



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### LEI MUNICIPAL Nº: 424 /2022

“Dispõe Sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Franciscópolis”.

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Franciscópolis, Estado de Minas Gerais.

## CAPÍTULO I

### Das Disposições Preliminares

**Art. 2º** - A Prefeitura Municipal de Franciscópolis terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

**Art. 3º** A Administração do Município de Franciscópolis é exercida pela Chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção superior e chefia a estes subordinados, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

## CAPÍTULO II

### Dos Órgãos de Direção Superior e suas Subdivisões

**Art. 4º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Franciscópolis será regida pelas normas constantes nesta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

#### **I – ORGÃOS COLEGIADOS:**

**a** – Conselhos Municipais.

#### **II– ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

**a** – Gabinete do Prefeito;

**b** - Chefia de Gabinete;

**c** - Procuradoria e/ou Assessoria Municipal;

**d** - Controle Interno;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

e - Ouvidoria Municipal.

### III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

### IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;

b – Secretaria Municipal de Saúde;

c – Secretara Municipal de Assistência Social;

d – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes;

e - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

## CAPÍTULO III

### Da Estrutura dos Órgãos

**Art. 5º** - Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

#### I – ORGÃOS COLEGIADOS:

a – Conselhos Municipais criados por Lei específica.

#### II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

##### a – Gabinete do Prefeito:

1 – Chefia de Gabinete;

2 – Oficial de Gabinete;

3 – Divisão de Apoio, Coordenação e Recepção do Gabinete.

##### b – Procuradoria Municipal:

1 - Assessoria Jurídica Processual, Administrativa, Técnica e Consultiva.

##### c – Controle Interno:

1 – Divisão de Controle de Serviços Administrativos/Financeiros.

##### d – Ouvidoria Municipal

1 – Divisão de Comunicação Social e Relações Públicas.

#### III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

##### a – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

1 – Departamento de Compras;

1.1 - Divisão de Almoxarifado e Suprimentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

- 1.2 - Divisão de Controle Patrimonial;
- 1.3 – Divisão de Compras;
- 2 - Departamento de Licitações e Contratos;
- 3 – Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- 4 - Departamento de Contabilidade;
- 5 - Departamento de Tesouraria;
- 6 - Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
- 7 – Departamento de Projetos, Convênios e Prestação de Contas;
- 8 – Departamento de informática e Tecnologia da Informação;
- 8.1 - Divisão de Suporte e Informática.

### IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

#### **a – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo:**

- 1 – Diretor Educacional;
- 2 – Departamento de Coordenação Administrativa da Educação;
- 2.1 - Divisão de Merenda, Suprimento e Estoque;
- 3 – Departamento de Transporte Escolar;
- 3.1 - Divisão de Manutenção da Frota;
- 4 – Departamento de Cultura e Turismo;
- 5 – Departamento de Esportes e Lazer;
- 5.1 – Divisão de Promoção Esportiva.

#### **b – Secretaria Municipal de Saúde:**

- 1 – Departamento Saúde Pública;
- 1.1 – Coordenação de Atenção Primária:
  - 1.1.1- Divisão de Suprimento e Estoque de Materiais da Saúde;
  - 1.1.2- Divisão Administrativa da Saúde.
- 1.2 – Coordenação de Imunização;
- 1.3 – Coordenação de Saúde Bucal;
- 1.4 – Coordenação de Regulação, Controle e Avaliação;
- 1.5 - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Vigilância em Saúde:
  - 1.5.1- Divisão de Vigilância em Saúde;
  - 1.5.2 - Divisão de Vigilância Sanitária.
- 2 – Departamento de Transporte da Saúde

#### **c – Secretaria Municipal de Assistência Social:**

- 1 – Departamento Administrativo da Assistência Social;
- 1.1 – Divisão de Sistemas Operacionais da Assistência Social;
- 1.2 - Divisão de Apoio aos Programas Assistenciais;
- 2 – Departamento de Controle das Unidades de Assistência Social;
- 3 – Departamento de Apoio e Assistência à Juventude, ao Idoso e a Infância;
- 3.1 – Divisão de Apoio e Assistência à Juventude, ao Idoso e a Infância.

#### **d – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes:**

- 1 – Departamento de Serviços Urbanos;
- 1.1 Divisão de Serviços Gerais e Limpeza Pública;
- 3- Departamento de Transporte e Manutenção da Frota;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

- 3.1 Divisão de Manutenção e Conservação da Frota;
- 3.2 Divisão de Controle de Frotas;
- 4 – Departamento de Obras Públicas.
  - 4.1 Divisão de Almojarifado

**e – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:**

- 1 – Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente;
  - 1.1 Divisão de Agropecuária e Apoio ao Produtor Rural;
  - 1.2 Divisão de Meio Ambiente.

### CAPÍTULO IV

#### Da Competência dos Órgãos

##### SEÇÃO I

##### Dos Órgãos Colegiados

**Art. 6º** - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

##### SEÇÃO II

##### Dos Órgãos de Assessoramento

##### SUBSEÇÃO I

##### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 7º** - Ao Gabinete do Prefeito compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades das macroáreas, em consonâncias com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal, bem como assessorar o Prefeito no âmbito de sua competência.

**I** – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

**II** – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

**III** – recepcionar os visitantes;

**IV** – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

**V** – organizar seminários, conferências e debates;

**VI** – colaborar nas atividades de relações públicas do município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**VII** – coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;

**VIII** – orientar as associações e entidades representativas da sociedade;

**IX** – promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

**X** – incentivar, de forma especial, a criação de micro-empresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

**XI** - organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do Município;

**XII** - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;

**XIII** – organizar o cerimonial do Prefeito;

**XIV** – executar outras atividades, respeitadas a competência do responsável.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Procuradoria Municipal

**Art. 8º** - A Procuradoria Municipal tem como atribuições tratar de todos os assuntos que envolvam atividades jurídicas do Município e em especial:

**I** – representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

**II** – efetuar a cobrança da dívida ativa de origem tributária ou não, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

**III** – emitir pareceres, ou até mesmo assinar em conjunto com o Prefeito, em projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

**IV** – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros e esclarecimento de dúvidas aos membros da Comissão ou Pregoeiro;

**V** – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;

**VI** – participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

**VII** - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos e Secretarias da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

**VIII** – manter atualizada e em bom estado de conservação a coletânea de leis municipais, Portarias e Decretos, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

**IX** – prestar assistência judiciária à população quando necessário;

**X** - juntamente com os Setores de Atendimento ao Cidadão, Fiscalização e de Cartório, é responsável pelo recebimento das reclamações dos consumidores, fiscalização do cumprimento dos direitos previstos pelas normas de defesa do consumidor e andamento dos eventuais processos administrativos instaurados pelo PROCON para a aplicação de penalidades previstas pelo Código de Defesa do Consumidor;

**XI** - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências.

## SUBSEÇÃO III

### Do Órgão de Controle Interno

**Art. 9º** - O Órgão de Controle Interno é o responsável pela execução da sistemática de controle das atividades administrativas, financeiras e operacionais da Prefeitura, o qual tem como principais atribuições o seguinte:

**I** – elaboração de manuais de procedimentos administrativos;

**II** – emitir pareceres, bem como responder a consultas das diversas unidades e serviços da administração direta, indireta, autárquica e fundacional;

**III** – proceder a verificação dos procedimentos desenvolvidos em cada unidade e serviços da administração direta, indireta, autárquica e fundacional;

**IV** – produzir relatórios periódicos para apreciação do Prefeito, sobre atos e fatos verificados na realização das atividades do Órgão;

**V** – elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial para efeito de encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

**VI** – assinar em conjunto com os órgãos competentes, o relatório resumido da execução orçamentária e o da gestão fiscal;

**VII** – sugerir a promoção de cursos e treinamentos para os servidores públicos municipais;

**VIII** – promover o desenvolvimento e a racionalização dos serviços na administração pública;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**IX** – acompanhar o custo dos serviços públicos colocados a disposição da população, verificando seu impacto na execução orçamentária e financeira do município;

**X** – coordenar as atividades dos serviços a esta vinculados;

**XI** – assinar, quando designado pelo Prefeito, documentos de ordenação e pagamento de despesas públicas;

**XII** – emitir parecer final sobre prestações de contas de adiantamentos, subvenções e outros valores colocados à disposição de terceiros, instaurando tomadas de contas especial quando necessário;

**XIII** – coordenar em conjunto com os setores competentes a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

**XIV** – acompanhar o cumprimento de normas e prazos instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**XV** – realizar outras atividades inerentes à sua competência.

§ 1º - O cargo de Controlador Interno será ocupado, preferencialmente, por servidor do quadro efetivo e que demonstre grande habilidade no desenvolvimento de atividades junto à administração pública municipal.

§ 2º - O Controlador Interno, bem como qualquer servidor responsável por serviços de controle interno, que utilizarem de informações privilegiadas com o fim de obterem qualquer vantagem e/ou ainda denegrir a imagem de algum administrador, servidor público ou agente político e também da administração municipal, será encaminhado para apuração do fato nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Franciscópolis, com abertura de Processo Administrativo Disciplinar gerido por comissão formada para tal fim, sem prejuízo das possíveis ações judiciais eventualmente cabíveis.

### SUBSEÇÃO IV

#### Da Ouvidoria Municipal

**Art. 10** - A Ouvidoria Municipal é o órgão responsável pela identificação de eventuais falhas que ocorram na prestação dos serviços públicos do Município, bem como apontar sugestões que ajudem a solucioná-las, em especial:

**I** – receber reclamações do cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

**II** - viabilizar um canal direto entre a Administração e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS**

## **Estado de Minas Gerais**

**III** - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e atendimentos prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

**IV** - encaminhar aos diversos órgãos do Município as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;

**V** - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura;

**VI** - apoiar tecnicamente e atuar juntamente com os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

**VII** - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade, bem como sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

**VIII** - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

**IX** - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelo Município;

**X** - aconselhar o interessado a se dirigir à autoridade competente quando for o caso;

**XI** - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

**XII** - divulgar, por intermédio dos diversos canais de comunicação do Município, o trabalho realizado pela ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO III**

#### **Dos Órgãos de Administração Geral**

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**XXXV** – promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

**XXXVI** - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores do Município de Franciscópolis;

**XXVII** – organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo Município;

**XXXVIII** – organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;

**XXXIX** – elaborar ou coordenar a elaboração de convênios, ajustes, planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução e elaborar as prestações de contas respectivas;

**XL** – realizar o controle dos materiais adquiridos ou cedidos ao Município mediante a implantação ordenada do serviço de almoxarifado;

**XLI** – realizar a identificação e controle dos bens patrimoniais do Município, inclusive fazendo verificações periódicas junto ao Controle Interno e Contabilidade;

**XLII** - assessorar o Prefeito e os demais ocupantes de cargos de chefia e assessoramento em quaisquer outras matérias de sua competência.

### SEÇÃO IV

#### Dos Órgãos de Administração Específica

#### SUBSEÇÃO I

#### Da Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

**Art. 12** - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compete o planejamento e tratar de assuntos relacionados com a Educação e Cultura do Município, em especial:

**I** – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

**II** – promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

**III** – proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**IV** – orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

**V** – elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

**VI** – executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação da educação básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

**VII** – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

**VIII** – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

**IX** – propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

**X** – manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a fixação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

**XI** – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

**XII** – promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

**XIII** – combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

**XIV** – desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

**XV** – promover a manutenção dos estabelecimentos culturais, esportivos de lazer e turismo, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

**XVI** – a promoção de meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

**XVII** – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades culturais, esportivas de lazer e turismo;

**XVIII** – promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

- XIX** – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;
- XX** – incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXI** – documentar as artes populares;
- XXII** – promover com regularidade, a execução de festas, eventos e programas culturais de que preservem a memória do Município e o interesse da população;
- XXIII** – organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal;
- XXIV** – a promoção de apoio a prática esportiva da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras formas de lazer;
- XXV** – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 13** - Compete à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente:

- I** – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II** – organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete da Prefeitura;
- III** – promover as atividades de assistência médica, odontológica e hospitalar aos municípios, diretamente ou por convênio, bem como aos servidores municipais;
- IV** – prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;
- V** – proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo, especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigentes;
- VI** – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**Art. 15** - À Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes compete tratar de assuntos relacionados com a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de prédios municipais, vias, logradouros públicos, e estradas vicinais, em especial:

**I** – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades delegadas à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

**II** – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

**III** – construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

**IV** – elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

**V** – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

**VI** – efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso e ocupação do solo;

**VII** – construir, manter e administrar cemitérios vias e logradouros públicos;

**VIII** – executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;

**IX** - analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

**X** - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

**XI** – construir, ampliar, conservar as estradas vicinais e pavimentar vias urbanas;

**XII** – construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

**XIII** – administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

**XIV** – promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

**XV** – coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**XVI** – executar as atividades referentes a engenharia e estatística de trânsito;

**XVII** – assessorar o Prefeito e realizar outras atividades em matérias de sua competência.

### SUBSEÇÃO V

#### Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

**Art. 16** - À Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente compete tratar de assuntos relacionados com a política de promoção ao comércio da agricultura e pecuária, bem como a conservação e fiscalização do meio ambiente, em especial:

**I** – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades delegadas à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos, bem como as necessidades da Administração municipal;

**II** – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da secretaria e ao atendimento às solicitações do gabinete do prefeito;

**III** – atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;

**IV** – administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;

**V** – promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

**VI** – incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

**XVII** – promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

**XVIII** – estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

**XIX** – incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo, juntamente com as entidades estaduais, federais e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

**XI** – analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

**XII** – produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

**XIII** – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

**XIV** – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

**XV** – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

**XVI** – promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;

**XVII** – assessorar o prefeito e realizar outras atividades em matérias de sua competência.

### Seção V

#### Das Competências Comuns

**Art. 17** - São competências comuns a todas as Secretarias:

**I** – promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

**II** – preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Chefe do Poder Executivo;

**III** – elaborar sua proposta orçamentária parcial, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

**IV** – receber atribuições específicas do Chefe do Poder Executivo;

**V** – coordenar-se com as demais Secretarias;

**VI** – articular-se;

**VII** – participar das Audiências Públicas e dos demais mecanismos que garantam o controle social e o fortalecimento das Políticas Públicas.

### CAPÍTULO V

#### Dos Dirigentes

**Art. 18** - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Franciscópolis serão dirigidos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

- I - as Secretarias Municipais, por seis Secretários;
- II - o Gabinete do Prefeito, por um Chefe de Gabinete;
- III - a Procuradoria e/ou Assessoria, por um Procurador e/ou Assessor Jurídico;
- IV - o Controle Interno, por um Controlador Interno;
- V - a Ouvidoria, por um Ouvidor;
- VI - os Departamentos, por vinte e um Chefes de Departamento;
- VII - as Coordenações, por cinco Coordenadores;
- VIII - as Divisões, por vinte e três Chefes de Divisão;
- IX - as Assessorias Especiais, por dez Assessores;

**Parágrafo Único** - Os cargos de que tratam os incisos de I à IX deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, os quais terão seus vencimentos, atribuições e obrigações regulamentadas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Franciscópolis.

### Capítulo VI

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 19** - As alterações orçamentárias decorrentes desta lei serão implementadas quando da elaboração do orçamento para o exercício posterior à sua sanção.

**Art. 20** - Esta lei em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e especificamente as Leis: 299/2016, 331/2017 e 379/2019.

Franciscópolis, 31 de maio de 2022.

  
**NILTON DOS SANTOS COIMBRA**  
Prefeito Municipal de Franciscópolis MG.