



Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 161

De 21 de outubro de 2022.

“Dispõe sobre: Alteração de quantidades e nomenclaturas de cargos públicos de provimento Efetivo, segregação e criação de Secretaria Municipais, consoante a Lei Complementar n.º 055/05, de 13 de Julho de 2005 e alterações posteriores que especifica e dá outras providências.”

ADRIANA CRIVELLI BIFFE, Prefeita Municipal de Piquerobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º Fica alterado a quantidade de cargo público de Auxiliar de Enfermagem, de provimento efetivo constante do Anexo I da Estrutura Administrativa - Lei Complementar n.º 055/05 de 13 de Julho de 2005 e alteração posteriores, passando a vigorar na conformidade que segue:

Situação Atual			Situação Nova		
Qtde	Cargo	Ref/Nível	Qtde	Cargo	Ref/Nível
05	Auxiliar de Enfermagem	09 A - 09 G	10	Auxiliar de Enfermagem	09 A - 09 G

Artigo 2º Fica alterado nomenclatura do cargo de Visitador Domiciliar Susen, junto a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Piquerobi, de Provimento Efetivo, que passa a vigorar na seguinte conformidade parte integrante do Anexo I da LC 055/2005 e suas alterações posteriores.

Situação Atual			Situação Nova		
Qtde	Cargo	Ref/Nível	Qtde	Cargo	Ref/Nível
01	Visitador Domiciliar Susen	09 A - 09 G	01	Agente de Combate Endemias	09 A - 09 G

Artigo 3º O Anexo III, descrição de cargos públicos de provimento efetivo, constante da Lei Complementar n.º 055/2005 de 13 de Julho de 2005 e alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte descrição no que concerne a alteração de nomenclatura constante do artigo anterior :

Situação Atual
Cargo





Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

Visitador Domiciliar Susen

CARGO:-	VISITADOR DOMICILIAR SUSEN
NATUREZA:-	Operacional.
GRAU DE RESPONSABILIDADE:-	Primordial, com relação à Saúde Pública.
COMPLEXIDADE DO CARGO:-	Executa tarefas de natureza complexa; recebe supervisão do superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:-	1º completo ou equivalente.
PECULIARIDADES DO CARGO:-	Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas de forma constante, para preservar a Saúde na comunidade.

Situação Nova

Cargo

Agente Combate Endemias

CARGO:-	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
NATUREZA:-	Operacional.
GRAU DE RESPONSABILIDADE:-	Primordial, com relação à Saúde Pública.
COMPLEXIDADE DO CARGO:-	Executa tarefas de natureza complexa; recebe supervisão do superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:-	1º grau completo ou equivalente.
PECULIARIDADES DO CARGO:-	Executa serviços no exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania. Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas de forma constante, para preservar a Saúde na comunidade, executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

Artigo 4º Acrescenta o artigo 5º "A" e incisos, e acrescenta Seção I-A na Lei Complementar nº 055/2005 de 13 de Julho de 2005, na forma que especifica:

SEÇÃO I-A DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

Artigo 5º-A - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

- I. *Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;*
- II. *Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;*
- III. *Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles*
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
- IV. *Promover estudos, análises, previsões, comandos e coordenação de atividades visando o desenvolvimento do Município;*
- V. *Prestar assistência técnica voltada para maior eficácia dos resultados esperados;*
- VI. *Manter articulação com os demais órgãos da administração, procurando orientar e verificar a execução das atividades necessárias à implementação da política de desenvolvimento do executivo;*
- VII. *Promover estudos globais e setoriais para o planejamento das atividades do governo municipal;*
- VIII. *Realizar audiências públicas em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;*
- IX. *Elaboração de relatórios de avaliação físicos e financeiros das atividades desenvolvidas pelo Município;*
- X. *Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;*
- XI. *Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;*
- XII. *Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o plano diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;*
- XIII. *Elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais Secretarias;*
- XIV. *Efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;*





Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

- XV. *Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;*
- XVI. *Captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não governamentais, internacionais e entidades de classe;*
- XVII. *Participar na gestão dos Conselhos e Fundações que tratam de assuntos da Secretária*
- XVIII. *Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;*
- XIX. *Revisar leis complementares previstas no plano diretor;*
- XX. *Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;*
- XXI. *Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo prefeito municipal.*

Artigo 5º Acrescenta o artigo 6º "A" e incisos, e acrescenta Seção II-A na Lei Complementar nº 055/2005 de 13 de Julho de 2005, na forma que especifica:

SEÇÃO II-A DA SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTES

Artigo 6º-A - A Secretaria Municipal de Transporte é o órgão que tem por finalidade:

- I. *planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao transporte, trânsito e tráfego do setor de transporte, especialmente no que se refere à infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços;*
- II. *formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município;*
- III. *conceder, permitir ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário municipal de passageiros e de transporte individual de passageiros por táxi;*
- IV. *conceder, permitir ou autorizar o uso de áreas municipais para a exploração de atividades de serviços de interesse público;*
- V. *formular planos e programas em sua área de competência;*
- VI. *executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do*





Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

- VII. município, cuidando com zelo da manutenção da frota; programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo;
- VIII. buscar modelos de financiamento para aquisição de veículos novos junto as esferas de governo;
- IX. supervisionar a execução orçamentária da administração que integra sua área de competência;
- X. organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal;
- XI. receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua;
- XII. preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo;
- XIII. prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo;
- XIV. encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;
- XV. preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências relativas ao setor;
- XVI. aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; executar outras atividades correlatas ao setor que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 6º O Anexo V da Lei Complementar nº 055/2005 passará a vigorar com a seguinte redação

ANEXO V AGENTES POLITICOS SECRETARIOS MUNICIPAIS

QUANT.	NOMENCLATURA
01	Secretário Municipal de Administração e Finanças
01	Secretário Municipal de Planejamento
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços
01	Secretário Municipal de Transportes
01	Secretário Municipal de Saúde
01	Secretário Municipal de Agricultura
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente
01	Secretário Municipal de Educação e Cultura
01	Secretário Municipal de Assistência Social
01	Secretário Municipal de Esportes e Turismo

TOTAL DE SECRETARIOS MUNICIPAIS..... 10

Artigo 7º - Em face da alteração promovida no artigo anterior, fica alterada a redação das alíneas constantes do inciso II do artigo 1º da Lei





Prefeitura Municipal de Piquerobi

Estado de São Paulo

Complementar nº 055/2005 de 13 de Julho de 2005, na seguinte conformidade :

"Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Piquerobi, para realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I- (...)

.....

II – Órgãos de Administração:

- a) **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- b) **Secretaria Municipal de Planejamento**
- c) **Secretaria Municipal de Obras e Serviços**
- d) **Secretaria Municipal de Transportes**
- e) **Secretaria Municipal de Saúde**
- f) **Secretaria Municipal de Agricultura**
- g) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
- h) **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**
- i) **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- j) **Secretaria Municipal de Esportes e Turismo**

Artigo 8º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piquerobi, 21 de outubro de 2022.

ADRIANA CRIVELLI BIFFE
Prefeita Municipal