



Gabinete da Prefeita

Lei 585/2006, de 07 de março de 2006.

Cria o cargo Comissionado de Coordenador de Vigilância Sanitária, além de Cargos de Chefia na Secretaria de Administração e Finanças e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Jaguaribara, MARIA EMÍLIA DIÓGENES GRANJA, no uso das suas atribuições legais etc...

Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaribara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde fica criado o cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, no Nível de Remuneração III da Lei 558/2005, de 31 de maio de 2005, com as seguintes atribuições:

I – Coordenar as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde pública;

II – Relatar ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sempre que necessário, as informações referentes à Vigilância Sanitária no Município, bem como as ações que estão sendo executadas;

III – Cadastrar e inspecionar todos os estabelecimentos de produção e circulação de bens e de prestação de serviços, de interesse da saúde;

IV – Fazer regularmente coleta de água para análise físico-químico e microbiológico;

V – Implantar e alimentar o SINAVISA;

VI – Realizar ações educativas nas escolas;

VII – Atendimento a denúncias;

VIII – Elaborar e Relatar os Projetos relacionados com a Vigilância Sanitária do Município.

Emília



Art. 2º. Ficam criados no âmbito da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara os Cargos de Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Chefe de Divisão de Cadastro e Acompanhamento de Pessoal, ambos no Nível VII da Lei Municipal 558/2005, de 31 de maio de 2005.

Art. 3º. São atribuições do cargo de Chefe do Setor de Folha de Pagamento:

I - Substituir o Diretor do Departamento de Setor Pessoal nos impedimentos da mesma;

II - Realizar todas as ações determinadas pela Diretoria do Departamento de Setor de Pessoal;

III - Vistoriar a feitura da Folha de Pagamento;

Art. 4º. São atribuições do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro e Acompanhamento de Pessoal:

I - Preencher e arquivar as fichas de empregados dos servidores públicos municipais, bem como os atos de nomeação e termos de posse desses servidores;

II - Prestar informações as instituições públicas ou privadas, quando necessárias, por ordem do Diretor do Departamento de Pessoal.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Porcino Maia, 07 de março de 2006.

MARIA EMÍLIA DIÓGENES GRANJA
Prefeito Municipal

