



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 9 2 8 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021

MODIFICA LEI COMPLEMENTAR Nº 11/1991, DISPONDO SOBRE ADEQUAÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E À SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DE LIMPEZA PÚBLICA, SEM AUMENTO DE DESPESAS COM PESSOAL AO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais,
Faz saber que a Câmara Municipal de Marília aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam transformadas as funções de Supervisor de Divulgação, Comunicação e Informação e de Encarregado de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, existentes na Secretaria Municipal da Saúde, nas funções de, respectivamente, Supervisor de Planejamento em Saúde e de Encarregado de Controle de Zoonoses.

Art. 2º. Fica transferida a função de Supervisor do Núcleo de Manutenção do SAMU existente na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública para a Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º. Ficam criadas as seguintes funções no inciso XVI - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública do artigo 250-H da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente:

“n) 1 (uma) função de Encarregado de Chefia da Rodoviária;”

“o) 1 (uma) função de Encarregado de Chefia do Cemitério;”

Parágrafo único. O disposto neste artigo não implica em criação de nova despesa com pessoal ao Município, tendo em vista a extinção de funções de mesmas nomenclaturas e valores na estrutura da Empresa Municipal de Mobilidade Urbana de Marília - EMDURB, em decorrência da transferência da administração do Terminal Rodoviário Intermunicipal (Rodoviária Comendador José Brambilla) e do Cemitério Municipal (Cemitério da Saudade) para a Prefeitura Municipal de Marília, conforme autorizado pela Lei nº 8758, de 24 de novembro de 2021.

Art. 4º. Em decorrência do disposto nos artigos 1º, 2º e 3º desta Lei Complementar, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - ficam alteradas a alíneas “p” e “z” do inciso X - Secretaria Municipal da Saúde do art. 250-H, passando a vigorar com as seguintes redações:

“p) 1 (uma) função de Supervisor de Planejamento em Saúde.”

“z) 1 (uma) função de Encarregado de Controle de Zoonoses.”



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 928/2021

-fl. 02-

II - fica acrescentada a alínea “oo” ao inciso X - Secretaria Municipal da Saúde do art. 250-H, com a seguinte redação:

“oo) 1 (uma) função de Supervisor do Núcleo de Manutenção do SAMU;”

III - fica revogada a alínea “l” do inciso XVI - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública do art. 250-H;

IV - fica modificado o item IX - Secretaria Municipal da Saúde do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições das funções de Supervisor de Planejamento em Saúde e de Encarregado de Controle de Zoonoses, conforme redações anexas a esta Lei Complementar;

V - fica modificado o Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, transferindo as atribuições da função de Supervisor do Núcleo de Manutenção do SAMU do item V - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública para o item IX - Secretaria Municipal da Saúde, conforme redação anexa a esta Lei Complementar;

VI - fica modificado o item V - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições das funções de Encarregado da Chefia da Rodoviária e de Encarregado da Chefia do Cemitério, conforme redações anexas a esta Lei Complementar.


Art. 5º. O disposto nesta Lei Complementar não implica em aumento de despesa com pessoal ao Município, tendo em vista que consiste exclusivamente em adequações de funções já existentes.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de dezembro de 2021.



DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal



MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA
Secretário Municipal da Administração



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 928/2021

-fl. 03-

CÁSSIO LUIZ PINTO JÚNIOR
Secretário Municipal da Saúde

VANDERLEI DOLCE
Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública

Registrada na Secretaria Municipal da Administração em 09 de dezembro de 2021.

(Aprovada pela Câmara Municipal em 06.12.2021 - Projeto de Lei Complementar nº 34/2021, de autoria do Prefeito Municipal, com Substitutivo do Autor)



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

(Anexo da Lei Complementar nº 11/1991)

ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

...

V - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DE LIMPEZA PÚBLICA

...

ENCARREGADO DE CHEFIA DA RODOVIÁRIA

- I - Auxiliar na coordenação geral da Rodoviária comunicando a sua chefia imediata qualquer intercorrência que houver.
- II - Auxiliar a coordenação na limpeza geral do Terminal fazendo o controle de estoque e recebimento de materiais.
- III - Auxiliar na fiscalização de turno dos servidores na jornada de 12 (doze) horas de trabalho, com intervalo de 36 (trinta e seis) horas para descanso.
- IV - Redigir documentos dos funcionários e também da Administração da Rodoviária (faltas, abonadas, licença médica, férias, internos e ofícios).
- V - Recebimento/encaminhamento das tarifas de embarque para administração para EMDURB.
- VI - Na ausência da Chefia conferir os caixas do estacionamento.
- VII - Zelar juntamente com a Chefia, de todos os bens materiais e de consumo.
- VIII - Executar outras atividades correlatas à função.

ENCARREGADO DE CHEFIA DO CEMITÉRIO

- I - Administrar todos os serviços prestados junto à Administração do Cemitério.
- II - Elaborar todos os documentos necessários pertinentes a contratos de concessão perpétua de Jazigos, cessão de uso de sepultura vertical e contrato de transferência entre terceiros.
- III - Manter atualizados o sistema informatizado utilizado pela administração.
- IV - Dar entrada e saída em protocolos/internos e manter em dia o retorno do mesmo.
- V - Prestar informações ao público quando solicitado.
- VI - Enviar relatórios ou informações nos prazos estabelecidos.
- VII - Fixar em locais visíveis informações atualizadas pertinentes ao Cemitério de interesse do público.
- VIII - Emitir notas e boletos dos serviços prestados.
- IX - Encaminhar toda documentação necessária para a EMDURB.
- X - Fazer mensalmente a escala de plantão.
- XI - Trabalhar em conjunto com o Encarregado do Cemitério e Chefe.
- XII - Executar outras atividades correlatas à função.

...



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

...

SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE

- I - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes, valores e normas do SUS no âmbito nacional, estadual, municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Primária, de modo a orientar, apoiar, e desenvolver a organização do planejamento e processo de trabalho;
- II - Apoiar e acompanhar a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- III - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de planejamento e gestão propostos pelo Município, Estado e Ministério da Saúde vigentes de acordo com prazos estabelecidos em Portarias, Decretos;
- IV - Representar o serviço sob sua gestão em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão com vistas à qualificação do trabalho, do ensino e da atenção à saúde;
- V - Conhecer a rede de serviços, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades e necessidades de saúde do município;
- VI - Participar e apoiar ações de Educação em Saúde, Continuada e Permanente;
- VII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- VIII - Apoiar a gestão municipal da saúde nas tarefas administrativas;
- IX - Ter conhecimento e conduzir a elaboração dos instrumentos do planejamento em saúde: Pactuação Interfederativa de Indicadores da Saúde, Plano Municipal da Saúde (PMS), Programações Anuais de Saúde (PAS), Relatórios Detalhados dos Quadrimestres Anteriores (RDQA) e Relatório Anual de Gestão (RAG);
- X - Participar, organizar e coordenar reuniões técnicas administrativas, periodicamente, com os profissionais responsáveis pelos setores técnicos, gestão municipal da saúde e Departamento Regional da Saúde, a fim de orientar, informar, planejar ou avaliar periodicamente os dados de produção assistencial, as ações, o desempenho e indicadores de saúde visando à readequação constante do processo de trabalho para o êxito nos objetivos e metas propostos;
- XI - Realizar anualmente, conjuntamente com os profissionais das áreas técnicas e Departamento Regional de Saúde (DRS IX), a Pactuação Interfederativa de Indicadores da Saúde no prazo definido pelas normativas no Ministério da Saúde, assim como sua avaliação;
- XII - Articular e elaborar, conjuntamente com os profissionais de saúde das áreas técnicas, o Plano Municipal da Saúde (PMS);
- XIII - Elaborar anualmente, as Programações Anuais de Saúde (PAS) no prazo definido pelas normativas no Ministério da Saúde;
- XIV - Elaborar a cada quadrimestre o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA);
- XV - Elaborar anualmente, conjuntamente com os profissionais das áreas técnicas, o Relatório Anual de Gestão (RAG) no prazo definido pelas normativas no Ministério da Saúde;
- XVI - Apresentar para apreciação e aprovação os documentos dos instrumentos do Planejamento em Saúde ao Conselho Municipal da saúde;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- XVII - Solicitar a publicação dos instrumentos do Planejamento anualmente;
- XVIII - Participar das audiências públicas;
- XIX - Apoiar e participar nas Conferências Municipais da saúde;
- XX - Cumprir e fazer cumprir Decretos, Portarias, ordens de serviço e normativas da Secretaria Municipal da Saúde; respondendo todas as solicitações e documentos encaminhados à Unidade de Saúde sob sua responsabilidade, observando os prazos estipulados;
- XXI - Zelar pela utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes,
- XXII - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou afins, de acordo com suas competências;
- XXIII - Executar outras tarefas afins.

ENCARREGADO DE CONTROLE DE ZONÓSES

- I - Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- II - Representar o Secretário Municipal da Saúde quando solicitado;
- III - Colaborar com a estratégia estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde para comunicação Social, que permita informar adequadamente aos meios de comunicação e à sociedade sobre as atividades e os serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados pela Rede Municipal de Atenção à Saúde;
- IV - Articular-se com os diversos setores da área da saúde, demais serviços públicos e sociedade organizada, executando ações integradas de promoção da saúde e prevenção de doenças, promovendo assim a intersetorialidade;
- V - Colaborar e promover o inter-relacionamento entre a Divisão de Zoonoses os demais setores e unidades da Secretaria Municipal da Saúde, nos trabalhos e eventos que forem desenvolvidos;
- VI - Participar do foro de discussões visando garantir a articulação entre os níveis municipal, estadual e federal;
- VII - Participar de congressos, cursos e palestras para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- VIII - Propor, executar e participar dos trabalhos e eventos organizados pela Secretaria Municipal da Saúde;
- IX - Participar e colaborar, sempre que necessário, das instâncias de controle social do Sistema Único de Saúde, tais como:
 - a) Conferências de Saúde desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Saúde e, quando solicitado, de conferências em outras instâncias de governo;
 - b) Conselhos de Saúde Municipal, Regional e Local;
 - c) Outras
- X - Promover a integração ensino-serviço-comunidade;
- XI - Atender às diversas instituições do município de Marília que solicitem cooperação para o desenvolvimento de atividades e ações educativas relacionadas às áreas de vigilância ambiental, controle de zoonoses e vetores;
- XII - Colaborar com a equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde na construção do Plano Municipal de Saúde, Plano de Contingência Epidemiológica, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito à sua área de ação;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- XIII - Realizar as avaliações funcionais dos servidores sob sua responsabilidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal da Administração;
- XIV - Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos (níveis: local, estadual e federal), articulando as atividades e/ou programas desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, para o envio regular das informações, por meio dos sistemas existentes, assim como para projetos que venham a ser implantados no município;
- XV - Responder a todas as solicitações e documentos encaminhados à sua repartição, observando os prazos estipulados;
- XVI - Planejar, implementar, executar, supervisionar, coordenar e avaliar as atividades e/ou programas desenvolvidos pelas unidades municipais de saúde em questões relacionadas à sua área de atuação, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde/Sistema Único de Saúde e propondo correções quando necessário;
- XVII - Apresentar os resultados das atividades e/ou programas desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade ao Secretário da Saúde;
- XVIII - Promover e coordenar reuniões sobre assuntos relativos às atividades de seu departamento, segundo demanda ou solicitação, com unidades ligadas à Secretaria Municipal da Saúde;
- XIX - Realizar reuniões periódicas com os servidores sob sua responsabilidade abordando assuntos ligados a seu departamento, bem como com a finalidade de traçar estratégias de trabalho;
- XX - Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar campanhas pertinentes ao departamento sob sua responsabilidade;
- XXI - Zelar pelo patrimônio público imobilizado existente nas dependências da Divisão de Zoonoses;
- XXII - Estabelecer e promover a integração e articulação da Divisão de Zoonoses com as demais áreas de Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária;
- XXIII - Manter o registro das atividades desenvolvidas;
- XXIV - Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde;
- XXV - Executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DO SAMU

- I - gerenciar a manutenção da frota do SAMU, buscando, sobretudo, a agilização do atendimento e a melhoria constante da qualidade dos serviços;
- II - definir a ordem de execução dos serviços de manutenção;
- III - orientar a equipe de mecânicos na execução dos serviços, buscando atingir um índice de qualidade cada vez maior;
- IV - proceder ao recebimento das viaturas destinadas a manutenção, mediante preenchimento das respectivas ordens de serviço;
- V - controlar os pedidos de peças e seu encaminhamento ao setor responsável pelas compras;
- VI - manter fichário individual das viaturas, com anotações relativas a peças e serviços executados na reparação do veículo, visando a formar um banco de dados que permita avaliar a reincidência de problemas e os custos envolvidos por unidades;
- VII - responder pela frota de veículos, no que diz respeito à guarda, conservação e controle dos veículos;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- VIII - responder pelo controle dos setores de abastecimento de veículos, lavagem, lubrificação e borracharia.
- IX - manter o controle sobre a documentação dos veículos;
- X - acompanhar todos os processos relativos a infrações de trânsito que venham a gerar ônus a decorrente da aplicação de multas, identificando o motorista infrator para fins de ressarcimentos aos cofres públicos, e recorrendo ao órgão competente no caso de possibilidade de cancelamento da multa;
- XI - conduzir os estudos necessários para o planejamento de compras para frota (compra de óleos lubrificantes e pneus);
- XII - acompanhar e fiscalizar todo procedimento de recuperação dos veículos da frota do SAMU;
- XIII - acompanhar a realização de orçamento para reparos nos veículos da frota;
- XIV - acompanhar a execução do serviço realizado nos veículos, conferir e receber;
- XV - analisar o estado de conservação dos veículos, periodicamente, visando à segurança no transporte de pacientes;
- XVI - informar aos seus superiores, as situações diagnosticadas em todos os veículos da frota;
- XVII - trabalhar em sintonia com os demais responsáveis pelo transporte de pacientes;
- XVIII - responder todas as solicitações e documentos endereçados a divisão de controle da frota do SAMU, respeitando o prazo estipulado;
- XIX - supervisionar a execução de serviços contratados;
- XX - supervisionar Assistência Técnica preventiva e corretiva das viaturas existentes na frota do SAMU, cumprindo os programas de manutenção;
- XXI - acionar o fornecedor; no caso de peças avariadas, que se encontrem dentro do prazo de garantia;
- XXII - elaborar orçamentos;
- XXIII - zelar pelo Patrimônio Público imobilizado, existente nas dependências da divisão de Controle da Frota do SAMU;
- XXIV - executar outras atribuições correlatas a função, de igual nível de complexidade e responsabilidade.