MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP
Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124
meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 149, DE 02 DE ABRIL DE 2019

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ORIVALDO RIZZATO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 01 de abril de 2019, aprovou e ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criadas as atribuições e requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão constantes no anexo I da presente Lei.

Art. 2º - O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por nomeação por ato do Poder Executivo, o qual somente poderão ser nomeados os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos nesta lei para investidura no cargo.

Art. 3º - A criação de atribuições e requisitos de cargos a que se refere o caput dar-se-á sem aumento de despesa.

Art. 4 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar a partir de sua publicação, caso haja necessidade.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrario.

Meridiano, 02 de abril de 2019.

ORIVALDO RIZZATO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP
Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124
meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES: Assessorar órgãos da municipalidade em atividades relacionadas à organização, sistemas e métodos de trabalho, bem como na fiscalização de serviços internos nas diversas áreas da Municipalidade; Assistir seus superiores como facilitadores para a implementação e execução de atividades voltadas a projetos e programas dos órgãos municipais; Executar atividades de organização e controle, de forma a implementar ações, acompanhá-las, além de instrumentalizar seus superiores com dados e informações relevantes; Realizar tarefas específicas, necessárias à manutenção e/ou aperfeiçoamento de processos e atividades dos serviços públicos; Executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo;
c) Vencimento: Referência "20/A", atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.
d) Carga Horária: Dedicação Integral
FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre Nomeação por Portaria.

CHEFE DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES: Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município; Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família; Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; Articular com o Departamento de Educação e Saúde a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família; Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família. Chefiar em outras atividades inerentes à sua área de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 21 anos;
b) Instrução: Curso Superior em Medicina, e registro no órgão de classe;
c) Vencimento: Referência "33/A", atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011;
d) Carga Horária: Dedicação Integral;
FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação por Portaria.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP
Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124
meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br

ASSESSOR DA ÁREA DE CLÍNICA GERAL

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Assessorar e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas do Setor de Saúde; Assessorar quadro de servidores lotados na Área Clinica em sua unidade hospitalar; Assessorar a pesquisa e a educação na área da saúde; Assessorar na participação de programas de saúde comunitária; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Assessorar em assuntos relativos ao funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; Chefiar em outras atividades inerentes à sua área de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 21 anos;
b) Instrução Curso Superior em Medicina, e registro no órgão de classe;
c) Vencimento: Referência "20/A", atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011;
d) Carga Horária: Dedicação Integral;
FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação por Portaria.

DIRETOR MUNICIPAL DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES:

Planejar o processo de estabelecimento de objetivos de desempenho e determinar que providências devem ser tomadas para cumpri-los. Por meio do planejamento, serão identificados os resultados desejados para o trabalho e os meios para alcançá-los; Organizar o processo de atribuição de tarefas, destinar recursos e harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para implementar planos. Por meio da organização, convertem-se planos em ações, definindo funções, designando pessoal e dando apoio com tecnologia e outros recursos; Liderar o processo de incitação do entusiasmo das pessoas pelo trabalho e direcionar seus esforços para cumprir planos e alcançar objetivos. Por meio da liderança, criam-se compromissos, estimulam-se os esforços de trabalho que apoiem a consecução das metas e influenciam-se os demais para que apliquem o melhor de si em benefício da organização; Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho, comparar resultados com objetivos e tomar providências corretivas quando necessário. Pelo controle, mantém-se contato ativo com as pessoas durante o seu trabalho, coletam-se informações e interpretam-se relatórios de desempenho, e essas informações são utilizadas para planejar ações e mudanças construtivas; e Delegar o processo de distribuição do trabalho a outras pessoas, observando que: a atribuição de responsabilidade é a atividade de explicar que trabalho ou deveres alguém precisa cumprir em determinado prazo; juntamente com a atribuição da tarefa, é garantido à outra pessoa o direito de tomar as providências necessárias (dirigir o trabalho de outros e usar recursos), ou seja, a autorização para agir da maneira necessária para levar a cabo a tarefa recebida; e ao aceitar a atribuição, a pessoa se obriga, juntamente com a Direção a completar o trabalho conforme o acordado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP
Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124
meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br

a) Idade: mínima de 21 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
c) Vencimento: Referência "23/A", atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011;
d) Carga Horária: Dedicação Integral;
FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação por Portaria.