



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

LEI Nº 1.491, de 31 de dezembro de 2013.

MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Francisco Sá, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de Francisco Sá, unidade territorial do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais, Diretores equivalentes ou assessores do Município, conforme art. 59 da Lei Orgânica Francisco Sá.

TÍTULO II DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 3º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

Parágrafo único - A descentralização será efetivada em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos, concessões, dentre outros.

TÍTULO III DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender:

Art. 5º - É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - A portaria indicará com precisão a autoridade delegante, o delegado e as atribuições do objeto da delegação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

TÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 6º – O controle das atividades da Administração Municipal deverá ser efetivo em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica do órgão controlado;

II – o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município será exercido pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Executivo, na forma do art. 57 da Lei Orgânica.

Art. 7º – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Francisco Sá será constituída das seguintes secretarias e órgãos:

I. Gabinete do Prefeito

- 1.1. Assessoria de Gabinete
- 1.1.1 Gerência Administrativa
- 1.1.2 Gerência de Comunicação

II. Controladoria Geral

III. Ouvidoria Geral

IV. Procuradoria Geral

- 4.1. Procuradoria da Fazenda
- 4.1.1. Assessoria Jurídica

V. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 5.1. Subsecretaria de Administração
- 5.2. Subsecretaria de Orçamento e Finanças
 - 5.2.1. Diretoria de Recursos Humanos
 - 5.2.1.1. Gerência de Relacionamento
 - 5.2.2. Diretoria Administrativa

VI. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

- 6.1. Subsecretaria de Cultura e Turismo
 - 6.1.1. Assessoria de Turismo
- 6.2. Subsecretaria de Esporte e Lazer
 - 6.2.1. Gerência de Apoio aos Esportes Rurais
 - 6.2.2. Gerência de Esportes Especializados

VII. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

- 7.1. Diretoria de Convênios e Contratos
 - 7.1.1. Gerência de Desenvolvimento Econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

7.1.2. Gerência de Prestação de Contas

VIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 8.1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social
 - 8.1.1. Gerência de Controle de Programas Sociais
- 8.2. Subsecretaria da Infância, Juventude e Apoio à Família
 - 8.2.1. Coordenadoria de Apoio à Infância e à Juventude Rural
- 8.3. Subsecretaria de Políticas Sociais, Emprego e Renda
 - 8.3.1. Gerência de Promoção Humana
- 8.4. Subsecretaria de Defesa Social
 - 8.4.1. Coordenadoria de Defesa do Consumidor

IX. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente

- 9.1. Subsecretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
 - 9.1.1. Assessoria Técnico-Ambiental
- 9.2. Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural
 - 9.2.1. Diretoria de Apoio à Agricultura Familiar
 - 9.2.1.1. Gerência de Apoio aos Distritos
 - 9.2.1.2. Gerência de Apoio aos Mercados e Feiras

X. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

- 10.1. Subsecretaria de Obras
 - 10.1.1. Setor de Obras
 - 10.1.2. Setor de Limpeza Pública
 - 10.1.2.1. Coordenadoria de Praças, Jardins e Cemitério
 - 10.1.3. Setor de Manutenção de Estradas
 - 10.1.4. Setor de Transportes e Oficina
 - 10.1.4.1. Coordenadoria de Terminal Rodoviário

XI. Secretaria Municipal de Saúde

- 11.1. Diretoria Assistencial do Hospital
- 11.2. Diretoria Geral do Hospital
 - 11.2.1. Secretaria Adjunta de Saúde
 - 11.2.1.1. Diretoria Técnica de Serviços de Saúde do Hospital
 - 11.2.1.1.1. Gerência de Administração Hospitalar
 - 11.2.1.1.2. Gerência de Enfermagem Hospitalar
 - 11.2.1.2. Diretoria Técnica de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
 - 11.2.1.3. Diretoria Técnica de Odontologia
 - 11.2.1.4. Diretoria Técnica da Estratégia de Saúde da Família
 - 11.2.1.5. Diretoria Técnica de Vigilância em Saúde
 - 11.2.1.6. Diretoria Técnica de Regulação do SUS
 - 11.2.1.6.1. Gerência de Serviços de Saúde
 - 11.2.1.6.1.1. Coordenadoria Técnica do Laboratório de Citologia
 - 11.2.1.6.1.2. Coordenadoria de Materiais e Suprimentos da Saúde
 - 11.2.1.6.1.3. Coordenadoria de Imunização

XII. Secretaria Municipal de Educação

- 12.1. Secretaria Adjunta de Educação
 - 12.1.1. Diretoria de Escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- 12.1.1.1. Vice-Diretoria de Escola
 - 12.1.2. Gerência de Transporte Escolar
 - 12.1.3. Gerência de Administração Escolar
 - 12.1.3.1. Coordenadoria de Merenda Escolar
 - 12.1.3.2. Coordenadoria de Apoio Pedagógico
 - 12.1.3.3. Coordenadoria de Área Escolar
 - 12.1.4. Gerência de Educação Infantil e Fundamental
- 13. Secretaria Municipal de Compras e Licitações**
- 13.1. Secretário Adjunto de Compras e Licitações
 - 13.1.1. Gerência Operacional de Compras
 - 13.1.2. Gerência de Processos Licitatórios
 - 13.1.3. Gerência de Materiais e Suprimentos
 - 13.1.4. Pregoeiros
- 14. Conselhos Municipais**

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA TÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º – O **Gabinete do Prefeito** tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

- I – assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
- II – assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;
- III – intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;
- VI – promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;
- VII – coordenar a representação social e política do Prefeito;
- VIII – coordenar a agenda, audiências e reuniões do Prefeito;
- IX – representar o Prefeito por designação individual;
- X – assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;
- XI – coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Prefeito;
- XII – acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;
- XIII – preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;
- XIV – preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- XV – exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO II DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10 – A **Controladoria Geral do Município** tem a finalidade de coordenar o sistema de controle interno, proteger o Patrimônio Público, mediante uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, coordenada pelo Prefeito, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII – examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores;

IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X – acompanhar os atos da admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.

XI – organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação de órgão responsável pelo controle externo, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação vigente;

XII – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

XIII - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A **Ouvidoria Geral** é um órgão auxiliar independente com autonomia administrativa e funcional que tem por finalidade apurar as reclamações relacionadas à prestação de serviços públicos da administração direta e indireta, bem como as entidades privadas que operem com recursos públicos do Município de Francisco Sá, competindo-lhe:

I. receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários, elogios e pedidos de informações;

II. criar o Portal da Transparência, o regulamento interno da Ouvidoria e estabelecer os fluxos de acesso à informação;

III. realizar diligências nas Unidades Administrativas para execução das suas atividades, sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- IV. manter o cidadão usuário informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas Unidades Administrativas e guardar sigilo, quando for o caso;
- V. estimular o cidadão na fiscalização dos serviços prestados pelo Município;
- VI. encaminhar aos órgãos competentes, inclusive ao Prefeito, relatórios periódicos das atividades realizadas com as recomendações devidas;
- VII. executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art.12. A **Procuradoria Geral do Município** é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

- I - representar em Juízo o Município, em quaisquer ações em que seja parte;
- II - emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- III - elaborar e emitir pareceres sobre todos os atos normativos do Poder Executivo, tais como, contratos, convênios, portarias, regulamentos, editais, etc.;
- IV - aprovar minutas de escrituras; bem como acompanhar a lavratura e o registro das mesmas;
- V - minutar projetos de lei e decretos, emitindo parecer, acompanhando sua tramitação e publicação;
- VI - providenciar a legalização das doações feitas ou recebidas pelo Município;
- VII - assessorar a administração municipal, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes às áreas de atuação de cada unidade;
- VIII - supervisionar os procedimentos legais relativos às licitações;
- IX - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Os cargos de Procurador Geral, Procurador da Fazenda e Assessor Jurídico deverão ser preenchidos por bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

TÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Art. 13. A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, controle financeiro e orçamentário, competindo-lhe:

- I - exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;
- II - exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;
- III - exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;
- IV - formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;
- V - buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;
- VI - promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- VII – analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;
- VIII – elaborar projetos visando à captação de recursos para o Município;
- IX – coordenar e avaliar a política tributária do Município;
- X – estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;
- XI – fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;
- XII – proceder à orientação fiscal e tributária;
- XIII – administrar a contabilidade geral do Município;
- XIV – elaborar a programação financeira do Município;
- XV – coordenar as atividades do arquivo municipal;
- XVI – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Subsecretaria de Administração

Art. 14. A **Subsecretaria de Administração** tem por finalidade o planejamento, a coordenação e a execução dos projetos e programas do governo municipal, competindo-lhe:

- I – planejar, elaborar, coordenar e monitorar o Plano de Governo Municipal, Plano Plurianual (PPA) e Plano Orçamentário Anual (POA) do Município;
- II – propor diretrizes orçamentárias; coordenar a elaboração do orçamento anual e a gestão e execução orçamentária, em articulação com a subsecretaria de Orçamento e Finanças;
- III – monitorar todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades governamentais e não governamentais, especialmente no tocante a cumprimento de prazos, contrapartidas, prestação de contas e demais exigências necessárias à garantia e conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;
- IV – executar as atividades e analisar os resultados dos processos de trabalho de suas unidades, considerando: planejamento e gestão, vigilância da qualidade e padronização dos processos de trabalho executados, controle de custos e gerenciamento de indicadores de desempenho institucional e de gestão por resultados;
- V – executar outras atividades correlatas.

Seção II

Subsecretaria de Orçamento e Finanças

Art. 15. A **Subsecretaria de Orçamento e Finanças** tem por finalidade gerir as Unidades responsáveis pela execução orçamentária e financeira, competindo-lhe:

- I – promover pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade de gastos do Município;
- II – formular e executar as políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;
- III – normatizar e padronizar as atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

IV – executar e fiscalizar o controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais;

V – gerir e controlar a execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Subsecretaria de Administração e Controladoria Geral do Município;

VI – receber, pagar, guardar e movimentar o numerário e outros valores;

VII – prestar atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;

VIII – Supervisionar a escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

IX – Preparar balancetes, balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

X - Manter e aprimorar os cadastros imobiliários da Prefeitura;

XI - prestar assessoramento técnico à Controladoria Geral do Município;

XII - coordenar as operações de transferências voluntárias de recursos e os convênios de cooperação técnica e financeira firmados pelo Município, fiscalizando a devida aplicação dos recursos transferidos;

XIII - registrar os empenhos globais e por estimativa das dotações orçamentárias;

XIV - coordenar e controlar os saldos e insuficiência de dotações orçamentárias e créditos e, quando for o caso, encaminhar à Câmara Municipal pedidos de suplementação orçamentária;

XV – Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

Art. 16. A **Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo** tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades culturais, esportivas, lazer e turísticas competindo-lhe:

I – apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

II – promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

III – preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;

IV – promover, desenvolver, administrar atividades de artes plásticas, literatura, música, áudio-visual, bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

V – administrar as unidades esportivas e culturais do Município;

VI – promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Subsecretaria de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Art. 17. A **Subsecretaria de Cultura e Turismo** tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades culturais e turísticas competindo-lhe:

I – formular, coordenar e executar as políticas, planos e programas voltados para as atividades histórico-culturais e artísticas do Município;

II – promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar as políticas, planos e programas, os projetos e as ações da Secretaria nas áreas histórico-cultural e artística;

III – preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;

IV – promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras, eventos visando elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

V – promover, criar, desenvolver e administrar teatros, centro cultural, bibliotecas, museu, e outros espaços de divulgação e valorização da cultura local e regional;

VI – formular, coordenar, executar e controlar convênios, acordos e contratos firmados com órgãos governamentais e não-governamentais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos;

VII - elaborar diagnóstico do potencial turístico do Município;

VIII – organizar, apoiar e incentivar a realização de feiras para divulgação da produção industrial, comercial e de serviços, especialmente nas áreas de turismo ambiental, de hotelaria e de gastronomia, visando à atração de eventos para negócios;

IX – executar outras atividades correlatas.

Seção II

Subsecretaria de Esportes e Lazer

Art. 18. A **Subsecretaria de Esportes e Lazer** tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades culturais e turísticas competindo-lhe:

I - formular políticas, planos e programas nas áreas de esporte e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

II - promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

III – celebrar, coordenar e monitorar convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas ou privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

IV – organizar e divulgar o calendário de eventos para o desenvolvimento das práticas esportivas e do entretenimento;

V – promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

VI – administrar espaços públicos municipais para a prática do esporte e recreação;

VII – promover campeonatos esportivos envolvendo as comunidades das zonas urbanas e rurais.

VIII – executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 19. A **Secretaria Municipal Planejamento e Desenvolvimento Econômico** tem por finalidade formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços e ao turismo, competindo-lhe:

I – fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, dos serviços e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

II – estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, de serviços e de turismo, no âmbito da competência da Administração Municipal;

III – estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço e turísticas;

IV – coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, no comércio, de serviços e de turismo;

V – coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de diretrizes orçamentárias, planos estratégicos, diagnósticos, pesquisas, programas e projetos do Município;

VI – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

VII - fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio, serviços e turismo;

VIII – promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços e turismo;

IX – fomentar as exportações de produtos do Município;

X – estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante à Legislação;

XI - monitorar todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas, especialmente no cumprimento de prazos, contrapartidas, prestação de contas e demais exigências necessárias à garantia e conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;

XII - promover o desenvolvimento institucional e de modernização gerencial, profissional e administrativa do Governo Municipal;

XIII - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 20. A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do Município, competindo-lhe:

I – coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

II - promover, coordenar e executar estudos, pesquisas, diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;

III - promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

IV - articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

V - fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

VI - desenvolver ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;

VII - desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população menos favorecida;

VIII - formular políticas, coordenar e executar atividades de defesa do consumidor;

IX - formular política de defesa do cidadão e do patrimônio público, promovendo os meios necessários à execução dos serviços prestados pela guarda municipal;

X - formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com órgãos governamentais e não-governamentais para o desenvolvimento de projetos e ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município;

XI - formular, coordenar e executar as políticas, planos e programas municipais de desenvolvimento comunitário; de promoção social e cidadania e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

XII - assistir juridicamente a população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantir a defesa de seus direitos;

XIII - Promover e coordenar ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;

XIV - coordenar abrigos e similares;

XV - executar outras atividades correlatas.

Seção I

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social

Art. 21. À Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social compete atribuições a serem delegadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Subsecretaria da Infância, Juventude e Apoio à Família

Art. 22. Compete à Subsecretaria da Infância, Juventude e Apoio à Família:

I - promover, coordenar e executar ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção às famílias em situação de risco;

II - elaborar, coordenar e executar programas de amparo à criança e ao adolescente e à juventude como um todo;

III - assessorar o Secretário de Desenvolvimento Social e ao Prefeito Municipal na definição das políticas de inclusão social da criança e do adolescente, articulando iniciativas públicas e privadas de proteção social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

IV – articular-se com a sociedade civil para a execução de programas, projetos e ações em defesa da infância e da juventude;

V – supervisionar, em conjunto com os Conselhos, as instituições governamentais e não governamentais com relação ao atendimento dos direitos e garantias conferidas à criança e ao adolescente;

VI – aplicar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do Fundo da Infância e da Adolescência;

VII – promover e estimular o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

VIII – executar outras atividades correlatas.

Seção III

Subsecretaria de Políticas Sociais, Emprego e Renda

Art. 23. A **Subsecretaria de Políticas Sociais, Emprego e Renda** tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as políticas públicas sociais relacionadas às áreas de emprego e renda, competindo-lhe:

I – formular, coordenar e executar políticas públicas de inserção do trabalhador no mercado de trabalho;

II – Identificar oportunidades de trabalho e emprego e encaminhar o trabalhador para sua inserção no mercado de trabalho;

III – propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho para todos;

IV – participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;

V – desenvolver ações destinadas à qualificação profissional para inclusão do trabalhador e a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;

VI – promover pesquisas e estudos voltados para o fomento, a produção, a comercialização e a preservação do artesanato;

VII – planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular solidária e microcrédito;

VIII – atuar em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico na criação de alternativas de geração de emprego e renda para a população do Município;

IX – dirigir, coordenar e executar as políticas governamentais voltadas para a inclusão produtiva;

X - incentivar, apoiar e gerenciar a criação de associações comunitárias com vistas a desenvolver processos produtivos de geração de renda;

XI – desenvolver ações proativas em parceria com os órgãos governamentais e iniciativa privada para implantação de postos de trabalho.

XII – executar outras atividades correlatas.

Seção IV

Subsecretaria de Defesa Social

Art. 24. A **Subsecretaria de Defesa Social** tem por finalidade a formulação de políticas e planos de prevenção, minimização e monitoramento de situações de riscos, de recuperação de danos e impactos resultantes de desastres e calamidades ambientais e de segurança à população, competindo-lhe ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- I – formular, coordenar e executar os planos contingenciais e emergenciais específicos para situações de riscos à população;
- II – supervisionar, coordenar e executar a distribuição e controle de suprimentos necessários ao abastecimento em situações emergenciais e de calamidade;
- III – monitorar e vistoriar permanentemente as áreas de elevado potencial de risco, efetuando o cadastro socioeconômico da população envolvida, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IV – promover campanhas educativas de esclarecimento à população, em articulação com órgãos governamentais e não governamentais para prevenir ou minimizar situações de risco;
- V – estruturar, organizar e operar a guarda civil municipal;
- VI – implantar e operar sistema de monitoramento e vigilância em vias públicas;
- VII – promover e estimular a participação da comunidade nas ações de mediação de conflitos, prevenção à criminalidade e preservação da incolumidade física e psicológica dos munícipes e visitantes;
- VIII – proteger os bens, serviços e instalações municipais, incluindo-se todas as ações destinadas à preservação da ordem pública municipal.
- IX – garantir as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;
- X – coordenar, assistir, mobilizar e estruturar os Conselhos vinculados à Subsecretaria Municipal de Defesa Social;
- XI – executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 25. A **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente** tem a finalidade de formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio à agropecuária, ao sistema de abastecimento do Município e ao meio ambiente, competindo-lhe:

- I – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos produtores;
- II – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de sindicato, trabalhadores rurais ou de associações rurais do Município;
- III – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- IV – promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- V – promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;
- VI – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;
- VII – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- VIII – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudes e perfuração de poços;
- IX – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- X – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;
- XI – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
- XII – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XIII – executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIV – elaborar programas e estudos alternativos;
- XV – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;
- XVI – estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;
- XVII – promover a regularização da oferta de alimentos;
- XVIII – administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;
- XIX – articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XX – resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;
- XXI – reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;
- XXII – executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;
- XXIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Subsecretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 26. A **Subsecretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável** tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão ambiental do Município, competindo-lhe:

- I – exercer o poder de fiscalizar, orientar, informar e vetar, quando necessárias, ações de todos os órgãos públicos e privados, relativas ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável do Município;
- II – oferecer parecer técnico nos requerimentos de licenciamento ambiental;
- III – examinar, deferir ou indeferir, expedindo as respectivas licenças, por delegação do Prefeito, projetos de parcelamento do solo para qualquer finalidade, observando e fazendo obedecer as normas legais específicas, os dispositivos da Lei Orgânica Municipal e do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- IV – Manter, defender e recuperar o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação ambiental dos ecossistemas urbano e rural;
- V – elaborar e executar atividades de educação ambiental formal e informal no Município como processo permanente, contínuo, integrado e multidisciplinar;
- VI – articular com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns, relativos à proteção ambiental e à preservação de ecossistemas regionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

VII – participar de estudos relativos ao zoneamento e ao uso do solo e dos recursos naturais, visando assegurar a proteção ambiental;

VIII – promover e tomar parte de fóruns, seminários, debates e eventos relacionados aos interesses ambientais e sociais do Município, assim como representá-lo em reuniões pertinentes ao assunto;

IX – executar outras atividades correlatas.

Seção II

Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 27. A **Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural** tem por finalidade formular, coordenar e executar as políticas, os planos e programas voltados para o desenvolvimento rural do Município, competindo-lhe:

I – formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

II – estimular e fomentar as atividades de produção rural e dar assistência na criação e formação de núcleos produtivos;

III – promover a difusão técnica das atividades de agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

IV – promover medidas visando à defesa sanitária vegetal e animal; a fixação do homem no campo, a educação sanitária e o melhoramento da sua qualidade de vida;

V – responder pelas atividades de classificação e fiscalização de produtos agropecuários, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;

VI – responder pela defesa sanitária vegetal, animal e o melhoramento genético;

VII – coordenar a execução de convênios com órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e privadas para a execução da política agrícola municipal;

VIII – desenvolver, fortalecer e apoiar o associativismo, o cooperativismo, o sindicalismo e a extensão rural;

IX – desenvolver ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;

X – executar outras atividades correlatas.

TÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 28. A **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano** tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

I – executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

II – executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;

III – promover e executar a política do transporte e da oficina;

IV – promover a manutenção de áreas verdes, parques, jardins e cemitérios;

V – exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VI – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VII – fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000.
Telefone (38) 3233-1325

obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;

VIII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

IX – executar a política habitacional do Município;

X – implementar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;

XI – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;

XII – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;

XIII – definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;

XIV – implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;

XV – Administrar o Terminal Rodoviário do Município;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Subsecretaria de Obras

Art. 29. A **Subsecretaria de Obras** tem por finalidade desenvolver e implantar projetos de construção e infraestrutura de obras, competindo-lhe:

I - promover, coordenar, contratar estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana;

II – promover, coordenar e contratar estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de edificações públicas;

III – articular com os órgãos municipal, estadual e federal de meio ambiente para fins de obtenção de licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o ambiente;

IV – negociar e articular com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos;

V – prestar suporte técnico em processos licitatórios visando à elaboração de estudos e especificações do Termo de Referência para contratação de obras;

VI – controlar, acompanhar e fiscalizar as obras contratadas a terceiros e de execução própria;

VII – construir e pavimentar vias urbanas e logradouros;

VIII – manter e conservar as vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

IX – gerenciar, coordenar e dar manutenção em máquinas, equipamentos e insumos para obras municipais;

X – executar outras atividades correlatas.

TÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 30. A **Secretaria Municipal de Saúde** tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- I – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- II – superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
- III – dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;
- IV – participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviços regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com a direção estadual;
- V – orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições de saúde da população;
- VI – executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;
- VII – estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;
- VIII – contribuir para a execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde, especialmente por meio das Estratégias de Saúde da Família;
- IX – participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;
- X – fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI – gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;
- XII – formar ou participar de consórcios administrativos intermunicipais;
- XIII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- XIV – participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes a sua otimização;
- XV – formular e coordenar campanhas de imunização;
- XVI – administrar, controlar e distribuir medicamentos na rede básica de saúde;
- XVII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Secretaria Adjunta de Saúde

Art. 31. À Secretaria Adjunta de Saúde compete atribuições a serem delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde e pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 32. A **Secretaria Municipal de Educação** tem por finalidade a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental, na educação infantil e especial ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões da formação humana, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- I – formular e definir políticas educacionais, subsidiando o planejamento integrado do Município;
- II – orientar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino municipais;
- III – executar o Plano de Metas do Governo Municipal e o Plano Municipal de Educação;
- IV – acompanhar e monitorar os indicadores educacionais, especialmente os de redução do analfabetismo e déficit educacional;
- V - implementar medidas de melhoria que atendam efetivamente a demanda da rede de ensino municipal;
- VI – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas, consoante à legislação vigente;
- VII - coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades educacionais a ela vinculadas;
- VIII - efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;
- IX - proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação, bem como um adequado aparelhamento das escolas;
- X - articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais para o desenvolvimento de ações educativas direcionadas aos educandos da rede municipal de ensino;
- XI – executar outras atividades correlatas.

Seção I Secretaria Adjunta de Educação

Art. 33. À Secretaria Adjunta de Educação compete atribuições a serem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 34. A **Secretaria Municipal de Compras e Licitações** é um órgão subordinado diretamente ao Governo Municipal, tendo por finalidade a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, por meio de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I - formular, planejar, coordenar, executar e acompanhar os processos de compras de materiais de consumo e permanente; prestação de serviços e alienação de bens no âmbito municipal;
- II – elaborar e coordenar os expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades de licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- III – emitir parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade referentes à aquisição de materiais de consumo e permanentes, serviços e obras, ouvindo o setor jurídico e a Controladoria Geral do Município, quando for o caso;
- IV – elaborar e disponibilizar os editais de licitação;
- V – receber, analisar e aprovar a documentação exigida dos fornecedores;
- VI – supervisionar, acompanhar e controlar o consumo de bens, materiais e prestação de serviços, estoque dos almoxarifados de todos os órgãos da Administração Direta do Município;
- VII – organizar e regulamentar o cadastro de fornecedores, bem como as penalidades cabíveis a eles, em casos de descumprimento de termos de contratos;
- VIII – elaborar o Planejamento Global de Compras do Município, anualmente;
- IX – receber, analisar e aprovar as requisições de compras, verificar a sua conformidade com as políticas de compras e comprovar a real necessidade, definindo a modalidade a ser utilizada para o atendimento;
- X – criar ou contratar sistema eficiente de gestão e controle de materiais de consumo e permanente;
- XI – criar instrumentos de padronização de materiais de consumo e de bens permanentes visando à melhoria da qualidade das compras, à redução de custos e à otimização dos recursos públicos;
- XII – definir as políticas de aquisição, controle e alienação de bens patrimoniais;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Secretaria Adjunta de Compras e Licitações

Art. 35. À **Secretaria Adjunta de Compras e Licitações** compete atribuições a serem delegadas pelo Secretário Municipal de Compras e Licitações e pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XIV DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 36. Os **Conselhos Municipais** são órgãos colegiados de participação e representação, e serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV DOS PROGRAMAS ESPECIAIS E GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

TÍTULO I DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 37. O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 38. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I – os objetivos;
- II – as atividades a serem executadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- III – as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
 - IV – o órgão ao qual será diretamente subordinado;
 - V – o tempo de duração;
 - VI – os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento;
- Art. 39. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

TÍTULO II DOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

Art. 40. Os Grupos Temáticos de Trabalho serão criados nas Unidades das respectivas Secretarias Municipais envolvidas no Programa, por solicitação do respectivo Secretário, para atendimento a necessidades especiais e transitórias de trabalho.

§ 1º. Para exercer a Coordenação, o profissional do Grupo Temático de Trabalho deverá ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço;

§ 2º. O Grupo Temático de Trabalho deverá ser formado pelo coordenador e coordenados.

§ 3º. Os Coordenadores dos Grupos Temáticos de Trabalho perceberão valores especiais, por Condições Especiais de Trabalho – CET.

§ 4º. Em se tratando de servidor efetivo, quando designado para Coordenador de Grupo de Trabalho, receberá gratificação especial, por Condições Especiais de Trabalho – CET, somente enquanto durar a designação, conforme Decreto específico que determinará o percentual de gratificação, conforme estabelecido nos art. 42 e 43 desta Lei.

§ 5º. O Secretário Municipal deverá comunicar ao Chefe do Executivo Municipal a extinção de qualquer Grupo Temático de Trabalho, não havendo mais conveniência e necessidade de sua manutenção.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º – O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão, em regime de tempo integral.

§ 2º – Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 42. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal, e criadas por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único – A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Art. 43. Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do servidor municipal ou sobre o valor do símbolo do cargo comissionado.

Parágrafo Único – A Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET poderá ser concedida até o limite de 100% (cem por cento) quando se tratar de cargo preenchido por profissional de nível superior.

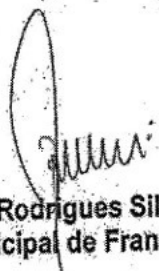
Art. 44. Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV.

Art. 45. Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 46. Os vencimentos dos cargos ora criados estão contidos no Anexo I desta Lei.

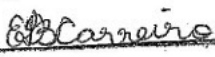
Art. 47. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Sá, em 31 de dezembro de 2013.


Denilson Rodrigues Silveira
Prefeito Municipal de Francisco Sá

Per este Instrumento Certificamos/Declaramos para os devidos fins legais e administrativos, que na data de 31 de dezembro de 2013 pelo período de 30 dias, objetivando dar conhecimento ao público lei afixada no quadro (de avisos ou átrio) da Prefeitura Municipal o instrumento legal nº 1491 que dispõe sobre: Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Francisco Sá
Por ser verdadeira nos termos da Lei, firmo o presente.
31 de dezembro de 2013

Nome:
Função:
Matrícula (ou carimbo):


Eva Lúcia Soares Carreiro
Agente Administrativo
Matrícula 1885



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000 -
Telefone (38) 3233-1325

ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA I GABINETE DO PREFEITO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
CGAB	Chefe de Gabinete	1	4.000,00
CGER	Controlador Geral	1	4.000,00
OGER	Ouvidor Geral	1	2.800,00
ASSE	Assessor de Gabinete	2	2.000,00
GERE	Gerente	2	1.300,00

TABELA II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
PGER	Procurador Geral	1	4.000,00
PFAZ	Procurador da Fazenda	1	4.000,00
ASSE	Assessor Jurídico	1	2.000,00

TABELA III SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Administração e Finanças	1	4.000,00
SUBS	Subsecretário	2	2.800,00
DIRT	Diretoria de Recursos Humanos	1	2.000,00
DIRT	Diretor Administrativo	1	2.000,00
GERE	Gerente	1	1.300,00

TABELA IV SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo	1	4.000,00
SUBS	Subsecretário	2	2.800,00
ASSE	Assessor	1	2.000,00
GERE	Gerente	2	1.300,00

TABELA V SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	1	4.000,00
DIRT	Diretor	1	2.000,00
GERE	Gerente	2	1.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	4.000,00
SUBS	Subsecretaria	3	2.800,00
SECA	Secretário Adjunto	1	2.800,00
GERE	Gerente	2	1.300,00
COOR	Coordenador	2	800,00

TABELA VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Agricultura e Meio ambiente	1	4.000,00
SUBS	Subsecretário	2	2.800,00
AAMB	Assessor Técnico-Ambiental	1	2.000,00
DIRT	Diretor	1	2.000,00
GERE	Gerente	2	1.300,00

TABELA VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	1	4.000,00
SUBS	Subsecretário	1	2.800,00
ENCA	Encarregado	4	1.500,00
COOR	Coordenador	2	800,00

TABELA IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Saúde	1	4.000,00
SECA	Secretário Adjunto	1	2.800,00
DHOS	Diretor Geral de Hospital	1	4.000,00
DIRT	Diretor Técnico	6	2.000,00
DAHS	Diretor Assistencial do Hospital	1	4.000,00
GERE	Gerente	3	1.300,00
COOR	Coordenador	3	800,00

TABELA X
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR R\$
SECM	Secretário Municipal de Educação	1	4.000,00
SECA	Secretário Adjunto	1	2.800,00
DIRE	Diretor de Escola	3	2.000,00
GERE	Gerente	3	1.300,00
VDIR	Vice-Diretor de Escola	3	1.000,00
COOA	Coordenador de Área	4	1.000,00
COOR	Coordenador	2	800,00