Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

LEI Nº. 2.674 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.

DETERMINA A ESTRUTURA ORGÂNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica determinada a Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de São Francisco, revogando a Lei nº. 2.526 de 27/02/2009 e a Lei nº. 2.548 de 16/06/2009 e compreendendo:

I – Órgão de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

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

II - Órgão de Atividade-Meio:

II.1 - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

II.1 – Departamento de Planejamento e;
II.2 – Departamento de Gestão.

III.1 - Secretaria Municipal de Finanças

III.1.– Departamento de Finanças.

IV - Órgão de Atividade-Fim:

IV. - Secretaria Municipal de Educação

IV.1-Superintendência de Pedagogia;
IV.2-Superintendência de Merenda Escolar e;
IV.5-Superintendência Administrativa.

V.1 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

V.1 – Departamento de Turismo;
V.2 – Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico e;
V.3 – Departamento de Esporte e Lazer.

VI.1 - Secretaria Municipal de Saúde

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

VI.1- Departamento de Planejamento das Ações de Saúde;

VI.2- Departamento de Regulação, Controle e Avaliação;

VI.3 - Departamento de Vigilância em Saúde e;

VI.4 - Departamento Administrativo.

VI.5 – Departamento de Saneamento Básico.

VII.1 - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo
VII.1.- Departamento de Obras;
VII.2 – Departamento de Transportes;
VII.3.- Departamento de Urbanismo

VIII.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Econômico

VIII.1 – Departamento de Agricultura
VIII.2.- Departamento de Pecuária
VIII.3 – Departamento de Abastecimento
VIII.4 – Departamento de Corporativismo e Ações Comunitárias

IX.1 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho

IX.1 – Departamento de Assistência Social
IX.2 - Departamento de Cidadania
IXI.3 - Departamento de Trabalho

X.1 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Hídrica e Ações Comunitárias

X.1 - Departamento de Infraestrutura Hídrica;
X.2- Departamento de Ações Comunitárias;

XI.1 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

XI.1- Departamento de Meio Ambiente
XI.2 – Departamento Jurídico
XI.3 – Departamento Operacional
XI.4 – Departamento Técnico

XIII.- Órgãos Consultivos

XIII.1 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA.
XIII.2 - Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de São Francisco - COMPHAC.

XIII.3 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
XIII.4 - Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e dos Adolescentes.
XIII.5 - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.
XIII.6 - Conselho Municipal de Saúde.
XIII.7 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.
XIII.8 - Conselho Municipal de Assistência Social.
XIII.9 – Conselho Municipal de Educação
XIII.10 – Conselho Municipal do Turismo
XIII.11- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
XIII.12 – Conselho Municipal de Transporte
XIII.13 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e valorização do magistério
XIII.14- Conselho Municipal de Habitação
XIII.15 – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável
XIII.16 – Conselho Municipal do Idoso
XIII.17 – Conselho Municipal do Esporte

XIV - Órgãos da Administração Indireta

XIV.1.- Fundação Alice Mendonça - FUNAM.
XIV.2.- Fundo Municipal de Saúde - FMS.
XIV.3.- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.
XIV.4.- Fundo Municipal do Bem Estar Social.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 2º - A Procuradoria e Consultoria Jurídica do Município 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 à jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Acompanhamento in loco de como está o andamento orçamentário das obras e serviços na cidade. A Assessoria Municipal de Planejamento possui uma nova visão gerencial do acompanhamento físico-orçamentário das ações da cidade de São Francisco. Agora, além do planejamento dos instrumentos PPA – Plano Plurianual –; LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias - ; e LOA – Lei Orçamentária Anual -, a Assessoria realiza visita as obras que estão sendo executadas e os serviços prestados na cidade.De acordo com a Assessoria de Planejamento, isto é muito importante "pois vemos exatamente como as verbas estão sendo aplicadas e como podemos melhorar a tramitação dos recursos orçamentários".

Art. 3 - Atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I – realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Recursos

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

Humanos, de Suprimentos, de Tecnologia da Informação, de Patrimônio e de Negociação Permanente;

II – coordenar o processo de planejamento do Município;

III – proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município, ajustando o ao desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Plano Diretor Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

IV - articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

V - elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar sua execução;

VI - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual;

VIII - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

IX - realizar diagnósticos e estudos socioeconômicos de interesse para o planejamento municipal;

X - otimizar procedimentos e aperfeiçoar a prestação de serviços públicos municipais aos cidadãos e à sociedade, tendo como diretrizes a qualidade, a eficiência, a transparência administrativa, a simplificação de trâmites e a redução de exigências burocráticas;

XI – responder pela definição das políticas de gestão de meios para o funcionamento adequado da Administração Pública Municipal, assegurando a coordenação das ações governamentais, a disponibilização de indicadores que permitam avaliar a qualidade da gestão pública municipal, dos serviços públicos e o controle social das ações de governo;

XII – estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIII – coordenar a formulação e o controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;

XIV – formular e gerir a Política Municipal de Recursos Humanos, incluindo a de capacitação;

XV – gerir, em atuação conjunta com as demais Secretarias Municipais envolvidas, os programas municipais relativos à área de gestão de pessoas;

XVI – formular e gerir a Política Municipal de Suprimentos, de modo a definir regras e padrões para a realização de compras e contratações pelos órgãos municipais, assegurando a melhoria da qualidade dos bens adquiridos e serviços contratados;

XVII – propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação

dos serviços públicos, de modo a:

a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Municipal;

b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;

c) dinamizar os processos de trabalho;

d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;

XVIII – estabelecer diretrizes para implantação da política de governo eletrônico e tecnologia da informação e comunicação;

XIX – gerir o sistema de comunicação administrativa da Prefeitura do Município de São Paulo;

XX – coordenar sistemas e programas compatíveis com o escopo da Secretaria, que vierem a ser implantados;

XXI – administrar o patrimônio imobiliário do Município, ouvidas a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos nas condições estabelecidas neste decreto

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

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

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

X - promover o recebimento e a guarda de valores;

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

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

XIII - promover a execução da contabilidade do Município;

XIVI - aprovar os empenhos emitidos por outros órgãos;

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

XVI - preparar a prestação de contas do Município.

XVII – promover a integração dos diversos segmentos culturais, visando proporcionar inclusão e proteção social, no âmbito municipal.

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

SEÇÃO III

ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNO

Art. 4º - Ao Gabinete órgão central de assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atividades, compete:

I – prestar assessoramento geral ao Prefeito,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV

CONTROLE INTERNO

Art. 5° – O serviço de controle interno 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 à 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 à 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.

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 6° - 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;

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação 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 de 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 á capacitação dos mesmos e a consequente melhoria da educação;

VIII- Acompanhar e supervisionar a implantação de unidades de ensino;

IX- Responsabilizar pela seção de material, equipamento e mobiliário necessário as 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;

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 curriculares;

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

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

SUBSEÇÃO I
Da Diretoria das Unidades Escolares

Art. 8º 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 atividade de ensino infantil e educação para o trabalho junto ao Centro de Atenção Integral à Criança- CAIC.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 9ª - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Executivo Municipal, na elaboração e na execução das políticas de saúde 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 - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde e outros órgãos relacionados à proteção da saúde, para o pleno exercício das suas atividades;

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

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

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

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Econômico é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na elaboração da política municipal de agricultura, pecuária, cooperativismo, ações comunitárias e abastecimento, 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 às 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 - propor à Secretaria de Obras a construção de estradas vicinais, pontes, bueiros e mata-burros e fiscalizar sua execução;

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

VIII – 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:

IX – proteger, preservar, fiscalizar, controlar e recuperar o meio ambiente, no intuito de melhorar a qualidade de vida do Município.

X – desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal, de fomento às atividades agropecuárias locais, visando o respectivo incremento na produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como a melhoria sócio-econômica da população da Zona Rural.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Art. 11 - A Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Trabalho 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;

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

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 VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Executivo Municipal na execução de atividades relacionadas ao uso Equilibrado,bem como de uso comum do povo e essencial á sadia qualidade de vida, impondo – se ao Poder Público e a Comunidade o dever de defende – lo e preserva-lo para as presentes e futuras gerações do município, competindo-lhe:

I – promover ações integradas com a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, visando à preservação dos recursos hídricos, lagos e veredas.

II – 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;

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

IV – 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;

V – 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.

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

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

VIII – Fazer cumprir o Código Ambiental do Município;

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,CULTURA, ESPORTES E LAZER

Art.13 – A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer compete:

I. Planejar e executar atividades que visem o desenvolvimento de políticas que articulem, integrem e divulguem as manifestações culturais, atividades turísticas e modalidades esportivas do município.
II. Criação e manutenção de núcleos culturais regionais e de espaços públicos equipados para a formação e difusão das expressões artísticas , culturais, turísticas e esportivas.
III. Criação e manutenção de museus e arquivo público municipal, que integrem o sistema de preservação da Memória do município, franqueada a consulta da documentação oficial a quantos dela necessitem;
IV. Adoção de medidas adequadas à identificação, proteção, conservação, revalorização e recuperação do patrimônio cultural, histórico, natural e científico do município;
V. Adoção de incentivos fiscais que estimulem as empresas privadas a investirem na produção cultural e artística do município e na preservação do seu patrimônio histórico, artístico e cultural;
VI. Adoção de ação impeditiva da evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, científico, artístico e cultural;
VII. Promover em articulação com órgão e entidades da administração pública e da iniciativa privada, o desenvolvimento cultural do Município;
VIII. Planejar, executar e coordenar as festividades e eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura Municipal;
IX. Coordenar, fornecer suporte para o bom andamento e fazer cumprir as atividades em consonância com as normas legais dos setores de patrimônio, cultura, turismo e esporte.

SETOR DE CULTURA

I. Estimular as atividades de caráter cultural e artístico e as folclóricas notadamente as de cunho regional;
II. Planejar, coordenar e controlar a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com a cultura no município.

SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO

O Setor de Patrimônio Histórico deverá observar o disposto nesta lei em conjunto com o Regimento do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural em especial para o desempenho das seguintes atividades:

I. Propor a eliminação de processos, documentos e objetos sem valor legal, histórico ou artístico;
II. Elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico em colaboração com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
III. Implementar a política de preservação do patrimônio histórico do Município;
IV. Propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
V. Inventariar e promover o tombamento, dos bens de valor histórico-cultural do Município em conjunto com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de São Francisco;
VI. Zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico, conforme dispõe a legislação municipal;
VII. Prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
VIII. Promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
IX. Estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
X. Articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;
XI. Manter serviço permanente de incentivo à visita ao patrimônio histórico do Município
XII. Promover ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;
XIII. Incentivar a divulgação e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
XIV. Manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos da Casa de Cultura, Banda de Música e outras instituições que vierem a criar;
XV. Reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*);

SETOR DE TURISMO

I. Propor e elaborar políticas de estímulo ao desenvolvimento do turismo no município juntamente com o Conselho Municipal de Turismo;

II. Financiar diretamente ou indiretamente, na forma de legislação aplicável, as iniciativas que visem ao desenvolvimento do turismo no município;
III. Implantar e administrar empreendimentos de interesse turístico para o município;
IV. Viabilizar a exploração econômica dos recursos turísticos do município;
V. Apoiar e promover a divulgação do potencial turístico do município, no Estado, no país e no exterior;
VI. Apoiar e promover a realização de eventos de interesse para o desenvolvimento das atividades turísticas do município;
VII. Sugerir e promover a adoção de medidas que visem a preservação das áreas de interesse turístico;
VIII. Orientar e incentivar programas de formação e capacitação de recursos humanos, para atender ao desenvolvimento das atividades turísticas do município;
IX. Promover o turismo ecológico;
X. Promover atividade artesanal;
XI. Criar espaços e calendários para feiras e exposições.

SETOR DE ESPORTE E LAZER

I. Propor e elaborar políticas de estímulo ao esporte;
II. Dirigir e presidir estabelecimentos públicos destinados às práticas esportivas;
III. Promover o aperfeiçoamento do pessoal administrativo e técnico na área esportiva, em articulação com outras entidades e secretarias;
IV. Definir, viabilizar e autorizar atividades esportivas e conceder auxilio a entidades esportivas do município em consonância com o Conselho de esportes;
V. Desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para implantação e promoção das diversas modalidades esportivas visando a recreação, lazer e saúde;
VI. 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
VII. Fiscalizar o uso, o funcionamento, a conservação de instalações de locais destinados à prática de esportes, lazer e educação física.

Rua Montes Claros, 243 – Centro – São Francisco – MG Cep: 39.300-000 – CNPJ: 22.679.153/0001/40 – Fone: (38)3631-1617

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO

Art.14 – São competências desta Secretaria:

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

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

III - 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;

IV - promover a recuperação dos prédios públicos;

V - desenvolver e executar obras públicas;

VI - desenvolver e executar obras e serviços de arte;

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

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

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 IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA E AÇÕES COMUNITÁRIAS

Art. 15 – São competências desta Secretaria:

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;

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 16 - Atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

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

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

III - baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;

IV- propor a alteração da legislação tributária;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - promover o recebimento e a guarda de valores;

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

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

XVI - promover a execução da contabilidade do Município;

XVII - aprovar os empenhos emitidos por outros órgãos;

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

XIX - preparar a prestação de contas do Município.

SEÇÃO XI

DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 17 - 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. 18- 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 COORDENADORIAS, SUPERVISÕES, DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E SEÇÕES

Art. 19 - A competência das Coordenadorias, Supervisões e respectivas Divisões constantes da estrutura prevista no artigo 1º desta Lei constarão do seu regulamento, nos termos que a serem fixados pelo Executivo Municipal.

§ 1º: É de competência das supervisões: Supervisionar, planejar, fiscalizar, acompanhar os trabalhos da Secretaria para a qual foi nomeado.

§ 2º: É de competência do Departamento de Cultura, defender, conservar e preservar o patrimônio histórico e cultural do município,

§ 3º - É de competência da Coordenadoria de Defesa Civil:

I – Promover a Segurança Global da População em circunstância de desastres naturais, antropogênicos e mistos

II – Prevenção de desastres

III – Preparação para emergência e desastres

IV – Resposta aos desastres

V - Reconstrução

Art. 20 - 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. 21 - 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 XIV

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 22 - 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 XV

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 23 - 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;

I

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. 24 - 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

Art. 25 - As atribuições, organização e funcionamento dos órgãos de administração indireta serão fixados em Lei própria.

CAPÍTULO VI

DA HIERARQUIA

Art. 26 - 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 e Controladoria Interna;

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;

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

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

VI – os Chefes de Divisão, em relação aos chefes de seção respectivos;

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

Art. 27 - Integra a presente Lei o Anexo I

Art. 28 – Ficam os Chefes do Poder Executivo e Legislativo autorizados a abrirem créditos adicionais suplementares aos respectivos orçamentos, até o limite de 30% (trinta) por cento do total da despesa a ser suplementada.

Art. 29 - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando em especial a Lei n° 2.526 de 27 de Fevereiro de 2009 e a Lei nº. 2.548 de 16 de Junho de 2009 e todas as ulteriores modificações.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

São Francisco/MG, 30 de Dezembro de 2010.

LUIZ ROCHA NETO
PREFEITO MUNICIPAL