



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 071, DE 20 DE AGOSTO DE 2013**

**“ALTERA OS ANEXOS I E IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte lei:**

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 46/2009, que, em relação ao vencimento, passa a vigorar, em relação ao cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, com a seguinte redação:

**“ANEXO I”**

**CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS**

<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Vencimentos</b>
..... Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia	1	R\$ 2.333,59

**Art. 2º.** Fica alterada a qualificação do Cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 46/2009, que passa a vigorar, em relação ao cargo, com a seguinte redação:

**ANEXO IV**

**CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental ou Superior em Enfermagem ou Ciências Biológicas e conhecimentos de informática.

**DESCRIÇÃO:** Direção e coordenação dos serviços de Vigilância Sanitária Municipal e Epidemiologia

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assistir ao(a) respectivo(a) Secretário(a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;



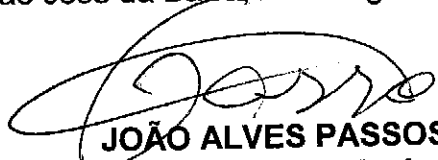
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais

- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

**Art. 3º.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José da Barra, 20 de agosto de 2013

  
**JOÃO ALVES PASSOS**  
Prefeito Municipal

