

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2014, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

“Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências”.

JOÃO ERNESTO NICOLETI, Prefeito Municipal de Catiguá, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Catiguá **APROVOU**, na sessão ordinária realizada no dia 04 de fevereiro de 2014, o Projeto de Lei Complementar nº 002/2014, de 27 de janeiro de 2014, conforme autógrafa de Lei nº 004/2014, de 06 de fevereiro de 2014, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Esta lei trata da criação de cargos comissionados para direção de órgãos e assessoria direta à gestores de nível superior, que serão inclusos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá.

Art. 2º - Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, que a seguir especifica:

I – Chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, que será remunerado pela referência 20 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

II – Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Saúde, que será remunerado pela referência 21 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

III – Chefe de Gestão do Programa Estratégia Saúde da Família, que será remunerado pela referência 21 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

IV – Chefe de Manutenção e Gestão de Serviços Públicos, que será remunerado pela referência 20 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

V – Chefe de Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental, que será remunerado pela referência 20 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

VI – Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Administração e Gestão Governamental, que será remunerado pela referência 21 da Lei nº 2.146, de 21 de junho de 2006.

§1º - Aos cargos criados previstos no caput deste artigo caberão as seguintes atribuições:

I – Chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde: Planejar, coordenar e gerenciar ações voltadas para a manutenção das atividades na unidade básica de saúde; cuidando para o bom funcionamento do prédio, gerenciando pessoas que fazem

a limpeza e conservação do prédio, chefiando equipes e pessoas que zelam pelo bom funcionamento da estrutura física do próprio público, exercem outras atividades correlatas, em grau de administração superior da unidade, cuidando para manutenção de sua plena funcionalidade, tomando decisão superior quanto aos gerenciamento da divisão;

II – Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Saúde: Assessorar, em nível de gestão superior, o Secretário Municipal de Saúde, para o adequado planejamento e coordenação das ações voltadas para o desenvolvimento das ações de atendimento à saúde no Município, representando-o na falta do Secretário em palestras, cursos, seminários, e demais eventos em que a respectiva pasta deva participar, cuidando da divulgação de informações, principalmente dos programas desenvolvidos pelo setor, tornando pública as atividades efetivadas e de interesse institucional, executando outras tarefas correlatas em auxílio direto ao secretário.

III - Chefe de Gestão do Programa Estratégia Saúde da Família: coordenar as ações do programa estratégia saúde da família, supervisionando as atividades das equipes de trabalho, planejando as ações e orientando na execução de atividades de gestão operacional necessário para execução dos serviços e avaliando o desempenho profissional de seus subordinados. Administrar metas, resultados e controlar processos de atendimento ao usuário, definindo metas e processos, analisando custos, negociando metas, identificando falhas e implementando ações preventivas e corretivas. Exercendo outras tarefas correlatas em nível de decisão superior voltado ao pleno atendimento do programa.

IV - Chefe de Manutenção e Gestão de Serviços Públicos: chefiar a divisão de manutenção e serviços públicos, supervisionando os trabalhos executados e ordenando equipes de trabalho, planejando as ações e orientando na execução de atividades de gestão operacional necessário para execução dos serviços e avaliando o desempenho profissional de seus subordinados. Definir e administrar metas, resultados e controlar processos para melhoria das atividades voltadas a manutenção dos próprios públicos, identificando falhas e implementando ações preventivas e corretivas. Exercendo outras tarefas correlatas na gestão dos serviços realizados;

V - Chefe de Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental: Gerenciar o serviço de manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental, estabelecendo e determinando rotinas, chefiando diretamente equipes de funcionários que cuidam da manutenção do patrimônio da unidade. Estabelecer metas de atendimentos com definição de ações específicas para bom desenvolvimento das atividades de manutenção, possibilitando o pleno uso de suas dependências para o bom atendimento ao usuário. Exercer outras atividades correlatas ligadas a gestão da manutenção dos locais de interesse da Secretaria.

VI – Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Administração e Gestão Governamental: Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Administração e Gestão Governamental, auxiliando-o no planejamento e coordenação das ações voltadas para o desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental, cuidando da divulgação de informações, principalmente das políticas adotadas pela Administração Municipal, tornando pública as atividades efetivadas e de interesse institucional. Exercer outras atividades correlatas direcionadas a gestão superior da Secretaria.

§2º - Para os cargos de Chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Chefe de Gestão do Programa Estratégia Saúde da Família, Chefe de Manutenção e Gestão de Serviços Públicos e Chefe de Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental, será exigido nível de ensino fundamental completo, e para os cargos de Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Saúde e Assessor Adjunto do Secretário Municipal de Administração e Gestão Governamental, será exigido nível de ensino médio completo.

Art. 3º - As despesas com a presente lei serão cobertas com recursos do orçamento municipal.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 07 de fevereiro de 2014.

JOÃO ERNESTO NICOLETI
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

CLAUDIO ROBERTO FEDERICI
Diretor da Secretaria Administrativa