LEI Nº 2.196, DE 28 DE JANEIRO DE 2005.

REESTRUTURA A POLÍTICA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO.

O povo do Município de São Francisco, estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- A Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de São Francisco é a que consta desta Lei, compreendendo:

I – Órgão de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

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

II - Órgão de Atividade-Meio:

II.1.- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
II.2.1 – Assessoria Jurídica de Administração e Finanças
II.2.2 – Supervisão de Licitação;
II.2.3 – Supervisão de Compras;
II.2.4 – Supervisão de Recursos Humanos
II.2.5 – Contadoria;
II.2.6 - Secretaria Adjunta de Administração e Finanças
II.2.7 - Divisão de Recursos Humanos
II.2.8- Divisão de Material e Patrimônio
II.2.9- Divisão de Compras
II.2.10 – Divisão de Licitação
II.2.11- Divisão de Arrecadação
II.2.12- Divisão de Fiscalização
II.2.13.- Divisão de Contabilidade
II.2.14.- Divisão de Tesouraria
II.2.15 - Divisão de Finanças
II.2.16 - Divisão de Administração
II.2.17 - Divisão de Convênios
II.2.18 - Divisão de Almoxarifado
II.2.19 - Divisão de Empenho
II.2.20 – Divisão de Orçamento
II.2.21 – Divisão de Arquivo Geral
II.2.22 – Divisão de Protocolo

III - Órgão de Atividade-Fim:

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

III.1.1. – Coordenador Geral do CAIC
III.1.1.1. - Secretaria Geral
III.1.1.1.1. – Almoxarifado
III.1.1.1.2 – Almoxarifado do CAIC
III.1.1.1.3 - Coordenadoria de Educação Infantil
III.1.1.1.4 – Coordenadoria de Creches
III.1.1.1.5.- Coordenadoria de Educação Para o Trabalho
III.1.1.1.6 – Diretoria Geral
III.1.2. - Diretorias de Unidades Escolares
III.1.3.- Secretaria Adjunta de Educação, Esportes e Lazer.
III.1.3.1.- Divisão de Educação
III.1.3.2.- Divisão de Esportes e Lazer
III.1.3.3.- Divisão de Ensino Fundamental e Transporte Escolar

III.2.- **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**

III.2.1.- Secretaria Adjunta de Saúde e Saneamento
III.2.1.1.- Divisão de Assistência à Saúde
III.2.1.2.- Divisão de Saneamento

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

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

III.4.- **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

III.4.1.1 – Secretaria Adjunta de Agricultura e Meio Ambiente
III.4.1.2.- Divisão de Agricultura
III.4.1.3.- Divisão de Meio Ambiente

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

III.5.1 – Secretaria Adjunta de Assistência Social
III.5.2- Divisão de Assistência Social

III.6.- **Secretaria Municipal de Ações Comunitárias e Recursos Hídricos**
III.6.1 – Secretaria Adjunta de Ações Comunitárias e Recursos Hídricos
III 6.1.1 - Divisão de Ações Comunitárias
III.6.1.2 – Divisão de Recursos Hídricos

III.7 – **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comércio**

III.7.1 – Secretaria Adjunta de Turismo, Cultura e Comércio
III.7.2 – Divisão de Cultura
III.7.3 – Divisão de Turismo
III.7.4 – Divisão de Comércio

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.
IV.9 – Conselho Municipal de Educação
IV.10 – Conselho Municipal do Turismo
IV.11- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
IV.12 – Conselho Municipal de Transporte
IV.13 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e valorização do magistério
IV.14- Conselho Municipal de Habitação

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 I

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 2º - 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 Assessoria Jurídica e Procuradoria tem as mesmas atribuições da Procuradoria e Consultoria Jurídica, competindo-lhe desempenhá-las em cooperação e por determinação do Procurador Titular.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Ao Gabinete órgão central de assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atividades, compete:

I – prestar assessoramento geral ao Prefeito,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII – acompanhar a tramitação de papeis e documentos, bem como a tramitação de projetos de interesse do Executivo junto ao Legislativo, manter o controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;

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

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

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

SEÇÃO III

CONTROLE INTERNO - CONTROLADORIA

Art. 4° – O serviço de controle interno – Controladoria é o órgão que, apoiado nas informações contábeis, terá a finalidade de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 5° - Órgão de Assessoramento ao Prefeito Municipal ligado ao publico em geral, diretamente ou através da imprensa falada, escrita e televisionada, competindo-lhe:

I - executar as atividades de comunicação social da Prefeitura.

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

III - providenciar e supervisionar a elaboração do material informativo;

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

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

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6° - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão de assessoramento direto do Executivo Municipal, nos assuntos relacionados com pessoal, patrimônio e serviços de apoio e com a execução das atividades financeiras e contábeis do município, 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;

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

VIII - 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;

IX - baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;

X - propor a alteração da legislação tributária;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX - promover o recebimento e a guarda de valores;

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

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

XXII - promover a execução da contabilidade do Município;

XXIII - aprovar os empenhos emitidos por outros órgãos;

XXIV - 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 III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER

Art. 7° - A Secretaria Municipal de Educação, 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 e 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, Esporte e Lazer.

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX – elaborar e propor ao Prefeito as políticas de Esporte e Lazer;

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

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

XXII – definir e viabilizar a política de apoio e conceder auxílio a entidades esportivas do município;

XXIII – promover e difundir o esporte e o lazer e estimular o seu desenvolvimento;

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

XXV – 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;

XXVI – 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;

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

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 8° - As Diretorias de Unidades Escolares e a Coordenação Geral do CAIC tem a competência geral de gerenciamento das suas respectivas unidades escolares.

Parágrafo Único - A Coordenadoria 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 IV
DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E COMÉRCIO

Art. 9° - A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comércio é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal e de execução de atividades relacionadas com a política de turismo, cultura e comércio competindo-lhe especialmente:

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

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

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

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

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

VI - coordenar e executar programas, projetos e atividades relativos a certames culturais do Município;

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é o órgão de assessoramento ao Executivo Municipal, na elaboração e na execução das políticas de saúde e saneamento 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, 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 - formar consórcios administrativos municipais;

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

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

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

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

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 11 - A Secretaria de Obras, Urbanização e Transportes é o órgão de assessoramento do Prefeito na execução das atividades relacionadas com obras públicas, urbanização e transportes, competindo-lhe:

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

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

III - administrar o Terminal Rodoviário;

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

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

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

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

VIII - assessorar a Seção de Fiscalização de Posturas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças na 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 - coordenar e supervisionar os serviços de navegação e travessias de balsas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na elaboração da política municipal de agricultura e meio ambiente, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

VIII – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

IX – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente:

X – proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetem à crueldade;

XI – promover a educação ambiental na sua rede de ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;

XII – criar parques, reservas, estações ecológicas e outras unidades de conservação, mantê-los sob especial proteção e dotá-los da infra-estrutura indispensáveis às suas finalidades;

XIII – estabelecer, através de órgãos colegiado com participação da sociedade civil, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional, para proteção do meio ambiente e controle da utilização racional dos recursos ambientais.

XIV – exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

XV – propor a criação, no Município, de áreas de interesse para proteção ambiental.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E COMÉRCIO.

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comércio é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na elaboração da política municipal de turismo, cultura e comércio, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - 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;

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

XI – promover o turismo ecológico;

XII – promover atividade artesanal;

XIII – 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;

XIV - 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;

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

XVI - criar espaços e calendários para feiras e exposições;

XVII - estimular a realização de eventos que venham a promover o comércio local.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14 - 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 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 X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Ações Comunitárias é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na execução de atividades e projetos relacionados com o desenvolvimento, amparo e assistência a todas as comunidades rurais do município, competindo-lhe:

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

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

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

a) ao pequeno produtor;
b) assessorar o pequeno produtor na elaboração e encaminhamento de projetos e 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) assessorar as cooperativas na seleção de produtos que vão fabricar ou comercializar e 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 - propor a perfuração e manutenção de poços tubulares e conservá-los;

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

XII – promover a manutenção dos poços tubulares das Associações Comunitárias Rurais e Urbanas;

XIII – elaborar projetos de extensão rede de distribuição de água;

XIV – elaborar projetos para perfuração de poços tubulares;

XV – promover levantamentos das necessidades hídricas de todas as comunidades, objetivando o atendimento igualitário;

XVI – promover ações integradas com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, visando a preservação dos recursos hídricos, lagos e veredas.

SEÇÃO XI

DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 16 - 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 XII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 17- 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 XIII

DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES E SEÇÕES

Art. 18 - A competência das Divisões constantes da estrutura prevista no artigo 1º desta Lei constará do seu regulamento, nos termos que vierem a serem fixados pelo Executivo Municipal.

Art. 19 - 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. 20 - As normas e rotinas 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 III

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 21 - 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 IV

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 22 - 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;

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;

VII – o Conselho Municipal de Educação, entidade de caráter permanente, consultivo e deliberativo com a finalidade de estabelecer as políticas de educação no município de São Francisco, criado pela Lei Municipal 2.194/04, de 30 de dezembro de 2004;

VIII – o Conselho Municipal de Saúde, entidade de caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e consultivo, objetivando basicamente o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, instituída pela Lei 2.136/03, de 16 de dezembro de 2.003;

IX – o Conselho Municipal do Turismo, órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo e deliberativo no âmbito de sua competência, instituído pela Lei n° 2.137/03, de 16 de dezembro de 2003;

X – o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, órgão de assessoramento ao Prefeito, com a finalidade de preservar os bens de valor cultural, criado pela Lei 2.033/02, de 11 de abril de 2.002;

XI – o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, órgão colegiado autônomo, normativo, deliberativo e consultivo, com a finalidade de assessorar o Poder Público Municipal em assuntos referentes ao desenvolvimento do meio rural, instituído pela Lei 1.971/01, de 30 de março de 2.001;

XII – o Conselho Municipal de Transportes, criado pela Lei 1.966/01, de 15 de março de 2.001;

XIII – o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, que tem como finalidade assessorar o governo municipal na execução do Programa de Assistência e Educação Alimentar, criado pela Lei 1.938/00, de 28 de agosto de 2000;

XIV – o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério, criado pela Lei 1.782/98, de 06 de janeiro de 1998;

XV – o Conselho Municipal de Habitação, que tem como objetivo cooperar na formulação e na implantação da política habitacional do município, criado pela Lei 1.773/97, de 24 de dezembro de 1997.

CAPÍTULO V

DOS DEMAIS ÓRGÃOS

Art. 23 - 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 e Saneamento ;

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

CAPÍTULO VI

DA HIERARQUIA

Art. 25 - 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;

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 Assessores, os Chefes de Seção, em relação aos chefes de seção respectivos;

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

Art. 26- Integra a presente Lei o Anexo I

Art. 27 – Fica o chefe do Executivo autorizado a abrir crédito especial no valor de R$4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para fazer face ao disposto nesta Lei, atendendo o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal.

Art. 28 - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo-se a data de 01 de janeiro de 2005, revogando em especial a Lei n° 1.231/91 e todas as ulteriores modificações.

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

São Francisco, 24 de janeiro de 2.005.

Pe. José Antônio da Rocha Lima
Prefeito Municipal

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS E SALÁRIOS
ANEXO I

CARGO	VALOR DE R$2.500,00	Nº DE VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OPCUPANTE
Chefe de Gabinete do Prefeito				
Procurador e Consultor Jurídico				
Secretários				
Secretário Municipal de Administração e Finanças				
Sec. Mun. de Educação, Esportes e Lazer.				
Sec. Mun. de Saúde e Saneamento				
Sec. Mun. de Obras, Urb. e Transportes				
Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente				
Sec. Mun. de Assistência Social				
Sec. Mun. de Ações Comunitárias e Rec. Hídricos				
Sec. Mun. de Turismo, Cultura e Comércio				

CARGO	VALOR DE R$1.500,00	Nº DE VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OPCUPANTE
Contador (Nível Superior)				
Supervisor de Licitação				
Assessor Jurídico de Administração e Finanças				
Assessor Jurídico da Procuradoria				
Coordenadoria de Comunicação				
Controlador Interno				

CARGO	VALOR DE R$1.000,00	Nº DE VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OPCUPANTE
Supervisor de Compras				
Supervisor de Recursos Humanos				

CARGO	VALOR DE R$900,00	Nº DE VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OPCUPANTE
Contador				

CARGO	VALOR DE R$770,00	Nº DE VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OPCUPANTE
Tesoureiro				
Sec. Mun. Adj. de Administração e Finanças				
Sec. Mun. Adj. de Educação, Esportes e Lazer.				
Sec. Mun. Adj. de Saúde e Saneamento				
Sec. Mun. Adj. de Obras, Urb. e Transportes				
Sec. Mun. Adj. de Agricultura e Meio Ambiente				
Sec. Mun. Adj. de Assistência Social				
Sec. Mun. Adj. de Ações Comunitárias e Rec. Hídricos				
Sec. Mun. Adj. de Turismo, Cultura e Comércio				

CARGO	VALOR DE 550,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
CHEFE DE DIVISÃO				
Chefe do Almoxarifado Geral				
Chefe Div. de Material e Patrimônio				

Chefe Div.Recursos Humanos			
Chefe Div. de Contabilidade			
Chefe Div. de Arrecadação			
Chefe Div. de Fiscalização			
Chefe Div. de Cultura			
Chefe Div. de Tesouraria			
Chefe Div. de Educação			
Chefe Div. de Ações Comunitárias			
Chefe Div. de Assistência Social			
Chefe Div. de Assistência à Saúde			
Chefe Div. de Meio Ambiente			
Chefe Div. de Serviços Urbanos			
Chefe Div. de Turismo			
Chefe Div. de Comércio			
Chefe Div. de Obras			
Chefe Div. de Saneamento			
Chefe Div. de Transportes			
Chefe Div. de Esportes e Lazer			
Chefe Div. Ensino Fundamental e Transp. Escolar			
Chefe Div. de Travessia de Balsa			
Chefe Div. de Agricultura			
Chefe Div. de Recursos Hídricos			
Chefe Div. de Compras			
Chefe Div. de Licitação			
Chefe Div. de Administração			
Chefe Div. de Finanças			
Chefe Div. de Protocolos			
Chefe Div. de Controle Interno			
Chefe Div. Arquivo Geral			
Chefe Div. Empenho			
Chefe Div. Orçamentária			
Cheve Div. Convênios			

CARGO	VALOR DE 330,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Chefe de Seção II				
Chefe de Seção de Recursos Humanos				
Chefe de Seção de Patrimônio				
Chefe de Seção de Compras				
Chefe de Seção de Orçamentária				
Chefe de Seção de Folha de Pagamento				
Chefe de Seção de Licitação				
Chefe de Seção de Arrecadação				
Chefe de Seção de Convênios				
Chefe de Seção Fiscalização e Tributos				
Chefe de Seção Programas Especiais				
Chefe de Seção Assistência ao Educando				
Chefe de Seção Transporte Escolar				
Chefe de Seção de Controle e Informação				
Chefe de Seção de Vigilância Sanitária				
Chefe de Seção de Serv. Médicos e Odontológicos Próprios e Contratados				
Chefe de Seção de Adm. e Unidades de Saúde				
Chefe de Seção San. Cont. Zoon. Pragas e Vetores				
Chefe de Seção de Fis. De Obras e Posturas				
Chefe de Seção da Criança e do Adolescente				
Chefe de Seção de Protocolo e Serviços Gerais				
Chefe de Seção de Programas Sociais				
Chefe de Seção de Apoio a Ações Comunitárias				
Chefe de Seção Encaminhamento Social				
Chefe de Seção de Material				
Chefe de Seção de Tributação				
Chefe de Seção Pedagógica				
Chefe de Seção de Parques e Jardins e Cemitérios				
Chefe de Seção Direitos e Deveres				

Chefe de Seção Limpeza Urbana e Coleta de Lixo			
Almoxarifado (Educação)			
Chefe de Almoxarifado do Caic			
Chefe de Seção de Administração			
Chefe de Seção de Finanças			

CARGO	VALOR DE R$1.200,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Diretor Geral		01		

CARGO	VALOR DE R$900,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Diretor de Unidade Escolar		06		
Coordenador do Caic		01		

CARGO	VALOR DE R$720,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Coordenador de Educação Infantil		01		

CARGO	VALOR DE R$536,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Coordenador de Creche		01		
Coordenador de Unidade Escolar		06		

CARGO	VALOR DE R$504,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Vice-Diretor Escolar		09		

CARGO	VALOR DE R$260,00	Nº VAGAS	CARGOS OCUPADOS	OCUPANTE
Chefe de Seção I				
Chefe de Seção de Empenhos				
Chefe de Seção de Controle Interno				
Chefe de Seção de Arquivo Geral				
Chefe de Seção de Almoxarifado				
Chefe de Seção de Comunicação				
Chefe de Seção de Turismo				
Chefe de Seção de Comércio				
Chefe de Seção de Expediente		03		