Câmara Municipal de Piedade
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Lei nº 4.496, de 15 de maio de 2017

Revogado(a) parcialmente pelo(a) Lei nº 4.820, de 13 de julho de 2023
Altera o(a) Lei nº 4.372, de 30 de março de 2015

Vigência a partir de **13 de Julho de 2023**.
Dada por Lei nº 4.820, de 13 de julho de 2023

Dá nova redação à lei 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade, cria e extingue cargos e dá outras providências conforme especifica.

O prefeito do Município de Piedade, Estado de São Paulo, em exercício no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

~~Art. 1º~~ (Revogado) Revogado pelo Art. 3º - Lei nº 4.820, de 13 de julho de 2023.

~~Art. 1º O inciso VI do artigo 24 da Lei municipal nº. 4372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com a seguinte redação:~~

Art. 1º (Revogado) Revogado pelo Art. 3º - Lei nº 4.820, de 13 de julho de 2023.

Art. 24. .....

.....

~~VI – Diretoria de Turismo, vinculada à Chefia de Gabinete;~~

Art. 2º O artigo 24 da Lei municipal nº. 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com o acréscimo do inciso VII:

Art. 24. .....

.....

VII – Diretoria de Vigilância em Saúde, vinculada a Secretaria de Saúde.

Art. 3º O artigo 28, incisos I e II da Lei municipal nº. 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. Ficam criadas quatro Assessorias, todas já com as respectivas atribuições descritas e definidas nesta lei, assim compreendidas:

I – duas (2) Assessorias vinculadas à Chefia de Gabinete;

II – duas (2) Assessorias vinculadas à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 4º Fica alterado o organograma anexo I da Lei municipal nº. 4.372/2015 – organograma da estrutura administrativa, passando a vigorar organograma anexo à esta lei – anexo I.

Art. 5º O artigo 30 da Lei municipal nº. 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com o acréscimo do inciso VII:

VII – Diretor de Vigilância em Saúde.

Art. 6º O artigo 34 caput, da Lei municipal nº. 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34. A Assessoria de Comunicação da Chefia de Gabinete, que fica criada por esta lei, entre outras atividades, compete:

Art. 7º A Lei municipal nº. 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com o acréscimo do artigo 34 A:

Art. 34-A. À Assessoria Jurídica, subordinada a Chefia de Gabinete, que fica criada por esta Lei, entre outras atividades, compete:

I – atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais;

II – emitir pareceres e interpretações de textos legais e confeccionar minutas;

III – atualizar e consolidar toda a legislação municipal;

IV – atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e secretários, emitindo parecer, quando for o caso;

V – observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;

VI – estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização;

VII – estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos;

VIII – proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;

IX – exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;

X – examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

Art. 8º O artigo 45, da Lei 4.372/2015 - Reorganização Administrativa da Prefeitura do Município de Piedade passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde terá a ela subordinada as áreas de Diretoria de Vigilância em Saúde, criada por essa lei, que abrange a Vigilância Epidemiológica, a Vigilância Sanitária e o Controle de Zoonoses e a Diretoria Administrativa e de Apoio Técnico de Saúde que abrange as divisões de Atenção à Saúde, Atenção Básica e Divisão Administrativa.

§ 2º À Diretoria Administrativa e de Apoio Técnico, que fica criada por esta Lei, subordinada a Secretaria de Saúde, entre outras atividades, compete:

I – representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;

II – dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;

III – dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; bem como as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;

IV – assessorar o titular da pasta em suas relações públicas;

V – dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;

VI – executar competências afins

§ 3º À Diretoria de Vigilância em Saúde, que fica criada por esta Lei, subordinada a Secretaria de Saúde, entre outras atividades, compete:

I – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de medidas de controle, preconizadas nas normas do Sistema de Vigilância Epidemiológica;

II – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de atividades internas e externas, com vistas a realização de buscas ativas de casos na detecção de doenças sujeitas à controle ou que represente risco epidemiológico;

III – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de trabalhos, a fim de informar e esclarecer aos usuários e à população em geral, sobre as doenças sob Vigilância Epidemiológica, orientando sobre as medidas de controle preconizadas;

IV – realizar e participar de inquéritos epidemiológicos e analisar epidemiologicamente o comportamento das doenças sob Vigilância e as Coberturas Vacinais;

V – manter o fluxo interno de informações, de forma que todos os casos de doenças sob Vigilância Epidemiológica diagnosticados na própria Unidade, sejam notificados e registrados, permitindo que as medidas de controle sejam adotadas;

VI – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação para articulação com as Instituições prestadoras de Serviço de Saúde, com vistas às ações de Vigilância Epidemiológica;

VII – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação das atividades de vacinação estabelecidas nas normas estaduais e federais;

VIII – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação para estimular a notificação das doenças sob Vigilância Epidemiológica em Entidades Públicas e/ou Particulares;

IX – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliações das ações em Vigilância Sanitária, capazes de diminuir, eliminar ou prevenir riscos e intervir sobre os problemas sanitários, decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o Meio Ambiente, objetivando a proteção à Saúde do Consumidor, do Trabalhador e da População em geral, conforme Legislação vigente;

X – planejamento, coordenação, execução, supervisão das atividades de educação e comunicação, com o objetivo de promover a adoção de comportamentos, atitudes e práticas sanitárias, e de vincular informações em relação à produção e circulação de mercadorias, prestando serviços ao meio Ambiente e ao Ambiente de Trabalho;

XI – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação buscando identificar as possíveis causas de disseminação de agravos junto aos grupos populacionais , referentes a produtos/substancias relacionados à saúde ou que tenham efeito sobre a mesma;

XII – planejamento , coordenação , execução , supervisão nos procedimentos de caráter fiscal que inclui as coletas de amostras de produtos e ou substancias relacionadas à saúde ou que tenham efeito sobre a mesma; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

XIII – coordenar, planejar e desenvolver os projetos e ações de intervenção e fiscalização pertinentes à sua respectiva área de atuação;

XIV – manter atualizada a portaria que define a equipe técnica da vigilância que prestará o serviço de fiscalização e o exercício de poder de polícia administrativa;

XV – realizar suas competências enquanto autoridade sanitária, autuando, fiscalizando, impondo sanções administrativas e pecuniárias e interditando estabelecimentos em desacordo com as legislações municipal, estadual e federal;

XVI – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de ações de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses;

XVII – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação da Campanha contra a Raiva Animal, bem como a notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

XVIII – planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de ações, atividades e estratégias de controle da população de animais, que devam ser executadas em situações excepcionais, em áreas determinadas, por tempo definido, para o controle da propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública;

XIX – coleta, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas á identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses;

XX – gerenciamento de resíduos de serviços de saúde gerados pelas ações de setor de zoonoses.

Art. 9º Fica criado o cargo de Diretor Administrativo e Apoio Técnico, classe "P" da tabela de cargos e salários, vinculado à Secretaria de Saúde, para atuar na Assessoria Administrativa e Apoio Técnico com as seguintes atribuições:

I – promover o controle administrativo da secretaria;

II – atender e despachar com o secretário;

III – redigir e digitar ofícios, comunicações, elaboração de organogramas, quadros, tabelas, mapas, gráficos, pesquisas, contratos, etc.;

IV – analisar, dar pareceres e despachos em processos;

V – acompanhar, interna e externamente, as atividades desenvolvidas pela pasta;

VI – receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências, manutenção de arquivo de correspondências expedidas e das cópias dos documentos preparados e execução de serviços de digitalização;

VII – emitir requisições para compras de materiais e serviços da pasta;

VIII – o exercício de outras atividades afins.

Art. 10. Fica extinto o cargo de Coordenador Técnico de Engenharia, classe "G" da tabela de cargos e salários.

Art. 11. Ficam criados 5 (cinco) cargos de Supervisor Técnico, classe "G" da tabela de cargos e salários, com as seguintes atribuições:

I – supervisionar, planejar, coordenar e controlar, as tarefas da equipe sob sua responsabilidade;

II – avaliar o desempenho dos funcionários sob seu comando, visando sempre otimizar o rendimento;

III – elaborar relatórios;

IV – responsabilizar-se pela gestão dos servidores de sua unidade, no que diz respeito à frequência, férias e pontualidade;

V – buscar o aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho, instrumentos, métodos e técnicas com base em seus conhecimentos, observações e/ou análise;

VI – garantir a efetivação e qualidade dos serviços do setor;

VII – criação, implantação, avaliação e orientação de rotinas e técnicas de trabalho.

Art. 12. Ficam extintos seguintes cargos de Assessor de Gabinete, Assessor de Imprensa, Diretor de Planejamento e Serviços Públicos e Diretor de Ação Social.

Art. 13. A súmula de atribuições do cargo de Fiscal Municipal fica alterada passando a ser a seguinte:

I – fiscalizar os estabelecimentos comerciais e trabalhadores autônomos, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, endereço, área utilizada, solicitando alvará ou licença de funcionamento, recolhimento de taxas e tributos municipais, notificando as irregularidades encontradas, para garantir o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;

II – fiscalizar as feiras livres, os ambulantes e os horários permitidos para o funcionamento de estabelecimentos, para cumprimento de normas do município;

III – realizar levantamento fiscal junto às firmas prestadoras de serviços, conferindo as notas emitidas sobre serviços executados e/ou balanço anual ou estimativa e área ocupada pela atividade, para cálculo do ISSQN e posterior emissão de carnês;

IV – efetuar cobranças de impostos em caso de festividades, calculando imposto e emitindo o recibo correspondente para permitir a atuação nessas ocasiões;

V – aplicar multas e apreensões, emitindo autos de infrações quando constatadas irregularidades às leis, bem como apreender mercadorias em casos extremos, para cumprimento do Código Tributário Municipal e demais leis e decretos;

VI – fiscalizar tributos estaduais (cargas de caminhão). Executando a atividade de acordo com as instruções dos fiscais estaduais, para incrementar a arrecadação de tributos estaduais;

VII – fiscalizar o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, no que se refere às alterações processadas nas edificações originalmente aprovadas, tanto quanto às suas especificações, tipo de construção, utilização do imóvel e área construída;

VIII – efetuar tarefas auxiliares de verificação de construções clandestinas;

IX – realizar verificações gerais para fins de revisão e/ou atualização de cadastro técnico da municipalidade;

X – fiscalizar a obediência legal quanto à limpeza de lotes, edificações de muros e de calçadas, regularidade das obras;

XI – informar a administração pública do surgimento de loteamentos clandestinos;

XII – auxiliar e vistoriar sanitário, fiscalizar e orientar quanto às informações necessárias ao serviço de abastecimento de água, destino dos dejetos, higiene de locais de trabalho, controle de vetores, poluição de várias espécies de ambientes, locais de recreação e logradouros públicos;

XIII – ter competência para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades referentes à transgressão da legislação municipal em vigor;

XIV – realizar outras tarefas compatíveis, determinadas pela chefia do setor;

XV – fazer as notificações e aplicar as penalidades cabíveis, na forma prevista na legislação municipal;

XVI – atender as determinações do superior imediato no cumprimento das ordens de Serviços nos prazos legais ou estabelecidos pelo mesmo;

XVII – realizar o lançamento de créditos tributários municipal;

XVIII – prestar as informações através de relatório mensal de serviços de todas as ações das fiscalizações realizadas de qualquer natureza;

XIX – observar as normas relacionadas ao sigilo fiscal;

XX – cumprir aos termos estabelecidos em Convênio firmados com o Município;

XXI – expedir notificações de lançamentos, intimação, avisos e outros documentos.

Art. 14. As despesas com a execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piedade - SP, 15 de maio de 2017.

José Tadeu de Resende

Prefeito Municipal

Autoria do projeto: Prefeito Municipal