura;

XVI - participar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, da elaboração, revisão ou atualização dos Códigos de Obras, Posturas, Tributário e Normas de Loteamento e Zoneamento do Município;

XVII - praticar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Finanças, órgão central de administração e execução da programação financeira, contábil e tributária do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - execução da política fazendária municipal;

II - programas, projetos e atividades relacionadas com áreas financeiras, fiscal e tributaria;

III - funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna fiscal.

Art. 35- Integram a Secretaria Municipal de Finanças os seguintes órgãos:

I - Divisão de Administração Financeira;

II - Divisão de Contabilidade e Orçamento; e

III - Divisão de Tributação e Fiscalização.

Art. 36- A ação administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, terá como objetivos:

I - realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da administração financeira municipal;

II - promover a articulação da Secretaria Municipal de Finanças com órgãos e entida-

des da Administração Pública e da iniciativa privada visando ao cumprimento das atividades setoriais;

III - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

IV - administrar a dívida pública municipal;

V - arrecadar, apurar e fiscalizar as rendas municipais;

VI - implantar e executar a programação financeira e tributária do Município;

VII - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, tarifas, multas e contribuições de melhoria no Município;

VIII - exercer o controle interno e nas áreas financeiras, tributárias e patrimonial;

IX - promover a concessão de alvarás de localização de atividades econômicas;

X - autorizar o pagamento da despesa legalmente empenhada;

XI - controlar os encargos da dívida pública;

XII - arrecadar, diretamente ou por delegação, as rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

XIII - contabilizar a despesa e a receita e orientar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que executem serviços de contabilidade, na forma da legislação em vigor;

XIV - controlar a execução de gastos que acarretem ônus para o Município;

XV - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

XVI - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;

XVII - promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;

XVIII - programar e implantar o serviço de auditoria financeira;

XIX - cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e rendas municipais;

XX - manter atualizados o Cadastro Fiscal, Urbano, Rural e a Planta de Valores Mobiliários;

XXI - elaborar programas de educação tributária e promover maior divulgação da importância e função social do tributo;

XXII - coordenar e executar o Cadastro Técnico Municipal, fornecendo informações ao Cadastro Técnico Fiscal;

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

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 37- A Secretária Municipal de Educação e Cultura, órgão central de formulação e execução da política de educação e cultura, tem como área de competência, as seguintes atribuições:

I - administração e supervisão do ensino público municipal;

II - desempenho de atividades relacionadas com a merenda escolar e saúde escolar;

III - administração dos prédios escolares do Município;

IV - execução da política municipal relacionada com a cultura.

Art. 38- Integram a Secretária de Educação e Cultura os seguintes órgãos:

I - Divisão de Educação;
II - Divisão de Metodologia e Ensino e
III - Divisão de Cultura.

Art. 39 - A ação administrativa da Secretaria de Educação e Cultura terá por objetivos:

I - promover a articulação da Secretaria Municipal com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades Setoriais;

II - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

III - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

IV - estabelecer a programação da Educação do Município e, elaborar o Plano Municipal de Educação, em consonância com a Legislação, Planos e Programas do Governo Federal e Estadual;

V - exercer a coordenação das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;

VI - promover estudos e programas de natureza técnica operacional;

VII - manter o serviço da merenda escolar;

VIII - planejar, equipar e adequar a rede física escolar da municipalidade;

IX - promover medidas que visem ao aperfeiçoamento racional dos recursos humanos existentes, incentivar treinamentos e cursos para aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal docente e administrativo;

X - promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e de rendimento escolar;

VI - promover e apoiar programas destinados à erradicação do analfabetismo na esfera Municipal;

XII - celebrar, mediante autorização prévia do Poder Executivo, convênios com entidades privadas;

XIII - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XIV - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XV - prestar assistência ao educando, sempre que possível, assistência alimentar, odontológica e médica;

XVI - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;

XVII - programas, projetos e atividades relacionadas com a conservação e a manutenção do patrimônio histórico, científico, cultural e artístico;

XVIII - administração dos museus, bibliotecas e teatros municipais.

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

-

XXI - executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e científico do Município, juntamente com o COMTHAC;

XXII - prestar assistência às iniciativas culturais e artísticas de órgão e entidades públicas e privadas, quando de interesse do Município;

XXIII - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de empresas e feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;

XXIV - estimular medidas de promoção e comercialização do folclore e artesanato do Município;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, órgão central de formulação e execução de política de saúde e vigilância sanitária, tem como áres de competência os seguintes assuntos:

I - programas, projetos e atividades de saúde pública municipal;

II - fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município;

VII - [illegible] com órgãos e entidades públicas [illegible], com vistas à [illegible] atividades [illegible] de [illegible] ao meio ambiente;

IV - [illegible] pública;

V - [illegible] de [illegible];

Art. [illegible] - [illegible] Secretaria [illegible] Política [illegible] Municipal de Vigilância [illegible]:

I - [illegible];

II - [illegible];

Art. 41 - Compete à Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária:

I - executar programas e atividades assistenciais de natureza individual e coletiva, do complexo da Rede Pública Municipal, destinados [illegible] promoção, proteção e recuperação da saúde;

II- realizar, estudar e produzir conhecimentos necessários à melhoria [illegible] e das condições de vida da população;

III- colaborar com os órgãos de saúde e assistência da União e do Estado, localizados no Município;

IV- promover a implantação de um sistema municipal de saúde comprometido com as necessidades da população;

V- erradicar e prevenir [illegible] no Município através [illegible] política municipal, [illegible] é competência;

VI- colaborar com os órgãos da União e do Estado no controle de [illegible], vetores e [illegible];

VII- [illegible]

VIII- [illegible]

II- [illegible]

I- [illegible]

III- [illegible]

Art. 42 - Ao Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compete:

I - [illegible];

II - [illegible];

III- [illegible];

IV- [illegible];

V - [illegible];

VI- [illegible]

II - administração dos centros esportivos e instalações municipais, destinados à prática de esportes, recreação, lazer ou educação física, em articulação com a Secretaria de Administração;

III - administração de áreas e locais de interesse turístico;

IV - coordenação e execução dos programas, projetos e atividades relativos às promoções e certames turísticos do Município;

V - coordenação e administração de promoções de feiras de arte ou artesanato popular;

VI - programas, projeto e atividades relacionadas com o esporte, a recreação e educação física proporcionados pelo Município;

VII - administração de prédios, centros esportivos e instalações municipais destinados à prática de esportes, recreação e lazer;

VIII - coordenação de atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do Município.

Art. 47 - Integram a Secretaria de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura os seguintes órgãos:

I - Divisão de Esportes e Lazer; e

II - Divisão de Turismo.

Art.48 - A ação administrativa da Secretaria de Esportes, Lazer, Turismo terá por objetivos:

I - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

II - formular, desenvolver e coordenar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, a política municipal de turismo, fomentando e orientando iniciativas e atividades turísticas do setor público e privado;

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

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

V - propiciar, preferencialmente aos alunos das 4 (quatro) primeiras séries de 1º grau, o uso gratuito das praças de esportes construídas pelo Município ou por por ele supervisionadas;

VI - ampliar, melhorar, planejar, implantar, administrar, supervisionar e fiscalizar unidades e complexos turísticos, esportivos e recreativos do Município;

VII - registrar, catalogar, classificar e manter atualizado o inventário dos bens e serviços turísticos, esportivos e recreativos do Município;

VIII - propor normas técnicas para ordenação do uso do solo para a implantação e funcionamento de equipamentos e serviços turísticos, esportivos e recreativos;

IX - promover a adoção de medidas de preservação, proteção, valorização e ambientação dos recursos naturais do Município;

X - promover, junto aos órgãos e Secretarias competentes, e em função da demanda turística e recreativa, a implantação de serviços básicos e de infra-estrutura em áreas e locais de interesse turístico, recreativo e esportivo do Município;

XI - identificar e selecionar oportunidades para investimentos nos setores turísticos, esportivos e recreativos do Município;

XII - promover e assistir a implantação de equipamentos e serviços turísticos,

esportivos e recreativos do Município;

XIII - promover e colaborar em ações de formação, qualificação, capacidade e aperfeiçoamento de recursos humanos para atuarem junto aos setores turísticos, esportivos e recreativos do Município;

XIV - acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento turístico junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

XV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas, inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada;

XVI fiscalizar o uso e funcionamento de instalações e locais destinados à prática de esportes, recreção, lazer e educação física;

XVII - coordenar a participação em congresso, feira, exposição e outros eventos turísticos de importância para o Município;

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

XX - promover e valorizar institucionalmente os recursos turísticos, esportivos, sociais do Município, fomentando seu desenvolvimento e comercialização;

XXI - manter sistema de informações e publicações sobre o Turismo, e Esporte do Município, elaborando material promocional, publicitário e informativo, e operando sua distribuição e divulgação;

XXII - elaborar, coordenar e executar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento um calendário de eventos fixos e móveis de carater social, e cívicos;

XXIII - estruturar, organizar, supervisionar, implantar e divulgar o calendário Municipal de Turismo, e Esportes do Município;

XXIII - coordenar e executar, especialmente, toda a programação de comemoração do aniversário da cidade;

XXIV - ativar o relacionamento do Municipio com entidades públicas e privadas ligadas aos setores turísticos, esportivos e recreativos do Estado e do País;

XXV - promover ação de conscientização turística, e esportiva no meio empresarial e da população do Município;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO-AMBIENTE

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio-Ambiente, órgão central de programação e execução dos serviços urbanos e proteção ao meio-ambiente do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - conservação e manutenção de praças, parques, jardins, monumentos, terminal rodoviário, torre de TV, matadouros, cemitérios, feiras e aeroporto;

II - execução dos serviços de limpeza urbana; e

III - promoção de medidas de conservação do ambiente natural.

Art. 50 - Integram a Secretaria de Urbanismo e Meio - Ambiente os seguintes órgãos:

I - Divisão de Urbanismo; e

II - Divisão de Meio-Ambiente.

Art. 51 - A ação administrativa da Secretaria de Urbanismo e Meio-Ambiente terá por objetivos:

I - planejar, conjuntamente com o Grupo Especial, as diretrizes da programação municipal dos serviços urbanos;

II - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

III- executar com regularidade os serviços de limpeza da cidade e coleta do lixo domiciliar do Município;

IV - zelar pela conservação de praças e jardins, efetuando periódicamente, a podagem das árvores e gramas;

V - administrar os cemitérios, zelando pela sua conservação e limpeza;

VI - administrar e conservar a estação repetidora de sinais de TV;

VII - conservar e manter limpas as feiras livres;

VIII- zelar pela preservação e operacionalidade do Aeroporto local;

IX - fiscalizar o cumprimento de novas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio-ambiente, em cooperação com órgãos e entidades da Administração Pública;

X - manter e administrar os mercados municipais zelando pela conservação das respectivas instalações e fiscalizando, mediante inspeções frequentes, a observância da higiene e asseio;

XI - administrar a Rodoviária, o Aeroporto e o matadouro do Município, zelando pela conservação das respectivas instalações;

XII- desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização

XIII - promover campanhas de conscientização da população quanto à necessidade de proteção, conservação e melhoria do meio-ambiente;

XIV - inspecionar os serviços de iluminação pública, água, solicitando das respectivas concessionárias ou exploradoras, a implantação e correções que se fizerem necessárias

XV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria, com vistas a uma avaliação crítica do resultado;

XVI - providenciar pela boa ordem do trânsito normatizando-o, incluindo o serviço de táxis, do transporte urbano e inter-distrital de passageiros;

XVII - Promover a apreensão de cães vadios e outros animais recolhendo-os ao depósito da Prefeitura;

XVIII - Executar os planos diretores da Cidade, Vilas e Povados, elaborados ou que vierem a ser elaborados pela Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

XIX - praticar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Projetos e Obras, órgão central de administração, programação e execução de obras, análise, execução e fiscalização de projetos tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - exame e despacho em processo de licença de obras e de parcelamento do solo urbano na forma da legislação própria;

II - concessão de alvarás para execução de obras;

III - fiscalização de construções e loteamentos;

IV - fiscalização e análise de projetos;

V - fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano; e

VI - fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município.

Art. 53 - Integram a Secretaria de Projetos e Obras os seguintes órgãos:

I - Setor de Obras Públicas; e

II - Setor de Análise e Fiscalização de Projetos.

Art. 54 - A ação administrativa da Secretaria Municipal de Projetos e Obras terá por objetivos:

I - projetar, executar, e/ou fiscalizar as obras de artes especiais;

II - analisar as alterações verificadas no Orçamento Anual e Plurianual de Investimento e propor os ajustamentos necessários;

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

IV - administrar as obras executadas diretamente pela Prefeitura ou por empreiteiros e sub-empreiteiros; manter em bom estado de coservação os prédios municipais inclusive os da rede escolar;

V - administrar a Carpintaria e Marcenaria;

VI - fiscalização e análise de projetos;

VII - programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de obras e projetos;

VIII - formular e encaminhar à aprovação de Planos Gerais, programas e projetos relativos ao sistema operacional, acompanhando e orientando a sua execução;

IX - promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica objetivando a modernização e expansão do sistema;

X - coordenar, executar e fiscalizar as o - bras de construção, reconstrução, conser vação e manutenção dos próprios Munici - pais;

XI - colaborar na elabor ção, revisão e atua- lização do Código de Obras, Código de Posturas, Normas de Loteamento e Zonea - mento do Município;

XII- expedir "HABITE-SE" das novas edifica- ções, após atestado fornecido pela Se- taria de Saúde e Vigilância Sanitária;

XIII- elaborar o plano diretor da Cidade, Vi- las e Povoados;

XIV - expedir certidões de "baixa" de constru- ções;

XV - elaborar e implantar planos de fiscaliza ção das obras de particulares;

XVI - analisar e aprovar tecnicamente os proje tos residenciais, comerciais e industri- ais, observando as sanções do Código de Obras;

XVII- zelar pela conservação dos equipamentos' e máquinas utilizadas no serviço;

XVIII elaborar projetos e dimensionar redes e galerias de água pluvial;

XIX - assistir ao Prefeito em assuntos relati vos à descaracterização e estabelecimen to de categorias de uso e ocupação do solo;

XX - executar todo o serviço de desenho, mantendo atualizada a base cartográfica do Município;

XXI - estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, aprovação de plantas, inclusive loteamento e parcelamento de terrenos;

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

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 55 - A Secretaria Municipal de Transportes, órgão central de administração, programação e execução de obras de pavimentação e topografia, manutenção e conservação das estradas municipais, travessias de balsas, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - coordenação e supervisão dos serviços topográficos;

II - programação, coordenação, supervisão e execução das obras de pavimentação;

III - programação, coordenação, supervisão, execução e restauração de vias urbanas e estradas municipais;

IV - coordenação e supervisão dos serviços de navegação e travessia de balsa.

Art. 56 - Integram a Secretaria Municipal de Transportes os seguintes órgãos:

I - Divisão de Operações e Transportes;

II - Divisão de Navegação.

Art. 57 - A ação administrativa da Secretaria Municipal de Transportes, terá por objetivos:

I - planejar, conjuntamente com o Grupo Especial de Planejamento, as diretrizes da programação municipal do sistema viário e obras de conservação de estradas;

II - programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de construção e conservação de estradas;

III - promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica, objetivando a modernização e expansão ao sistema;

IV - colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de Obras, Código de Postura, Normas de Loteamento e Zoneamento do Município;

V - coordenar e executar os serviços topográficos em relação ao alinhamento e nivelamento de obras públicas e particulares;

VI - zelar pela conservação dos equipamentos e máquinas, utilizadas no serviço;

VII - manter as estradas e caminhos municipais promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

VIII - manter atualizado o mapeamento das estradas municipais;

IX - coordenar e supervisionar a elaboração de projetos viários;

X - planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços e obras de conservação, manutenção e restauração de vias urbanas;

XI - executar as obras de artes correntes;

XII - coordenar e executar a desmontagem e o sistema de britagem de rochas;

XIII - promover a segurança nas áreas de embarques e desembarques de passageiros;

XIV - supervisionar as operações de travessias de balsas;

XV - zelar pela segurança dos usuários das balsas;

XVI - realizar entendimentos que se fizerem necessários junto a organismos Federais

e Estaduais para obtenção de recursos financeiros e materiais, no sentido de aprimorar os meios utilizados para as travessias;

XVII - praticar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO BEM ESTAR SOCIAL

Art. 58 - A Secretaria Municipal do Trabalho e do Bem Estar Social, órgão central de formulação e execução da política de trabalho e ação social, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - participar da formulação e executar, diretamente ou através de cooperação com instituições públicas e privadas, a política de trabalho e ação social;

II - implantar programas de desenvolvimento comunitário, visando a identificação, prevenção e correção de problemas sociais,

Art. 59 Integram a Secretaria Municipal do Trabalho e do Bem Estar Social, os seguintes órgãos:

I - Divisão do Trabalho; e

II - Divisão do Bem Estar Social.

Art. 60 - A ação administrativa da Secretaria Municipal do Trabalho e do Bem Estar Social, terá por objetivos:

I - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades Federais, Estaduais e Municipais;

II - coordenar e executar as atividades de formação, aperfeiçoamento e orientação de mão-de-obra;

III - participar da formulação e executar, diretamente ou mediante cooperação com instituições públicas e privadas, a política de trabalho e ação social;

IV - praticar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

V - colaborar com a Sociedade Beneficiente Feminina na execução de seu programa de trabalho;

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO RURAL
E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 61 - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, órgão central de formulação e execução da programação da política agropecuária e recursos hídricos do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - promoção de pesquisas e experiências agropecuárias;

II - formulação da política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais renováveis; e

III - estímulo a produção agrícola e pecuária.

Art. 62 - Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos os seguintes órgãos:

I - Divisão de Desenvolvimento Rural; e

II - Divisão de Recursos Hídricos.

Art. 63 - A ação administrativa da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, terá por objetivos:

I - executar a política agropecuária do Município;

I - executar diretamente ou em cooperação com outras instituições públicas e privadas a política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais renováveis;

III - promover pesquisas e experimentações agropecuárias;

IV - adotar medidas relativas à defesa sanitária vegetal e animal e à conservação e aproveitamento de recursos naturais renováveis;

V - incentivar a modernização da agropecuária visando ao desenvolvimento econômico e social rural;

VI - estimular a produção agrícola e pecuária;

VII - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;

VIII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando à modernização e expansão das atividades do setor;

IX - fazer estudos de economia rural, com base em levantamentos estatísticos;

X - elaborar estudos e pesquisas relacionados com os objetivos da política rural do Município;

XI - promover pesquisas sobre a economia rural do Município e elaborar estudos de previsão de safra;

XII - avaliar os recursos agrícolas do Município;

XIII - orientar projetos de organização de unidades econômicas de produção e exploração de terra;

XIV - promover a organização de cadastro de Produtor Agrícola, com elemento de orientação para trabalhos de assistência técnico-econômico;

XV - levantar estatística da produção agrícola;

XVI - manter registros ou estatísticas levantadas por outros órgãos estaduais ou federais de interesse da Secretaria;

XVII - promover a publicação e a divulgação de trabalhos de interesse da atividade rural;

XVIII - organizar e manter atualizado o cadastro rural do Município;

XIX - ministrar, pesquisar, planejar, organizar, coordenar atividades ou cursos de extensão, diretamente e mediante convênios com outros níveis de governo e entidades, nacionais e internacionais;

XX - promover, por todos os meios e em todas as camadas sociais, campanhas sistemáticas, que visem a tornar os indivíduos, agrupamentos específicos e as comunidades efetivamente conscientes dos problemas agrícolas, de sua significação em face do futuro e da contribuição das técnicas para o equacionamento e solução desses problemas;

XXI - promover cursos intensivos de iniciação e demonstração de práticas agropecuárias para jovens do meio rural;

XXII - incentivar o cooperativismo e dar assistência às cooperativas;

XXIII - promover estudos e pesquisas relativas a produtos hortigrangeiros, floricolas e frutícolas visando a orientação da produção em escala econômica;

XIV - orientar a divulgação de trabalhos sobre combate a pragas e doenças e profilaxia vegetal e animal;

XV - planejar campanhas profiláticas e controles da saúde animal e vegetal;

XVI - difundir a aplicação racional dos princípios técnicos da alimentação animal;

XVII - divulgar os métodos racionais para a formação de pastagens;

XVIII - incentivar a produção de forragens e de condução de silos;

XIX - difundir práticas e métodos de irrigação, drenagem e conservação do solo;

XX - participar na elaboração do calendário, planejamento e organização de Exposições Agropecuárias e outros eventos afins;

XXI - adotar medidas visando ao adequado abastecimento da população evitando importação do que for possível produzir no próprio Município

XXII - fiscalizar juntamente com a Secretaria de Saúde as unidades de abastecimento quanto a qualidade e higiene dos produtos;

XXIII - desenvolver, em propriedades da Prefeitura, novas técnicas agrícolas com o objetivo de desencadear novas opções rurais;

XXIV - estabelecer diretrizes para a unidade municipal de cadastramento do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;

XXV - desenvolver trabalhos de orientação e assistência a hortas escolares em todo o Município;

XXVI promover campanhas de divulgação junto

à comunidade para a implantação, desenvolvimento e orientação de hortas comunitárias;

XXXVII - desenvolver projetos para o atendimento ao produtor de baixa renda;

XXXVIII - promover, juntamente com a Secretaria de Saúde e Serviço de Inspeção do Ministério da Agricultura, campanhas periódicas de fiscalização nos processos de abate, industrialização e beneficiamento de produtos de origem animal destinados à alimentação;

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

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art. 64- O Poder Executivo procurará aprimorar a qualidade de seus servidores, elevando a produtividade pela racionalização do trabalho, aperfeiçoamento e treinamento especializado às suas atribuições.

Art. 65- Até que seja reorganizado o Quadro Permanente dos servidores do município, o Prefeito Municipal, por Decreto, distribuirá os servidores do quadro existente entre as secretarias criadas pela presente lei.

Art. 66- Ficam criados, no Quadro Específico de Provimento em comissão, do Quadro Permanente, os seguintes cargos destinados à estrutura básica do Poder Executivo, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, de recrutamento amplo:

- 1 cargo de Assessor de Planejamento e Coordenação;
- 1 cargo de Chefe de Gabinete;
- 1 cargo de Secretário Executivo;
- 10 (dez) cargos de Secretário Municipal;
- 22 cargos de Supervisor de Divisão;
- 1 cargo de Procurador Jurídico.

Parágrafo único- O nível de vencimentos específicos de cada órgão é o constante do Anexo Único, que fica fazendo parte integrante desta Lei

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67- A Reforma Administrativa inciada com esta Lei, será realizada por etapas, à medida que se forem ultimado as providências necessárias à sua execução.

Art. 68- A aplicação da presente Lei deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios nela enunciados.

Art. 69 - O Poder Executivo deverá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titula-

res para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer mo - mento, avocar, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 70 - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa não poderão excusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos dentro dos princípios racionalizadores.

Art. 71 - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consul - tas feitas por qualquer cidadão, desde que relacionadas com seus legítimos interesses.

Art. 72 - Fica instituido o Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural - COMPHAC - entidade de natureza consultiva, com a finalidade de conservar e preservar o patrimônio histórico e artístico do Município.

Art. 73 - Fica instituido o Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC - entidade de natureza consultiva, com a finalidade de coordenar e supervisionar os atos de defesa civil no âmbito do Município.

Art. 74 - O Prefeito Municipal remeterá a Câmara, no prazo de 60 (sessenta) dias, Projeto de Lei regulamentando a composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural - COMPHAC e do Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

CEP 39.300 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Não Transcrever

CAPÍTULO

DAS DISPOSIÇÕES

Art.75- Ficam criadas todos os órgãos da Estrutura administrativa mencionada nesta Lei, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art.76- Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão adaptadas , automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias, atribuições, instalações e demais adaptações que se façam necessárias.

Art.77 - Integra a presente Lei o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, constante do anexo.único.

Parágrafo único - O Prefeito Municipal determinará à Secretaria de Administração a Organização do Organograma contendo o quadro hierárquico e representativo da organização administrativa da Prefeitura Municipal, que será aprovado por Decreto.

Art.78 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação , retroagindo os seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 1989, revogadas as disposições em contrário, e em especial, as Leis nº 158/59, 925/83 e o ítem II, do art.1º, da Lei nº 1.052/88, somente no Quadro da Prefeitura Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO, 10 / 02 / de 1.989

JOSEDIR DE SOUZA PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O Ú N I C O

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - C D S

QUADRO DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO - Q P C

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL DE VENCIMENTO	VALOR	Nº DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
01 - GRUPO DE ASSESSORAMENTO					
QPCA 01	- ASSESSOR	CDS-I	NCz$543,74	02	ART. 66
QPCA 02	- CHEFE DE GABINETE	CDS-I	NCz$543,74	01	ART. 66
QPCA 03	- PROCURADOR JURÍDICO	CDS-I	V E T A D O		
QPCA 04	- SECRETÁRIA JURÍDICA	CDS-IV	NCz$108,74	01	ART. 66
02 - GRUPO DE DIREÇÃO					
QPCD 01	- SECRETÁRIO MUNICIPAL	CDS-I	NCz$543,74	10	ART. 66
03 - GRUPO DE CHEFIA					
QPCC 01	- SUPERVISOR DE DIVISÃO	CDS-III	NCz$271,87	22	ART. 66

São Francisco, 10 de fevereiro de 1989

JOSEDYR DE SOUZA PINTO
Prefeito Municipal

[illegible]amento e habite-se.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária representa a Secretaria interna e externamente, estando subordinado direta e exclusivamente ao Prefeito Municipal.

Art. 42 - A Divisão de Saúde é o órgão de execução da política municipal de saúde, devendo, no exercício de suas funções buscar integração com os órgãos similares da União e do Estado, com atribuições:

I - realizar consultas médicas e atendimento básico de saúde;

II - animar campanhas de vacinação, válidas em todo o território do Município;

III - realizar atividades educativas, palestras e reuniões de caráter profilático;

IV - realizar perícias médicas para fins de admissão de servidores municipais;

V - encaminhar ao serviço médico do órgão previdenciário a que se encontrar vinculados os servidores municipais, requisição de perícia médica para fins de licença para tratamento de saúde e aposentadoria;

VI - elaborar, mensalmente, relatório de produção de serviços e consumo de material, encaminhado-o ao Gabinete do Secretário;

VII - produzir e repassar informações necessárias à melhoria das condições de saúde da população;

VIII - realizar procedimentos odontológicos para a população de baixa renda;

IX - zelar pela conservação, manutenção e reposição de equipamentos e materiais de consumo;

Art. 47 - A Divisão de Vigilância Sanitária é o órgão de execução da política sanitária municipal, competindo-lhe:

I - velar pelo adequado padrão sanitário de alimentação e outros produtos destinados ao consumo humano;

II - executar as normas de padrão sanitário de estabelecimentos que produzem, comercializam ou manipulem alimentos e outros produtos destinados ao consumo humano, que forem estabelecidas em lei;

III - velar pelo padrão sanitário das habitações públicas ou de uso coletivo que a lei definir;

IV - identificar e controlar, em colaboração com órgãos locais da União e do Estado, focos de vetores ou pragas que possam causar doenças ou incômodos à população ou outros focos potenciais de doenças;

V - vistoriar e informar as condições sanitárias de estabelecimentos comerciais, residenciais ou de prestação de serviços para fins de alvará de funcionamento ou habite-se;

VI - repassar à população informação e conhecimento específicos necessários à sua participação nos programas sanitários municipais;

VII - executar o poder de polícia sanitária municipal, nos termos que a lei determinar;

VIII - promover anualmente ou sempre que necessário, diretamente ou em cooperação com órgão da União e do Estado, vacinação antirábica de animais, emitindo certificados para os que forem registrados na Divisão;

IX - promover o registro de cães ou outros pequenos animais domésticos, emitindo certificados;

I - cuidar dos animais apreendidos, liberar, depois de vacinados, os animais reclamados ou sacrificar os não reclamados, obedecidas as normas vigentes;

II - zelar pela conservação, manutenção e reposição de equipamentos e materiais de consumo;

III - elaborar, mensalmente, relatório de produção de serviços e consumo de material, encaminhando-o ao Gabinete do Secretário.

Art. 44 - Ficam lotados na Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Ambiental os servidores municipais de serviços de saúde e os motoristas das ambulâncias.

Art. 45 - Até que seja reestruturado o quadro de funcionários municipais, o Secretário de Saúde e Higiene Ambiental poderá requisitar do Prefeito Geral os funcionários necessários à execução dos serviços da Secretaria.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo é órgão central de formulação e execução de política de esportes, lazer, turismo, e tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - execução de política de esportes, lazer, turismo do Município;