LEI Nº 1.208/90, DE 25 DE OUTUBRO DE 1.990

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Povo do Município de São Francisco, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de São Francisco é órgão de autonomia financeira e jurídica próprias asseguradas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de São Francisco tem sua sede e foro na Comarca de São Francisco e tem jurisdição administrativa sobre a área do Município e Distritos que por força de Lei venham a ser criados.

Art. 3º - A ação administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Assessores e Secretários Municipais.

Art. 4º - O Prefeito, os Assessores e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais, com auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Lei nº 1.208/90; de 25-10-96

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
CGC 22.679.153/0001-40 — CEP 39.300 — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRATAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º - A Administração Pública Municipal compreende:

I - A Administração Direta que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias, sem personalidade jurídica, sujeitas à subordinação hierárquica;

II - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se, mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito.

§ 1º - A Administração Indireta compõe-se das seguintes unidades:

a) autarquia, instituída com personalidade jurídica de direito público e dotado de patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas de Administração Pública Municipal, que requeiram, para melhor rendimento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

b) empresa pública, instituída com personalidade de direito privado e organizada, sob qualquer das formas em direitos permitidos, para a exploração de atividade econômica, imposta por força de contigência administrativa, dispondo de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertecente ao Município, admitida a participação de outras pessoas físicas e jurídicas de direito público e de entidade da Administração Indireta.

c) sociedade de economia mista, instituída sob a forma de sociedade anônima, para a exploração de atividade ecônomica, figurando com acionista majoritário, relativamente às ações com direito a voto, o Município ou entidades de Administração Indireta.

§ 2º - Enquadra-se junto ao Prefeito, mediante coo-

des não integradas na Administração Indireta:

a) fundação, criada em virtude de lei municipal , com personalidade jurídica de direito público, dotação específica de patrimônio para a realização de objetivos não lucrativos que , por sua natureza, não possam ser satisfatoriamente executadas pela Administração Pública Municipal;

b) empresa privada, sob controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou por via de contrato ou concessão;

c) sociedade civil que, por delegação ou convênio, exerça atividade de interesse da Administração Pública Municipal.

III - Órgão consultivos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração Pública Municipal, em assuntos específicos.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A Estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de São Francisco é a que consta desta Lei, que compreende:

I - Órgão de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito;

I.1 - Gabinete do Prefeito;

I.2 - Coordenadoria dos Distritos;

I.3 - Procuradoria Jurídica;

I.4 - Assessoria de Comunicação.

II - Órgão de Atividade-Meio:

II.1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II.1.1- Divisão de Recursos Humanos, Material e Patrimônio;

II.1.2- Divisão de Tributação e Fiscalização;

II.1.3- Divisão de Administração Financeira, Conta-

III - Órgão de Atividade-Fim:

III.1 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;

III.1.1 - Divisão de Educação, Metodologia e Ensino;

III.1.2 - Divisão de Cultura;

III.1.3 - Divisão de Esportes e Turismo.

III.2 - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social;

III.2.1 - Divisão de Saúde;

III.2.2 - Divisão de Vigilância Sanitária;

III.2.3 - Divisão de Bem Estar Social.

III.3 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

III.3.1 - Divisão de Urbanismo;

III.3.2 - Divisão de Meio Ambiente;

III.4 - Secretaria Municipal de Transportes e Desenvolvimento Rural;

III.4.1 - Divisão de Estradas e Pontes;

III.4.2 - Divisão de Transporte Fluvial;

III.4.3 - Divisão de Desenvolvimento Rural.

III.5 - Secretaria Municipal de Projetos e Obras;

III.5.1 - Divisão de Obras Públicas;

III.5.2 - Divisão de Análise e Fiscalização de Projetos.

IV - Órgãos Consultivos:

IV.1 - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Artístico de São Francisco - COMPHAC

IV.2 - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Parágrafo único - Os órgãos da Administração Direta, especificados neste artigo, são autônomos entre si e diretamente '

Art. 7º - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, da Administração Direta, obedecerão ao seguinte escalonamento:

a) 1º Nível - Secretaria;

b) 2º Nível - Divisão;

c) 3º Nível - Seção; e

d) 4º Nível - Setor.

CAPÍTULO IV

DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - 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. 9º - 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 Diretor;

II - Planos de Governo;

III - Programas e projetos setoriais e gerais;

IV - Orçamento Públicos;

V - Orçamento plurianual de investimentos; e

VI - Programa financeiro de desembolso.

Art. 10 - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e às disponibilidade financeiras.

Art. 11 - 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. 12 - Cabe às Secretarias Municipais elaborar ' sua programação setorial correspondente à sua área.

Art. 13 - Para ajustar a execução do Orçamento Pú - blico, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos.

Art. 14 - Os planos e programas ao serem submetidos ao Poder Executivo deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive sob todos os aspectos e os recursos correspondentes.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15 - As atividades das ações governamentais , especialmente a programação de governo e o orçamento, serão objeto de permanente coordenação.

Parágrafo único - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados entre todas as Secretarias Municipais, órgãos e entidades nele interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

Art. 16 - A coordenação será exercida em todos os ' níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de traba - lho.

Parágrafo único - O gabinete é o órgão 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. 17 - Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo, pela coordenação e supervisão dos

Art. 18 - A Coordenação tem como principal objetivo:

I - Promover a execução da ação e programa de governo;

II - acompanhar as atividades das Secretarias 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 adoação que impuser.

SEÇÃO III

DO CONTROLE

Art. 19 - O controle da ação governamental da Administração 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 érario municipal e a guarda e conservação dos bens do município.

Art. 20 - As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com auxílio do grupo especial de planejamento, com objetivo de:

I - Reorientar suas atividades quando em desvio;

II - Assegurar a Observância de 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

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 correspodências do Prefeito;

XII - Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências 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 de atividades da Prefeitura a 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, visitar e hospedar oficiais do governo municipal;

XXII - Acompanhar a tramitação de papéis e documentos, bem como a tramitação de projetos de interesse do Executivo da Câmara Municipal, e manter controle que lhe permita

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.

Art. 23 - As normas e rotinas de trabalho do gabinete serão objeto de regulamento, elaboradas pelo seu titular e homologadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 24 - À Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento do Poder Executivo, 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 de Administração quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

III - Representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, defender extra-judicialmente os direitos do município e promover a cobrança judicial ou extra-judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município;

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

V - Planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projetos de instruções, portarias, decretos, leis e outros atos de natureza jurídica,

VI - Preparar as razões de veto e elaborar informações que devem 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 e 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.

Art. 25 - As normas e rotinas de trabalho da Procuradoria Jurídica serão objetos de regulamento, elaboradas pelo seu titular e homologadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DOS DISTRITOS

Art. 26 - À Coordenadoria dos Distritos [illegible]

assessoramento do Poder Executivo, compete:

I - Planejar, coordenar e fazer executar a ação do governo, tendo em vista o desenvolvimento sócio-enonômico 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 para 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 - Praticar outros atos que forem atribuídos pelo Prefeito.

Art. 27 - As normas e rotinas de trabalho da Coordenadoria dos Distritos serão objeto de regulamento, elaboradas pelo seu titular e homologadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 28 - À Assessoria de Comunicação, órgão central de ligação entre o Prefeito Municipal e o público em geral, diretamente ou através de imprensa falada, escrita e televisionada e tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - Transmissão à imprensa o noticiário dos atos ' governamentais;

II - Prestação de informações, quando solicitadas ' por terceiros, dos atos governamentais;

São Francisco;

IV - Manutenção do sistema de informações sócio-econômicas do Município;

V - Estabelecimento de intercâmbio permanente de Administração Pública Municipal a fim de orientar os processos de descisão e coordenação das atividades governamentais.

Art. 29 - Às normas e rotinas de trabalho da Assessoria de Comunicação, serão objeto de regulamento, elaboradas pelo seu titular e homologadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO VI

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 30 - As Secretarias Municipais, órgãos de atividade meio e fim das ações de governo, são:

I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;

III - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social;

IV - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio-Ambiente;

V - Secretaria Municipal de Transporte e Desenvolvimento Rural; e

VI - Secretaria Municipal de Projetos e Obras.

Art. 31 - A ação administrativa das Secretarias Municipais, terá por objetivo:

I - Contribuir para a formulação do Plano de Governo Municipal, propondo Programas e Projetos Setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de Programas e Projetos Gerais;

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano do Governo Municipal e nos Programas e Projetos Gerais e Setoriais;

sões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor as correções necessárias;

IV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;

V - Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

VI - Participar das reuniões do Grupo Especial de Planejamento;

VII - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII - Emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação.

Art. 32 - Os assuntos que constituem a área de competencia de cada Secretaria Municipal são, a seguir, sintetizados:

I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

a) atividades ligadas a administração de pessoal, do patrimônio, do material e dos serviços gerais da Prefeitura;

b) administração dos prédios e dos bens públicos do Município;

c) execução da política fazendária municipal;

d) programas, projetos e atividades relacionadas com áreas financeiras, fiscal e tributárias;

e) funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna fiscal.

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:

a) administração e supervisão do ensino público municipal;

b) desempenho de atividades relacionadas com a merenda escolar e saúde escolar;

c) administração dos prédios escolares do Município;

d) execução da política municipal relacionada com a

e) execução da política de esportes, lazer, e turismo do município;

f) administração dos centros esportivos e instalações municipais, destinadas à prática de esportes, recreação, lazer ou educação física, em articulação com a Secretaria de Administração e Finanças;

g) coordenação e administração de promoções de feiras de arte ou artesanato;

h) coordenação de atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do município.

III - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social:

a) programas, projetos e atividades de saúde pública municipal;

b) fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município;

c) campanha de saúde pública;

d) atividades de Saúde escolar;

e) articulação com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública a nível municipal;

f) implantação de programas de desenvolvimento comunitário, visando a identificação, prevenção e correção de problemas sociais.

IV - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio-Ambiente:

a) conservação e manutenção de praças, parques, jardins, monumentos, terminal rodoviário, torre de TV, matadouro, cemitérios, feiras e aereoporto;

b) execução dos serviços de limpeza urbana;

c) promoção de medidas de conservação do ambiente natural;

d) programação, coordenação, supervisão, execução ,

V - Secretaria Municipal de Transporte e Desenvolvimento Rural;

a) coordenação e supervisão dos serviços topográficos;

b) programação, coordenação, supervisão e execução de obras de pavimentação das estradas vicinais;

c) programaão, coordenação, supervisão, execução e restauração das estradas municipais;

d) coordenação e supervisão dos serviços de navegação e trsvessia de balsas;

e) promoção de pesquisas e experiências agro-pecuárias;

f) formulação da política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais renováveis;

g) estímulo a produção agrícola e pecuária.

VI - Secretaria Municipal de Projetos e Obras:

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

b) concessão de alvará para execução de obras;

c) fiscalização e análise de projetos;

d) fiscalização de construções e loteamentos;

e) fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;

f) fiscalização e aplicação das normas técnicas e urbanísticas do município;

g) aprovação e expedição de "Habite-se".

Art. 33 - As atribuições e competências de cada Secretaria Municipal serão objeto de Decreto do Executivo.

Art. 34 - As normas e rotinas de trabalho das Secretarias Municipais serão padronizadas e regulamentadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 35 - Os órgãos que vierem a compor a organização administrativa da Prefeitura, reger-se-ão por Leis e 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 VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 - A Reforma Administrativa iniciada com esta Lei será realizada por etapas, à medida que se forem ultimando as providências necessárias à sua execução.

Art. 37 - A aplicação da presente Lei deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios nela enunciados.

Art. 38 - O Poder Executivo poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 39 - 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. 40 - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder as consultas feitas por qualquer cidadão, desde que relacionadas com seus legítimos interesses.

Art. 41 - Fica mantido 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, criado pela Lei nº 1.075 de 10 de fevereiro de 1989

Art. 42 - Fica mantido 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, criado pela Lei nº 1.075, de 10 de fevereiro de 1.989.

Art. 43 - Fica mantida a Fundação Municipal Alice Mendonça - FUNAM.

Art. 44 - Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresso assentimento do Prefeito.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa mencionados nesta Lei, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art. 46 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão adaptados, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias, atribuições, instalações e demais adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 47 Integra a presente Lei o Organograma do anexo I.

Art. 48 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por Decreto os atos necessários à aplicação desta Lei, no prazo de máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1,075/89.

Registrado às fls. nº 182 a 191
do livro Leis
nº 38

São Francisco(MG), 25 de outubro de 1.990