



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

**LEI Nº. 2.893 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O povo de São Francisco por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que a Lei me confere, sanciono a seguinte Lei:

## **Título I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º.** A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco é a que se estabelece nesta Lei e seus Anexos.

**Art.2º.** As disposições desta Lei revogam expressamente as disposições em contrário que constem nas Leis Municipais anteriores, em especial da Lei nº 2.674 de 30 de setembro de 2010.

## **Título II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Capítulo I DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA**

**Art.3º.** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco é que se segue, escalonada em 05 (cinco) níveis de direção, chefia e assessoramento.

- I. Nível de Direção Superior;
- II. Nível de Superintendência;
- III. Nível de Chefia de Departamentos;
- IV. Nível de Chefia de Divisão;
- V. Nível de Chefia de Seção.

### **1. Órgãos de Controle:**

#### **1.1. CONTROLADORIA INTERNA:**

- 1.1.1. Subcontroladoria Administrativa;
- 1.1.2. Subcontroladoria Financeiro e Contábil;
- 1.1.3. Subcontroladoria Fiscal;

#### **1.2. OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA:**

- 1.2.1. Publicações;
- 1.2.2. Atendimento ao Cidadão;

#### **1.3. CORREGEDORIA;**

- 1.3.1. Comissão de Avaliação de Desempenho;

### **2. Órgãos de Assessoramento:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

## **2.1. GABINETE DO PREFEITO:**

- 2.1.1. Recepção;
- 2.1.2. Protocolo e Rede de Comunicação Interna;
- 2.1.3. Assessoria de Comunicação;
- 2.1.4. Assessoria de Gabinete;

## **2.2. PROCURADORIA MUNICIPAL:**

- 2.2.1. Assessoria e Consultoria Jurídica;
- 2.2.2. Licitações e Contratos;
- 2.2.3. Contencioso Fiscal e Administrativo
- 2.2.4. Assistência ao Município;
- 2.2.5. Controle Processual e Arquivo;

## **2.3. GABINETE DO VICE-PREFEITO:**

- 2.3.1. Expediente;
- 2.3.2. Assessoria de Gabinete;

## **3. Órgãos Executivos:**

### **3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

#### **3.1.1. Recursos Humanos e Administração:**

- 3.1.1.1. Recursos Humanos;
- 3.1.1.2. Serviços Gerais;
- 3.1.1.3. Segurança do Trabalho - CIPA;
- 3.1.1.4. Arquivo Geral;

#### **3.1.2. Suprimentos:**

- 3.1.2.1. Licitações e Contratos;
- 3.1.2.2. Compras e Almoxarifado;
- 3.1.2.3. Patrimônio;

#### **3.1.3. Contabilidade, Finanças e Execução Orçamentária:**

- 3.1.3.1. Contabilidade;
- 3.1.3.2. Tesouraria;
- 3.1.3.3. Execução Orçamentária;

#### **3.1.4. Arrecadação:**

- 3.1.4.1. Dívida Ativa;
- 3.1.4.2. Cadastro;
- 3.1.4.3. Fiscalização Tributária;

#### **3.1.5. Convênios:**

- 3.1.5.1. Processamento e formalização;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- 3.1.5.2. Controle e Acompanhamento;
- 3.1.5.3. Prestação de Contas;

### **3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

#### 3.2.1. Administração:

- 3.2.1.1. Gestão de Pessoas – RH;
- 3.2.1.2. Custos, Finanças, Orçamentos e Prestação de Contas;
- 3.2.1.3. Compras e Suprimentos;
- 3.2.1.4. Transporte;
- 3.2.1.5. Merenda Escolar;
- 3.2.1.6. Construção e Manutenção de Escolas;

#### 3.2.2. Educação e Ensino:

- 3.2.2.1. Assistência ao Educando;
- 3.2.2.2. Projetos Educacionais;
- 3.2.2.3. Coordenação Pedagógica;
- 3.2.2.4. Educação Infantil:

- 3.2.2.4.1. Supervisão de Ensino;
- 3.2.2.4.2. Orientação Educacional;

#### 3.2.2.5. Ensino Fundamental:

- 3.2.2.5.1. Supervisão de Ensino;
- 3.2.2.5.2. Orientação Educacional;

#### 3.2.3. Equipe Multidisciplinar:

- 3.2.3.1. Psicologia;
- 3.2.3.2. Nutrição;
- 3.2.3.3. Fonoaudiologia;
- 3.2.3.4. Assistência Social;
- 3.2.3.5. Psicopedagogia;
- 3.2.3.6. Saúde Escolar;

### **3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

#### 3.3.1. Gestão de Fundos – FMAS/ FMDCA/ FIA;

#### 3.3.2. Administração Interna;

#### 3.3.3. Vigilância Sócio Assistencial:

##### 3.3.2.1 Educação Permanente;

#### 3.3.4. Trabalho:

- 3.3.4.1. Emprego e Renda;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- 3.3.4.2. Formação e Capacitação;
- 3.3.4.3. Projetos Sociais;

### 3.3.5. Proteção Básica:

- 3.3.5.1. Programas Sociais e Serviço de Convivência;
- 3.3.5.2. Apoio a Entidades;

### 3.3.6. Proteção Especial:

- 3.3.6.1. Programas Sociais, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;
- 3.3.6.2. Medidas Socioeducativas;
- 3.3.6.3. Entidades de Atendimento:

#### 3.3.6.3.1. Abrigos Institucionais;

### 3.3.7. Gestão de Conselhos;

### 3.3.8. Ações Comunitárias e Habitação;

## 3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

### 3.4.1. Conselho Municipal de Saúde;

### 3.4.2. Ouvidoria;

### 3.4.3. Gestão e Planejamento:

- 3.4.3.1. Gestão de Convênios;
- 3.4.3.2. Expediente, Protocolo e Arquivo;
- 3.4.3.3. Recursos Humanos e Administração;
- 3.4.3.4. Serviços Gerais e Destinação de Resíduos;
- 3.4.3.5. Transporte da Saúde;
- 3.4.3.6. Compras, Suprimentos e Almoxarifado;
- 3.4.3.7. Manutenção Geral de Instalações e Equipamentos;

### 3.4.4. Fundo Municipal de Saúde:

- 3.4.4.1. Gestão Contábil e Orçamentária;
- 3.4.4.2. Gestão Financeira e Tesouraria;

### 3.4.5. Regulação:

- 3.4.5.1. Planejamento e Programação;
- 3.4.5.2. Monitoramento e Auditoria;
- 3.4.5.3. NIS – Núcleo de Informação em Saúde;

### 3.4.6. Atenção Primária:

- 3.4.6.1. Estratégias e Programas da Saúde;
- 3.4.6.2. Assistência Farmacêutica;
- 3.4.6.3. Programas Especiais da Saúde;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- 3.4.5.2.1 Estratégias de Saúde da Família;
- 3.4.5.2.2 Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF);
- 3.4.5.2.3 Saúde Bucal;

### 3.4.7. Atenção Especializada:

- 3.4.7.1. Especialidades em Saúde;
- 3.4.7.2. Saúde Mental;
- 3.4.7.3. Farmácia Especializada;

### 3.4.8. Vigilância em Saúde:

- 3.4.8.1. Vigilância em Ambiente;
- 3.4.8.2. Vigilância Epidemiológica;
- 3.4.8.3. Vigilância Sanitária;
- 3.4.8.4. Promoção, Prevenção e Controle de Agravos em Saúde;
- 3.4.8.5. Saúde do Trabalhador;

### 3.4.9. Atenção Hospitalar:

- 3.4.9.1. Urgência e Emergência;
- 3.4.9.2. Gestão dos Serviços de Enfermagem;
- 3.4.9.3. Gestão dos Serviços Médicos;
- 3.4.9.4. Gestão de Pessoas;
- 3.4.9.5. Logística;
- 3.4.9.6. Suprimentos;
- 3.4.9.7. Gerenciamento de Resíduos;
- 3.4.9.8. Gerenciamento de Farmácia;
- 3.4.9.9. Financeiro/Faturamento;

## 3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES:

### 3.5.1. Obras e Serviços:

- 3.5.1.1. Obras Públicas;
- 3.5.1.2. Almoxarifado e Ferramentaria;

### 3.5.2. Fiscalização:

- 3.5.2.1. Fiscalização de Obras;
- 3.5.2.2. Plantas, Registros e Habite-se;

### 3.5.3. Transporte:

- 3.5.3.1. Garagem e Frota;
  - 3.5.3.1.1. Controle e Fiscalização;
- 3.5.3.2. Oficina e Manutenção;
- 3.5.3.3. Manutenção de Estradas;

### 3.5.4. Desenvolvimento Urbano:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- 3.5.4.1. Limpeza Pública;
- 3.5.4.2. Parques e Jardins;
- 3.5.4.3. Fiscalização de Posturas;

### **3.5.5. Transporte Público:**

- 3.5.5.1. Transporte Urbano;
- 3.5.5.2. Transito e Terminal Rodoviário;

### **3.5.6. Infraestrutura Hídrica;**

## **3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

### **3.6.1. Cultura e patrimônio**

- 3.6.1.1.1. Apoio Administrativo;
- 3.6.1.1.2. Fomento Cultural;

- 3.6.1.2.1. Centro de Produção do Artesanato;
- 3.6.1.2.2. Biblioteca;

### **3.6.1.3. Patrimônio Cultural:**

- 3.6.1.3.1. Educação Patrimonial;
- 3.6.1.3.2. Pesquisa e Preservação;

### **3.6.2. Turismo;**

### **3.6.3. Esporte, Lazer e Juventude:**

- 3.6.3.1. Esporte;
- 3.6.3.2. Lazer;
- 3.6.3.3. Juventude;

## **3.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, ESTRATÉGIAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**

### **3.7.3. Meio Ambiente**

- 3.7.3.1. Ambiente e Sustentabilidade Urbana e Rural;
- 3.7.3.2. Assessoria Jurídica;

- 3.7.3.2.1. Convênios;
- 3.7.3.2.2. Fiscalização;
- 3.7.3.2.3. Suporte Operacional.

### **3.7.4. Assessoria em Gestão Pública;**

### **3.7.5. Informática e Geoprocessamento;**

### **3.7.6. Planejamento, Programação, Organização e Sistemas:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

### 3.7.6.1. Planejamentos Geral e Setorial:

- 3.7.6.1.1. Plano Diretor e Plurianual;
- 3.7.6.1.2. Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;

### 3.7.6.2. Manutenção:

- 3.7.6.2.1. Equipamentos em Geral;
- 3.7.6.2.2. Estruturas Físicas de Instalações Públicas;

### 3.7.5. Desenvolvimento Econômico:

#### 3.7.5.1. Agropecuária;

##### 3.7.5.1.1. Abastecimento;

#### 3.7.5.2. Comércio e Indústria;

#### 3.7.5.3. Ações Comunitárias:

##### 3.7.5.2.1. Cooperativismo;

#### 3.7.5.4. Relações Intergovernamentais;

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

**Art.4º.** À Controladoria Interna tem por atribuições:

- I. assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;
- II. promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
- III. desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;
- IV. promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;
- V. avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município de São Francisco, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;
- VI. planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

- VII. receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Procuradoria Municipal, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;
- VIII. receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;
- IX. executar e controlar os procedimentos de liquidação de autarquias, empresas públicas e demais órgãos da administração indireta do Poder Público Municipal;
- X. manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação;
- XI. propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;
- XII. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIII. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIV. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XV. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;
- XVI. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XVII. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas órgão, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de controle da Administração Pública Municipal;
- XVIII. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas do órgão;
- XIX. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XX. acompanhar a gestão de servidores garantindo direitos, eficiência e resultados da atividade laboral pública;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XXI. acompanhar a gestão da arrecadação de tributos, em especial, afastando a renúncia irregular de receitas;
- XXII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.5º.** As atribuições dos serviços de Ouvidoria e Transparência e Corregedoria serão regulamentadas através de ato da Chefia do Poder Executivo em até 90 (noventa) dias contados da sanção desta Lei, garantida a publicidade dos atos e ações municipais, a oitiva dos cidadãos, em manifestações individuais ou em audiências públicas, observando-se a legislação federal trata da transparência.

**Art.6º.** O Gabinete do Prefeito Municipal tem por atribuições e competências:

- I. coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
- II. coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- III. apoiar a elaboração da agenda especial de governo, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto;
- IV. recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;
- V. recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;
- VI. recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;
- VII. prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo, conforme demanda do Dirigente;
- VIII. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX. prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- X. em coordenação com as Secretarias de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XI. apoiar e monitorar o desempenho dos programas de aprimoramento, qualificação e capacitação dos servidores públicos, para melhoramento no desempenho das atividades fins.
- XII. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XIII. em coordenação com a Secretaria de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XIV. desempenhar outras atividades, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XV. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas do Gabinete do Prefeito Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XVI. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XVII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.7º.** A Procuradoria Municipal tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições exclusivas previstas na Lei Orgânica do Município de São Francisco:

- I. defender e representar, em juízo ou fora dele, e através das unidades vinculadas à procuradoria municipal, os direitos e interesses do Município de São Francisco, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;
- II. organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;
- III. programar, formular e executar, com exclusividade no âmbito da Prefeitura Municipal de São Francisco, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos e unidades municipais da administração direta, indireta e fundacional;
- IV. dar suporte jurídico ao Chefe do Executivo Poder Municipal na elaboração das mensagens e projetos à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual;
- V. redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelas demais secretarias Municipais;
- VI. sugerir e recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais a satisfação e tutela do interesse público;
- VII. realizar e divulgar interpretações da Constituição Federal, das leis e demais atos normativos, a serem uniformemente seguidas pelos órgãos, entidades e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de São Francisco, inclusive mediante a expedição de pareceres normativos;
- VIII. estruturar, unificar e coordenar o sistema de assessoramento e consultoria jurídicos ao conjunto de Secretarias Municipais e aos órgãos de assessoramento da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das leis e das demais



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

normas legais e administrativas, podendo, para tanto, expedir pareceres normativos;

- IX. em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças, executar a função de cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município de São Francisco, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- X. prestar orientação e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal e às demais secretarias Municipais, nas atividades relativas às licitações e contratações administrativas, elaborando pareceres jurídicos, bem como orientar as Comissões de Licitações e pregoeiros da Administração direta;
- XI. prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XII. programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- XIII. prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das Comissões Permanentes de Licitação;
- XIV. prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação, execução e avaliação da política para o desenvolvimento das tecnologias da informação e de informática na Administração Municipal;
- XV. promover, coordenar e controlar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, em cooperação com as outras Secretarias Municipais afins, com o intuito de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XVI. promover, coordenar, acompanhar e avaliar a formulação de convênios, termos de ajustes, termos de parceria, permissões, concessões, autorizações de uso e demais acordos e programas de cooperação com organizações públicas, privadas e sociais de ordem local, nacional e internacional que visem à implantação e qualificação dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XVII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência e em articulação com todas as demais Secretarias Municipais;
- XVIII. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas do órgão;
- XIX. assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento social especialmente o departamento de Habitação nas ações de desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;
- XX. instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as demais normas legais editadas no Município;
- XXI. propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município;
- XXII. em coordenação com a Secretaria de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

- XXIII. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIV. redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, notadamente aqueles que demandam análise jurídica;
- XXV. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da Procuradoria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXVI. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XXVII. apoiar, juridicamente, o COMPAR Conselho Municipal da Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
- XXVIII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.8º.** O Gabinete do Vice Prefeito tem por atribuições:

- I. prestar assessoramento direto ao Vice Prefeito nas relações oficiais, políticas e institucionais;
- II. recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Vice Prefeito, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- III. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições do Vice Prefeito, delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IV. desempenhar outras atividades afins, sempre que determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispositivos contidos na Lei Orgânica do Município.

**Art.9º.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, tem suas atribuições distribuídas pelas seguintes áreas de atuação:

- I. área da Administração:
  - a. formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco;
  - b. monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- c. desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da Administração Municipal visando à valorização, o desenvolvimento de competências e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais a fim de garantir o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de São Francisco;
- d. formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;
- e. formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;
- f. desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;
- g. desenvolver políticas e programas de Educação Permanente para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;
- h. formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários da Prefeitura Municipal de São Francisco, de acordo com a legislação vigente;
- i. formular e implantar normas e procedimentos relacionados com a inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como a promoção de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;
- j. implantar e operar o sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos funcionários públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;
- k. promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;
- l. formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;
- m. executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- n. planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;
- o. formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;
- p. estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;
- q. em coordenação com as demais secretarias, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

- r. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- s. em coordenação com as demais secretarias monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- t. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- u. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- v. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- w. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- x. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- y. apoiar as atividades do COMPAR Conselho Municipal da Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
- z. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

### **II. área de Finanças:**

- a. formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira da Prefeitura Municipal de São Francisco;
- b. planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
- c. formular e executar a política fiscal e tributária do Município;
- d. desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;
- e. avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- f. apurar a liquidez e certeza da dívida ativa de natureza tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
- g. coordenar, junto com a Procuradoria Municipal, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- h. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
- i. elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;
- j. processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- k. executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
- l. elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;
- m. zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Municipal;
- n. efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- o. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- p. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- q. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- r. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- s. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- t. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- u. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- v. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- w. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.10.** A Secretaria Municipal de Educação, tem por atribuições:

- a. formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- b. estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todas as modalidades de responsabilidade da Administração Municipal de São Francisco, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- c. formular, promover e executar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade do ensino profissionalizante e superior no Município, a fim de garantir a inclusão social, produtiva e a exploração das potencialidades econômicas do Município;
- d. estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem à integração sócio-educativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- e. promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal;
- f. desenvolver, políticas e programas de Educação Permanente para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;
- g. gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, das legislações subseqüentes e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- h. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Decenal de Educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- i. promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;
- j. planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- k. administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino, como os Centros de Educação Unificada ou por meio de convênios;
- l. promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;
- m. articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal;
- n. implantar, estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- o. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;
- p. em coordenação com as Secretarias de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- q. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- r. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- s. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- t. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do Município;
- u. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- v. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- w. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- x. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- y. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- z. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- aa. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.11.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por atribuições:

- I. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;
- II. formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente;
- III. estruturar, implantar e gerenciar o sistema de Proteção Social Básica, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e legislações vigentes.
- IV. estruturar, implantar e gerenciar o Sistema de Proteção Social Especial ,em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Política Nacional de Assistência Social- PNAS e legislação vigente;
- V. implantar , promover ,executar , gerenciar os Programas PAIF- Programa de Atenção Integral a Família e o PAEFI- Programa de Atenção Especializada a Família e/ou o indivíduo, de acordo com as especificações e peculiaridades do município.
- VI. administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência Social de acordo com a NOB/ SUAS 2012 – Normas Operacionais Básicas do SUAS.
- VII. desenvolver, políticas e programas de Educação Permanente para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;
- VIII. promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- IX. criar, alimentar e manter atualizado um Sistema Municipal de Informação e Vigilância Sócio Assistencial, sobre a situação da Assistência Social no Município, que contemple as principais informações e indicadores de serviços (proteção básica especial), benefícios e transferência de renda;
- X. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XI. desenvolver, implantar e atualizar os sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;
- XII. criar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade na situação social das famílias beneficiadas, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XIII. formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;
- XIV. promover e coordenar mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;
- XV. organizar e executar as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XVI. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XVII. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XVIII. em coordenação com as Secretarias de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XX. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas de assistência social no Município;
- XXI. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Habitação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- XXII. formular, coordenar, executar e avaliar, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e com a Secretaria de Obras e Transportes, planos, programas e projetos que visem o acesso à terra e à moradia digna aos habitantes do Município de São Francisco, com a melhoria das condições habitacionais, de preservação ambiental e de qualificação dos espaços urbanos, priorizando as famílias de baixa renda;
- XXIII. auxiliar a programação e execução de atividades administrativas de regularização fundiária no Município de São Francisco;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XXIV. formular, coordenar, executar, controlar e supervisionar os programas de assistência social, com foco no protagonismo social das famílias atendidas nos programas habitacionais, em articulação com as Secretarias afins;
- XXV. realizar o planejamento operacional e executar políticas de relações do Executivo com a comunidade;
- XXVI. desenvolver ações comunitárias em parceria com associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins, visando à valorização e organização da comunidade;
- XXVII. implantar e implementar planos, programas, projetos e atividades relacionados à Ação Comunitária;
- XXVIII. receber, analisar e encaminhar as reivindicações das comunidades, associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins;
- XXIX. avaliar junto às diversas associações comunitárias, suas necessidades, expectativas e carências;
- XXX. realizar levantamentos nos bairros sobre famílias que ocupam de forma irregular áreas verdes, fundos de vale, áreas de preservação ambiental, áreas de propriedades do Município visando propor encaminhamentos, ações e projetos para a solução das ocupações;
- XXXI. apoiar e coordenar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal;
- XXXII. desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; realizar ações que promovam a integração com a comunidade;
- XXXIII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XXXIV. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXXV. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXXVI. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- XXXVII. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XXXVIII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.12.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuições:

- I. na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde de São Francisco, formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do Sistema Único de Saúde - SUS;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- III. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- IV. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- V. desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- VI. promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;
- VII. promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;
- VIII. desenvolver, políticas e programas de Educação Permanente para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;
- IX. articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito da saúde pública, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para a melhoria das condições de saúde da população;
- X. administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;
- XI. coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- XII. propor, no âmbito do Município, contratos, parcerias e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XIII. normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XIV. verificar o cumprimento das normas do SUS;
- XV. controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal;
- XVI. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins da área da saúde pública municipal;
- XVII. implementar, alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação sobre a saúde municipal, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;
- XVIII. acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- XIX. fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- XX. desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XXI. em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, organizar e executar as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XXII. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIII. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIV. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XXV. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XXVI. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da saúde do Município;
- XXVII. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXVIII. acompanhar e controlar a execução de contratos administrativos, contratos de gestão, parcerias e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXIX. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXX. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXXI. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- XXXII. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XXXIII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.13.** À Secretaria Municipal de Obras e Transporte compete precipuamente:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- I. acompanhar as rotinas diárias, a manutenção e abastecimentos dos veículos da frota do município;
- II. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- III. expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de São Francisco, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- IV. controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- V. fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;
- VI. expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- VII. coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- VIII. desenvolver, políticas e programas de Educação Permanente para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;
- IX. formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- X. articular, apoiar e analisar com a Secretaria de Desenvolvimento Social a execução dos programas habitacionais de interesse social do município.
- XI. formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- XII. controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
- XIII. expedir atos de parcelamento do solo urbano;
- XIV. controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Municipal, visando o resguardo do interesse público;
- XV. subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
- XVI. executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
- XVII. executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- XVIII. Orientar e supervisionar a formulação e a implementação de planos, programas e projetos de aproveitamento de recursos hídricos;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XIX. Apoiar a construção, operação, manutenção e recuperação de obras de infraestrutura hídrica;
- XX. Propor e regulamentar a concessão da implantação, operação e manutenção de obras públicas de infraestrutura hídrica;
- XXI. Promover o aprimoramento e a integração dos sistemas, para melhor aproveitamento da disponibilidade de recursos hídricos nacionais; e participar da formulação da Política Municipal de Desenvolvimento econômico..
- XXII. Apoiar a execução de obras de reservação, abastecimento, drenagem, perfuração de poços, de proteção e de retificação de canais naturais;
- XXIII. Apoiar e acompanhar a execução de ações de convivência com a seca, com ênfase no aproveitamento dos recursos hídricos;
- XXIV. Acompanhar a implantação das ações dos projetos voltados para a ampliação da oferta hídrica;
- XXV. Propor, analisar e aprovar estudos socioeconômicos, ambientais e hidráulicos referentes a projetos de aproveitamento de recursos hídricos;
- XXVI. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação de ações voltadas ao aproveitamento dos recursos da água e do solo.
- XXVII. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXVIII. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIX. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XXX. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XXXI. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;
- XXXII. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;
- XXXIII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XXXIV. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXXV. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas,





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

- XXXVI. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- XXXVII. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XXXVIII. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Cultural, Turismo, Esporte, Lazer e Juventude têm as seguintes atribuições:

### **I- Da Cultura e Patrimônio Cultural:**

- a. formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- b. formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- c. promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- d. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Decenal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- e. formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de São Francisco, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- f. formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
- g. promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visando a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;
- h. formular diretrizes, metodologias e programas para promover a utilização das tecnologias digitais e o ambiente conectado em rede na criação, produção, reprodução, distribuição, preservação, armazenamento, modalidades de acesso das cadeias econômicas relativas aos conteúdos simbólicos e às expressões e bens artísticos e culturais;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- i. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
- j. promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- k. definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- l. acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Cultura;
- m. administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de cultura;
- n. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Cultura, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- o. planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;
- p. planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- q. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da cultura;
- r. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento cultural do Município;
- s. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- t. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- u. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- v. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- w. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- x. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- y. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- z. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

### **II – Do Turismo:**

- a. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- b. promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de curto, médio e longo prazo do Município;
- c. administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura de apoio e orientação ao turista;
- d. fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;
- e. fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de São Francisco, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
- f. fomentar a formulação e promoção de atividades e pacotes turísticos nos âmbitos estadual, nacional e internacional, propondo estímulos à iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento e diversificação das atividades turísticas, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
- g. zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de São Francisco como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;
- h. definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- i. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação referente à estrutura e comportamento do setor turístico do Município;
- j. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município;
- k. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;

- l. monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- m. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação, garantindo-lhes estrutura para seu funcionamento;
- n. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- o. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência, avaliando resultados;
- p. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- q. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

### **III. Esporte, Lazer e Juventude:**

- a. formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- b. formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
- c. promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- d. definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
- e. promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
- f. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;
- g. definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- h. promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;
- i. administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- j. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre a prática do esporte, o lazer e a atividade física, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- k. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas do esporte, lazer e atividade física;
- l. estabelecer programas voltados ao atendimento dos jovens que frequentam instituições de ensino;
- m. propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento de eventos voltados para a juventude;
- n. criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;
- o. incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;
- p. fomentar políticas para ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;
- q. desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;
- r. estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;
- s. estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;
- t. incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;
- u. incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;
- v. incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;
- w. instituir, criar, fomentar e gerenciar o Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego – PNPE, buscando a geração de oportunidades de trabalho decente para a juventude do Município, mobilizando o Governo Municipal e a sociedade para a construção conjunta de uma Política Municipal de Trabalho Decente para a Juventude;
- x. instituir e gerenciar programas federais, estaduais e municipais, tais como o Consórcio Social da Juventude, Empreendedorismo Juvenil e o Jovem Aprendiz;
- y. oferecer aos jovens a oportunidade de aprender disciplinas gerais de capacitação profissional, estimular e fomentar a geração de oportunidades de trabalho, negócios, ocupação, inserção social, organização e visão empreendedora, assim como, estabelecer convênios com entidades profissionalizantes do "Sistema 'S'" sem fins lucrativos, com o objetivo de qualificar os jovens no sentido de aprenderem um ofício ou uma nova profissão;
- z. buscar, intermediar, incentivar e estabelecer convênios com empresas de qualquer natureza, Delegacias Regionais do Trabalho (DRT) e/ou Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei do Aprendiz (Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), mas alterações posteriores, assim como, outras normas que vierem a ser editadas, a fim de cumprir com o disposto nas alíneas anteriores; realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- aa. em coordenação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- bb. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- cc. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- dd. em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- ee. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do esporte e lazer do Município;
- ff. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- gg. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- hh. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- ii. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- jj. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- kk. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- ll. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.15.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico tem as seguintes atribuições, quanto ao Meio Ambiente:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- I. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação, Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;
- III. regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;
- IV. manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;
- V. subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência, em consonância com legislação vigente;
- VI. regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;
- VII. estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município;
- VIII. promover, realizar estudos e propor medidas para regulamentação do zoneamento urbano e rural, exploração e ocupação do solo visando assegurar o uso sustentável dos recursos ambientais;
- IX. articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;
- X. fixar, na forma e nos limites da legislação vigente, a contribuição pela exploração com finalidades econômicas dos recursos ambientais existentes no Município;
- XI. promover o desenvolvimento e a difusão de pesquisas e tecnologias orientadas à conservação e uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
- XII. formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
- XIII. articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;
- XIV. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização e controle e uso sustentável dos recursos naturais do Município;
- XV. implantar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal de atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem Recursos Naturais;
- XVI. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento sustentável ambiental do Município;
- XVII. articular-se com as demais secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XVIII. zelar pelo estado de sustentabilidade e segurança ambiental em todas as atividades no âmbito do Município;
  - XIX. monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
  - XX. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação;
  - XXI. realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro da área de sua competência;
  - XXII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
  - XXIII. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
  - XXIV. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
  - XXV. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.16.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico apresenta as seguintes atribuições, quanto ao Planejamento:

- I. articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;
- II. formular e gerenciar o planejamento técnico urbano do Município, no estudo e produção de projetos técnicos de obras e empreendimentos que visem o desenvolvimento da cidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- III. oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade;
- IV. promover e coordenar os processos de construção democrática de acordos e consensos básicos sobre objetivos, diretrizes e programas estratégicos para o desenvolvimento integral de longo prazo do Município de São Francisco;
- V. promover e coordenar a formulação do Plano de Ação Estratégico do Governo Municipal, em articulação com as secretarias municipais integrantes da unidade de assessoramento direto;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- VI. promover e coordenar os processos de participação social e comunitária na formulação dos planos e programas institucionais do Governo Municipal, na sua área de competência;
- VII. selecionar e unificar as metodologias de planejamento utilizadas nas diferentes instâncias da Prefeitura;
- VIII. coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;
- IX. implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentários, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;
- X. em cooperação com as demais secretarias, coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal;
- XI. em cooperação com as demais secretarias, coordenar a realização de balanços periódicos da gestão municipal com o propósito de apresentar de forma transparente os principais resultados alcançados no cumprimento de seu programa de governo, tanto ao Poder Legislativo Municipal quanto à população em geral;
- XII. coordenar e dar suporte metodológico aos diferentes órgãos do Poder Público Municipal na formulação, monitoramento e avaliação dos planos e programas específicos e setoriais, em consonância com as diretrizes gerais do Programa de Governo;
- XIII. em cooperação com as demais secretarias, formular ferramentas técnico-gerencias para modernização da gestão pública considerando os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade das ações planejadas;
- XIV. em cooperação com as demais secretarias, com a sociedade e outras esferas de poder, elaborar planos, programas e projetos estratégicos, visando o alcance do desenvolvimento regional sustentável de médio e longo prazos;
- XV. coordenar, acompanhar e avaliar a formulação e atualização do Plano Diretor Urbano (PDU), incentivando a participação da sociedade civil organizada, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XVI. coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- XVII. implantar e manter atualizado o sistema de informação, em articulação com as Secretarias afins, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município de São Francisco;
- XVIII. formular e desenvolver projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e demais legislações vigentes e pertinentes ao tema;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XIX. promover a organização e participação social na formulação e execução de programas referentes ao Ordenamento Territorial e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XX. em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXI. em coordenação com a Procuradoria Municipal, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXII. monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XXIII. em articulação com as demais secretarias, coordenar, conduzir e avaliar a realização de convênios e parcerias com o objetivo de prover recursos para o desenvolvimento do Município;
- XXIV. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;
- XXV. realizar o controle interno, previsto em ato normativo próprio, em atuação coordenada com a Controladoria Interna do Município;
- XXVI. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXVII. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXVIII. responsabilizar-se, por seu titular, pelos pedidos de abertura de licitações, assinatura conjunta de editais, apoio em julgamentos dos recursos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria;
- XXIX. assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às suas atividades;
- XXX. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art.17.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Estratégias e Desenvolvimento Econômico apresenta as seguintes atribuições, quanto ao Desenvolvimento Econômico:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- I. coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e propostas de programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. acompanhar a execução das políticas e diretrizes no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais em conjunto com as demais secretarias;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal para eficácia dos planejamentos geral e setoriais;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. acompanhar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover o desenvolvimento, através da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio ao fomento para os setores da Secretaria, com especial atenção ao abastecimento, feiras, mercados e meio ambiente;
- IX. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento econômico e responder pela sua implementação;
- X. promover e divulgar o levantamento sistemático da oferta e demanda das atividades das áreas relativas às finalidades desta Secretaria;
- XI. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse de suas áreas de atuação;
- XII. articular-se com órgãos governamentais e com associações de classes produtoras, tendo em vista o desenvolvimento econômico e a transferência de tecnologia em assistência técnica permanente para os setores produtivo do Município;
- XIII. promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e eventos técnicos, científicos e turísticos;
- XIV. estimular a organização de cooperativas de produção e consumo para congregar o micro e pequeno empresário;
- XV. participar de estudos, pesquisas e análises visando a proposição de um amplo Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;
- XVI. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas;
- XVII. incentivar, planejar e apoiar a agricultura, a pecuária e o abastecimento, através de seus próprios recursos ou de convênios com a União e com o Estado;
- XVIII. orientar o uso e recuperação do solo, a época adequada do plantio e da colheita, a criação e reprodução de animais;
- XIX. fiscalizar, em conjunto com a área competente, os produtos e mercadorias alimentícias, do ponto de vista da qualidade e da validade para consumo;
- XX. estimular os agricultores e criadores a se organizarem em cooperativas;
- XXI. solicitar à área competente sempre que se fizer necessário, o profissional para a fiscalização dos produtos, principalmente quanto ao uso de agro-tóxicos;
- XXII. participar da aprovação para a construção, instalação e funcionamento de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços, antes da liberação dos respectivos alvarás de construção e de licença para funcionamento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- XXIII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XXIV. fiscalizar o Matadouro, o Mercado e as Feiras Livres, promovendo todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e ao cumprimentos das normas sanitárias;
- XXV. fazer cumprir o Código de Postura Municipal, entrosando-se com a Procuradoria Municipal, Secretaria de Obras e Transporte e demais órgãos municipais afins;
- XXVI. ordenar e acompanhar, por seu titular, pelas chefias ou superintendências designadas, as despesas da área de atuação, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXVI. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento do comércio e da indústria no Município e responder pela sua implementação;
- XXVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.18.** Os Órgãos da Administração Indireta, Fundos e Conselhos se regerão pelas leis e regulamentações específicas.

**Art.19.** A administração adotará a centralização de processos administrativos de ordem financeira através da Secretaria de Administração e Finanças, para a execução dos seguintes serviços:

- I. de processos de compras , quando comum as diversas unidades administrativas.
- II. de Licitações, em qualquer caso.
- III. de contabilidade e tesouraria
- IV. da prestação de contas
- V. da administração da folha de pagamento
- VI. do almoxarifado geral
- VII. da gestão de convênios.

**Parágrafo único:** As diversas unidades administrativas expedirão em prazo determinados, por instrumento específico, aos órgão centrais da administração as requisições e informações relativas ao seu interesse, para instrução de processos, folhas de pagamento , acompanhamento de convênios e do fluxo de suprimentos.

**Art.20.** As competências dos órgãos centrais são as contidas nesta Lei e as já consagradas na Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único:** Além do disposto no caput os titulares deverão elaborar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

**Art.21.** O Prefeito Municipal estruturará por Decreto, as Superintendências, os Departamentos, as Divisões, e as Seções em estreita consonância com a Estrutura Organizacional, posta nesta Lei, obedecida a hierarquia e o orçamento vigente.

**Art.22.** Os órgãos que compõem a presente organização administrativa, deverão manter entrosamento entre si informatizando suas atividades para fins de uma modernização conjunta e eficiente na troca de dados.

**Art.23.** Os dirigentes dos órgãos são responsáveis pelo fiel cumprimento das competências contidas nesta Lei, responsabilizando-se pelos bens materiais sob sua administração e pela disciplina e normas legais inerentes ao pessoal a eles subordinado.

**Art.24.** Os órgãos constantes da presente Lei serão dirigidos por pessoas idôneas, nomeadas por ato do Prefeito Municipal, observado número e denominações constantes desta Lei e as condições estabelecidas nos Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, além das disposições aplicáveis da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único:** As atribuições dos cargos para atender ao disposto nesta Lei, serão descritos sumariamente nos Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e detalhados através de Decreto do Executivo.

**Art.25.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e créditos adicionais suplementares e especiais que se fizerem necessários.

**Art.26.** A cada Secretaria corresponderá um Secretário titular para direção superior da unidade, Agentes Políticos, na forma do inciso V do art. 29 da Constituição Federal.

**Art.27.** Fica autorizada a inclusão da reestruturação organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de São Francisco, disposta nesta Lei, nas metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual 2014/2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2014.

**Art.28.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art.29.** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

São Francisco/MG, 03 de Dezembro de 2013.

**LUIZ ROCHA NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000