

Atos Oficiais:

LEI Nº 7.088, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

Reorganiza a estrutura da Procuradoria Geral do Município. Altera dispositivos da Lei nº **6.148**, de 19 de abril de 2017, que dispõe sobre a estrutura e organização da Procuradoria Geral do Município (PGM) de Ribeirão Pires, e dá outras providências.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º Fica acrescido a alínea “b” ao artigo 7º, inciso I, da Lei 6.148, de 19 de abril de 2017, que dispõe sobre a estrutura e organização da Procuradoria Geral do Município de Ribeirão Pires, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º A PGM de Ribeirão Pires compreende:

I – Órgão de direção superior e administração da PGM:

- 1- **Procurador Geral do Município;**
- 2- **Procurador Geral Adjunto;”**

Art.2º O artigo 8º da Lei nº **6.148**, de 19 de abril de 2017, que dispõe sobre a estrutura e organização da Procuradoria Geral do Município de Ribeirão Pires, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º O Procurador Geral do Município, de reputação ilibada e notável saber jurídico, com no mínimo de 5 (cinco) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.” (NR)

Art.3º Acrescenta o artigo 8º-A e 9º-A a Lei nº **6.148**, de 19 de abril de 2017:

“Art. 8ºA. O Procurador Geral Adjunto do Município, de reputação ilibada e notável saber jurídico, com no mínimo de 5 (cinco) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que deverá escolher entre os Procuradores Municipais.”

“Art.9ºA. Compete ao Procurador Geral Adjunto, além de outras atribuições:

- I - substituir o Procurador-Geral do Município, automaticamente, em suas faltas, ausências ou impedimentos, férias, e sucedê-lo em caso de vacância, até a nomeação do novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;**
- II - auxiliar e assessorar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições;**
- III- propor ao Procurador-Geral do Município as medidas que se afigurem necessárias ao aperfeiçoamento e integração dos serviços e atribuições entre as unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município;**
- IV - Auxiliar na distribuição aos setores especializados dos processos administrativos e judiciais e demais expedientes encaminhados ao Gabinete do Procurador-Geral do Município.**
- V - Contribuir com a uniformização das atividades jurídicas e das manifestações consultivas e judiciais da Procuradoria-Geral do Município;**
- VI - Promover a articulação entre os setores especializados e entre estas e o Procurador Geral do Município;**
- VII - executar outras atividades correlatas e tarefas, a critério do Secretário de Assuntos Jurídicos.**

Art.4º As despesas decorrentes com a execução da presente lei serão cobertas pelas dotações próprias consignadas em orçamento.

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 10 de fevereiro de 2025 - 311º Ano da Fundação e 71º da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

Processo Administrativo nº 490/2025 – PMRP
Publicada no Órgão da Imprensa Oficial.

LEI Nº 7.090, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera dispositivos da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018 que dispõe sobre Plano de Cargos, Salários e Carreira dos Funcionários Municipais de Ribeirão Pires, e dá outras providências.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º Ficam alterados os Anexos II – Quadro Complementar a – QCA, Cargos de Livre Provimento e Função de Confiança para Funcionários Concursados, Anexo III, Quadro Complementar B – QCB – Cargos de Livre Provimento e o anexo IX- Descrição dos Cargos de Livre Provimento, na Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018.

Art.2º Em razão do disposto no artigo 1º desta lei, o anexo II, III e o anexo IX, da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I – Fica criado nos ANEXOS II e III, a Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e renomear as Secretarias SEMABEA para SECLIMAH e SDER para DE com a seguinte estrutura de cargos:

ANEXO II

II - Fica criado no Anexo II da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, o seguinte cargo:

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO-SDE	Gerente	Ensino Médio	1	68

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL - SAPIs	Gerente	Ensino Médio	2	68

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS- SAJ	Procurador Geral Adjunto	Ensino Superior em Direito com registro na OAB	1	71

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL - SAPIs	Coordenador de Políticas Públicas Sociais	Ensino Médio	1	67

III – Ficam criados no anexo III da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, os seguintes cargos:

ANEXO III

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS SAJ	Procurador Geral	Ensino Superior em Direito, com Registro na OAB	1	85

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
------------	--------	----------------	--------	--------

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO-SDE	Dirigente de Empreendedorismo e Negócios	Ensino Superior	1	78
	Dirigente de Inovação e Tecnologia	Ensino Superior	1	78
	Dirigente de Emprego e Renda	Ensino Médio	1	78

IV – Ficam excluídos do anexo III e II da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, os seguintes cargos:

ANEXO III

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO-SDE	Dirigente de Emprego e Renda e Empreendedorismo	Ensino Médio	1	78
	Dirigente Do Atende Fácil	Ensino Médio	1	78
	Dirigente de Desenvolvimento Econômico	Ensino Médio	1	78

ANEXO III

V- Ficam criados no anexo III da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, os seguintes cargos:

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE CULTURA-SECUL	Secretário	Não Há	1	SUBSÍDIO
	Subsecretário	Ensino Superior	1	83
	Curador de Artes	Ensino Superior	1	81

VI – Fica criado no anexo III da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, os seguintes cargos:

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL-SAPIS	Subsecretário do Fundo Municipal de Solidariedade	Ensino Superior	1	83

VII - Ficam criados no anexo III da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, os seguintes cargos:

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - SECOM	Secretário	Não Há	1	SUBSÍDIO
	Subsecretário	Ensino Superior	1	83

VIII – Fica criado no anexo III, da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, na Secretaria de Saúde e Higiene, a criação dos seguintes cargos:

	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE	Dirigente de Recursos Humanos da Saúde	Ensino Médio	1	78
	Dirigente De Saúde Integrada Em Vigilância Sanitária, Ambiental E Saúde Do Trabalhador	Ensino Médio	1	78
	Dirigente Vigilância Epidemiológica, e Zoonoses	Ensino Médio	1	78
	Dirigente Financeiro do Terceiro Setor	Ensino Médio	1	78
	Dirigente De Saúde De Transporte Assistencial	Ensino Médio	1	78
	Diretor de Manutenção Geral Sistema Integrado da Saúde	Ensino Médio	1	81
	Diretor Administrativo da Atenção Primária e Agentes Comunitários de Saúde	Ensino Médio	1	81
	Dirigente setor de custos e análise financeira da saúde	Ensino Médio	1	78
	Assessor Especial de Gabinete da Saúde	Ensino Superior, com experiência em gestão pública	1	85
	Diretor Jurídico da Secretaria de Saúde e Higiene	Ensino Superior em Direito, com registro na OAB	1	81

IX – Fica renomeado o cargo de Diretor de Enfermagem para Diretor Técnico de Atenção Primária:

	CARGO ATUAL:	CARGO REDENOMINADO	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE	Diretor de Enfermagem	Diretor Técnico de Atenção Primária	1	83

X – Fica alterada a referência salarial constante da Tabela Salarial V, Livre Provitimento dos seguintes cargos:

SECRETARIA	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - SECOM	Assessor de Núcleo de Imprensa	Ensino Médio	1	78
	Assessor de Núcleo de Publicidade	Ensino Superior	1	78
	Assessor de Núcleo de Marketing	Ensino Médio	1	78
	Assessor de Núcleo de Redes Sociais	Ensino Médio	1	78
	Assessor de Núcleo de Comunicação Social	Ensino Médio	1	78
GABINETE DO PREFEITO	Corregedor Geral	Ensino Superior	1	84

XI – Fica criado no anexo III, da Lei nº 6.291, de 13 de setembro de 2018, na Secretaria de Turismo s seguinte cargo:

SECRETARIA DE TURISMO - SETUR	Subsecretário	Ensino Superior	1	83
--------------------------------------	---------------	-----------------	---	----

XII – Ficam transferidos da Secretaria de Governo e Gabinete do Prefeito para a Secretaria de Comunicação e Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social os cargos Abaixo:

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - SECOM	Chefe de Unidade e Redação	Ensino Médio	1	78
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL-SAPIS	Chefe de Equipe do Fundo Social de Solidariedade	Ensino Médio	1	75

XIII - Fica aumentada a quantidade existente de cargos, no anexo III, na Secretaria de Saúde e Higiene da seguinte forma:

	CARGO:	PRÉ-REQUISITOS	QUANT.	CLASSE
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE	Dirigente de Unidade Básica de Saúde PSFI	Ensino Médio	1	78

XIV - Fica incluído no Anexo V, Plano de Cargos – PCA, Tabela I, Geral Efetivo o cargo demonstrado abaixo:

Cargo	Referência	Pré-requisitos	Quantidade
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	07 A até 12E	Ensino Completo. Médio	350

XV – Ficam incluídos nos anexos VII, VIII e IX – Descrição dos cargos de livre provimento:

ANEXO VII
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Participar da organização e execução das rotinas, conforme orientação do Professor ou Equipe Gestora, auxiliando no desenvolvimento e no cuidado de crianças em idade pré-escolar. Suas atividades a promoção no desenvolvimento físico, cognitivo, social e emocional das crianças, garantindo um ambiente seguro e estimulante para o seu crescimento saudável; Cuidar das crianças e supervisiona durante as atividades diárias, ajudando com a alimentação, higiene pessoal, troca de fraldas, dentre outras atividades básicas; Auxiliar no planejamento e organização das atividades lúdicas e educativas, como jogos, brincadeiras, contação de histórias, atividades artísticas e musicais, com objetivo de estimular e desenvolvimento das habilidades motoras, cognitivas, sociais e emocionais da criança; Auxiliar na oferta de estímulos para desenvolvimento cognitivo das crianças; Incentivar a interação entre as crianças, promovendo a socialização, o respeito mútuo a colaboração e a empatia, auxiliar na organização das atividades que encorajam o trabalho em equipe e participação em grupos; Realizar em conjunto com o professor da sala, observações constantes das crianças, para identificar seus pontos fortes, áreas de interesse e possíveis dificuldades, registrar estas informações e as compartilham com os pais ou responsáveis, auxiliando no acompanhamento e desenvolvimento da criança; Trabalhar em conjunto com os demais profissionais da área da educação, como professores e psicólogos, para desenvolver estratégias de intervenção e apoio adequado às necessidades individuais das crianças; Em conjunto com o Professor orientar os pais e responsáveis sobre a importância do desenvolvimento infantil, compartilhando informações marcos de desenvolvimento, atividades recomendadas em casa e estratégias para promover o ambiente familiar estimulante; Garantir que o ambiente de trabalho esteja limpo, organizado e seguro, tomando medidas de prevenção de acidentes e cumprindo normas de saúde e segurança.

ANEXO VIII

COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIAIS

Coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos de políticas públicas para idosos, pessoas com deficiência, gênero e diversidade sexual e igualdade racial e responder pelos encargos atribuídos; orientar a execução das atividades de acordo com as metas de governo; acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade; analisar e opinar nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior cujos assuntos se relacionem com as atribuições; apresentar, anualmente, planejamento e relatórios de atividades ao titular da Pasta; s, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da assessoria; orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos; coordenar, planejar e orientar todos os serviços relacionados as políticas públicas sociais.

ANEXO IX – DESCRIÇÃO DE CARGOS

DIRIGENTE DE EMPREENDIMENTOS E NEGÓCIOS

Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos relacionados a empreendedorismo e negócios, responder pelos encargos atribuídos; orientar a execução das atividades dos Departamentos subordinados de acordo com as metas de governo; acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade; analisar e opinar nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Diretoria; apresentar, anualmente, planejamento e relatórios de atividades ao titular da Pasta; promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse dos Departamentos; Coordenar e implementar programas de desenvolvimento econômico, promover ações de pesquisa, coleta e organização de dados com vistas a subsidiar o processo de expansão de negócios na cidade, orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e 8 critérios estabelecidos; Promover ações de pesquisa, coleta e organização de dados com vistas a subsidiar o processo de expansão de negócios na cidade. Administrar e gerir o Posto do SEBRAE Aqui; administrar e gerir o Banco do Povo Paulista; relacionar se com Órgãos Governamentais e institucionais, nacionais e Internacionais, na promoção do desenvolvimento econômico, câmara de comércio, Agencia de Desenvolvimento Econômico, e Consórcio Intermunicipal do Grande ABC; Estabelecer parcerias/convênios com sistema “S”, sendo: SENAI, SEBRAE, SENAC, SENAR, SESI, bem como FAPESP, FIESP, CIESP e RECEITA FEDERAL, para capacitação de empreendedores e futuros empreendedores, melhorando o desenvolvimento de competitividade, capacidade produtiva e gestão; Visitação às empresas e elaboração de propostas que possam proporcionar, atrair investimento no município por parte do empresariado, dando suporte em suas demandas; Desenvolver de forma articulada com outras secretarias e parceiro, programas e eventos de fortalecimento da economia local; Prestar apoio e orientação a micro, pequena e média empresa; Gerenciar acordo de Cooperação com entidades; Fomentar e ampliar o turismo de negócios industriais.

DIRIGENTE DE CIÊNCIA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Coordenar as atividades da Diretoria, sendo responsável em atuar frente aos desafios apresentados, efetivar a política pública municipal e guiar os servidores públicos municipais na prática dos objetivos organizacionais, em especial a oferta de serviço público de qualidade, na consolidação da administração pública municipal socialmente referenciada; coordenar a implementação de estudos visando a execução dos controles de coleta e análise dos dados, elaboração de sugestões ou de nova sistemática e acompanhamento para oferecer alternativas ao gestor para a tomada de decisões; coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Unidade promovendo para tanto, a distribuição de serviços a outros funcionários; elaborar planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo para a captação de tecnologias que possam melhorar o comércio em município, ser responsável pela execução de projetos de fomento a Startups, incubadoras, e empresas que fazem e/ou desenvolvem projetos voltados a tecnologia no município.

DIRIGENTE DE EMPREGO E RENDA

Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos relacionados a empreendedorismo e negócios,

responder pelos encargos atribuídos; orientar a execução das atividades dos Departamentos subordinados de acordo com as metas de governo; acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade; analisar e opinar nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Diretoria; focado no segmento emprego e renda, captando e distribuindo vagas, articulando junto aos 6 empresários priorizando o desenvolvimento econômico Turístico, planejamento e relatórios de atividades ao titular da Pasta; promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse dos Departamentos; Coordenar e implementar programas de desenvolvimento econômico, promover ações de pesquisa, coleta e organização de dados com vistas a subsidiar o processo de expansão de negócios na cidade, orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos; Promover ações de pesquisa, coleta e organização de dados com vistas a subsidiar o processo de expansão de negócios na cidade. Desenvolver de forma articulada, com outras secretarias programa de geração de emprego e renda no município; Fomentar e incentivar convênios e parceria com o Estado, órgãos representativos dos trabalhadores, para captação de recursos e demais ações de combate ao desemprego; Ofertar cursos de captação para habilitar e qualificar mão de obra especializada no mercado de trabalho; Estruturar processo de seleção em parceria com industrias, comércios e prestadores de serviços do Município; Visitação aos empresários da cidade, visando o entendimento e articulação ao Desenvolvimento Econômico do Município; Estruturar e implementar os Programas “Casa do Trabalhador, Acessa Aqui, Sutaco e Economia Criativa.”

CURADOR DE ARTES

Responsável por organizar exposições e eventos artísticos, interpretar e contextualiza as obras, criando narrativas que estimulam o diálogo entre o público e a arte, realizar pesquisar obras de arte; selecionar obras para exposições; elaborar conceitos para exposições; escrever textos curatoriais; montar e supervisionar exposições; revisar catálogos de exposições; criar etiquetas de obras ;escrever textos de apresentação; elaborar portfólios de mostra e Planejar a programação cultural do espaço.

DIRETOR DE MANUTENÇÃO GERAL SISTEMA INTEGRADO DA SAÚDE

Supervisionar e coordenar todas as atividades de manutenção dos serviços de saúde; garantir que todas as instalações e equipamentos atendam aos padrões de segurança e regulamentações; desenvolver e implementar planos de manutenção preventiva e corretiva; contratar, treinar e supervisionar a equipe de manutenção;

DIRIGENTE SETOR DE CUSTOS E ANÁLISE FINANCEIRA DA SAÚDE

Elaborar relatórios gerenciais sobre os custos fixos, variáveis e margem de contribuição, acompanhar o cenário de previsão orçamentária, identificar áreas de ineficiência e oportunidades de economia, realizar classificação de custos e despesas, coordenar inventários, auxiliar na formulação e acompanhamento dos orçamentos gerenciais, executar o serviço administrativo de caráter geral, não específico de outras secções ou serviços que não disponham de apoio administrativo próprio; assegurar o cumprimento dos deveres de informação a entidades externas, em matéria administrativa e financeira e outras que não estejam da competência específica de outros serviços; estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar a adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e atividades sistêmicas; coordenar a realização de planos, estudos e análises visando ao desenvolvimento, aperfeiçoamento, modernização e padronização das atividades da área; controlar, no âmbito orçamentário e financeiro, a execução dos convênios, analisar contratos e supervisionar a parte financeira e contábil das parcerias com o terceiro setor (Organizações não-governamentais (ONGs), Fundações, Associações, Cooperativas, Organizações religiosas, entre outras que surgirem).

DIRIGENTE FINANCEIRO DO TERCEIRO SETOR

Acompanhar o andamento das análises das prestações de contas do terceiro setor, auxiliar no levantamento de custos e execução financeira da saúde, analisar e avaliar as prestações de contas, analisar e avaliar a execução dos recursos de convênios, contratos, ajustes, acordos e outros similares, com vistas a orientar a sua adequada aplicação e prestação de contas, analisar e apresentar relatórios sobre a execução dos contratos do terceiro setor, realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos, exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas.

DIRIGENTE DE SAÚDE INTEGRADA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR

COMPETÊNCIA SANITÁRIA: atuar, de acordo com a legislação pertinente, em relação à vigilância sanitária e, concomitantemente, de acordo com os parâmetros da Política Municipal de Saúde; subsidiar, por meio de estudos e informações, as decisões da Secretaria de Saúde e Diretoria e Proteção e Vigilâncias; desenvolver atividades preventivas de vigilância sanitária, objetivando melhor capacitação dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos e a conseqüente melhoria da qualidade dos produtos; planejar, programar e executar as ações de Vigilância Sanitária; supervisionar os processos de cadastro, inspeção e concessão licença sanitária; orientar os processos de inspeção ou auditoria em indústrias sujeitas à Vigilância Sanitária; planejar atividades de prevenção de riscos sanitários; e supervisionar e orientar as unidades subordinadas. **COMPETÊNCIA AMBIENTAL:** identificar, recomendar e adotar as medidas de promoção, prevenção e controle dos fatores de riscos biológicos e fatores de riscos não biológicos entre outros agravos humanos correlacionados ao ambiente natural; Identificar, desenvolver, recomendar, prevenir e promover medidas de controle de risco da saúde pública decorrentes da exposição humana às condições adversas do meio ambiente; supervisionar, coordenar, avaliar e apoiar a execução das ações de

vigilância ambiental no Município; analisar e consolidar em parceria com os órgãos da Administração Direta e Indireta as informações de vigilância ambiental processadas; prestar assessoria técnica, subsidiar os departamentos, da secretarias através de análise e orientação para a elaboração de suas programações e desenvolvimento de suas atividades referentes à vigilância ambiental; coordenar, em conjunto com os demais setores da Secretaria e Diretoria de Proteção e Vigilâncias, a elaboração da programação das ações de saúde coletiva, propondo parâmetros para o estabelecimento de metas e atividades, e para a pactuação e integração junto ao município; coordenar a implementação de estrutura de entomologia; participar na elaboração das políticas públicas de saneamento, gestão de recursos hídricos e resíduos sólidos do município; monitorar, avaliar e divulgar dados referentes à qualidade da água, ar e solo; executar ações para vigilância e controle da qualidade da água para consumo humano no âmbito do município; monitorar e avaliar a implantação e/ou implementação dos planos, de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS) programas e projetos elaborados; gerir, em articulação com outros órgãos competentes, os sistemas de informação em vigilância ambiental sobre fatores de riscos biológicos e não biológicos no âmbito municipal, elaborando indicadores e realizando seu acompanhamento; elaborar propostas de normas técnicas específicas para orientar ações de vigilância ambiental no âmbito do Município; supervisionar e executar os procedimentos de licenciamento e cadastramento de estabelecimentos ou serviços sujeitos à Vigilância Ambiental; instaurar e acompanhar o processo administrativo ambiental; e elaborar autos de infração considerando a gravidade do risco ambiental. **COMPETÊNCIA SAÚDE DO TRABALHADOR** : desenvolver ações de assistência especializada aos portadores de agravos à saúde, determinados pela sua atividade profissional, acidente ou doença relacionada ao trabalho; integrar-se aos órgãos de planejamento, administração e de prestação de serviços da Secretaria, na implantação e execução do Programa de Saúde do Trabalhador; prover suporte técnico adequado às ações de saúde do trabalhador; estudar, planejar, supervisionar e controlar as atividades de Vigilância Sanitária referentes às ações sobre o ambiente de trabalho; propor normas para execução das atividades de que trata o inciso anterior, no que concerne a: controle dos efeitos na saúde individual ou coletiva decorrentes do processo produtivo, no ambiente de trabalho; emissão de pareceres técnicos; cadastramento de locais de trabalho; e orientação e organização das comissões internas nos locais de trabalho, voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças e acidentes; recolher, sistematizar e difundir informações de interesse para a Saúde do Trabalhador; viabilizar ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, relacionadas à saúde do trabalhador; promover a proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores sujeito aos riscos provenientes das condições e ambientes do Trabalho; prestar orientação sobre a legislação específica e aos dissídios coletivos de trabalho; promover a atenção à saúde do trabalhador para a sua promoção, proteção, recuperação e reabilitação, compreendendo a realização de ações individuais e coletivas e a implementação de serviços; promover o controle e a fiscalização dos ambientes e processos de trabalho para a redução e eliminação de riscos e agravos potenciais à saúde; realizar a melhoria da qualidade dos locais e condições de trabalho necessários à saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores; executar a fiscalização e avaliação das condições de produção, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, produtos, máquinas e equipamentos que apresentem risco à saúde; executar a intervenção nos locais de trabalho que ofereçam riscos iminentes ou onde tenha ocorrido grave dano à saúde dos trabalhadores; promover a coleta de dados e a investigação epidemiológica das relações de causalidade e consequência das doenças e acidentes do trabalho, para a orientação de medidas corretivas e preventivas e a constituição de banco de dados em saúde do trabalhador; prestar assistência aos trabalhadores vítimas de acidentes de trabalho e portadores de doenças profissionais por equipe multidisciplinar; coordenar e desenvolver ações educativas e informações aos trabalhadores para esclarecimento sobre as atividades que ponham em risco a saúde e os meios de prevenção de doenças e acidentes de trabalho; promover o apoio à pesquisa científica e estudos especializados na detecção, controle e prevenção de doenças profissionais e o incentivo às inovações tecnológicas para a prevenção de acidentes do trabalho; e estimular a formação de comissão de saúde do trabalhador nos locais de trabalho dos servidores públicos e acompanhar os trabalhos das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA, no setor privado. Articular com o CEREST Mauá ações voltadas à saúde do Trabalhador.

DIRIGENTE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E ZONOSSES

COMPETÊNCIA ZONOSE: atuar, de acordo com a legislação pertinente, em relação ao controle de zoonoses e, concomitantemente, de acordo com os parâmetros da política municipal de saúde; subsidiar, por meio de estudos e informações, as decisões da Secretaria e Diretoria de Proteção e Vigilâncias; coordenar programas específicos de controle de zoonoses, como o Programa da Raiva, e de doenças transmitidas por vetores, como o Programa de Combate ao *Aedes aegypti* e Programa de Erradicação do *Aedes aegypti*; definir indicadores para o monitoramento de zoonoses e doenças transmitidas por vetores das doenças transmissíveis e dos fatores de riscos biológicos e não biológicos em articulação com as vigilâncias Ambiental e Epidemiológica e Dirigente de Vigilância Ambiental; executar e avaliar a execução das ações de epidemiologia e controle de doenças programadas e pactuadas, no que concerne aos fatores de risco biológico e não biológico; acompanhar a execução do Programa de Controle da Raiva, como as campanhas de vacinação, observação de animais agressores e monitoramento do vírus rábico em animais suspeitos através de laboratórios referenciados; acompanhar a execução do Programa de Combate ao *Aedes aegypti*, tais como: vistorias em imóveis cadastrados ou não do município, bloqueio de criadouros em casos suspeitos de doenças veiculadas pelo mosquito, nebulização em áreas de transmissão e levantamento dos índices de infestação do *Aedes aegypti*; acompanhar a execução de controle de roedores urbanos, especialmente através de ações de desratização em áreas estratégicas de risco; realizar o monitoramento de infestações de animais sinantrópicos, vertebrados ou invertebrados; realizar palestras e ações educativas sobre os diferentes temas relacionados ao controle e prevenção de zoonoses e doenças transmitidas por vetores; monitorar as áreas com risco de transmissão da Febre Maculosa Brasileira; identificar amostras de animais peçonhentos e monitorar os riscos de acidentes ofídicos; promover tecnicamente as ações de

controle de zoonoses; executar as ações de controle da raiva animal e outros programas de interesse para a saúde pública; e consolidar as informações e acompanhar os indicadores referentes às atividades produzidas pelo Controle de Zoonoses, relacionadas ao controle de populações animais e de vetores, de interesse à saúde pública. **COMPETÊNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** coletar, processar, analisar e interpretar dados referentes à vigilância epidemiológica; recomendar medidas de controle apropriadas; promover as ações de controle, políticas de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de atenção epidemiológica; avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas; subsidiar, por meio de estudos e informações, as decisões da Secretaria e Diretoria de Proteção e Vigilâncias; apoiar as atividades de imunização e controle da rede de frio; realizar análise epidemiológica no seu âmbito de competência, contribuindo com outros níveis de gestão da Secretaria Municipal de Saúde; estruturar, operacionalizar e coordenar o Comitê de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal; realizar vigilância epidemiológica dos óbitos infantis, fetais e maternos; subsidiar a rede de saúde com informações referentes aos estudos dos óbitos com vistas ao planejamento de ações para redução do coeficiente de mortalidade; Analisar, gerenciar, alimentar e manter os sistemas de informação epidemiológica: SINASC (Sistemas de Informação de Nascidos vivos), SIM (Sistema de Informação de Mortalidade), SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação), APIWEB (Avaliação do programa de imunização), SIPNI (Sistema de Informação do Programa de Imunização), e de outros sistemas que venham a ser introduzidos; enviar os dados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema. Coordenar as atividades de imunização e controle da rede de frio; promover a normatização de ações e atividades dos programas de vacinação em âmbito municipal; controlar, distribuir e avaliar imunobiológicos do setor público, insumos (impressos, seringas e agulhas) e materiais de campanha; avaliar e condutar as notificações de alteração de temperatura de exposição de imunobiológicos distribuídos no setor público; coordenar e executar, avaliar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; executar outras atividades correlatas.

DIRIGENTE DE SAÚDE DE TRANSPORTE ASSISTENCIAL

Coordenar o serviço de transporte em parceria com as necessidades do atendimento da saúde pública municipal; promover medidas que assegurem o pleno funcionamento dos veículos no âmbito da Secretaria de Saúde; definir o modelo de gestão da frota para a operacionalização do serviço visando controlar os custos operacionais, custos fixos, custos variáveis, planos de manutenção, recursos humanos, capacitações e monitoramento para garantir o rastreamento e controle do fluxo dos veículos; promover o acesso aos transportes assistenciais por meio da oferta de um serviço de transporte seguro e de qualidade, adequado às condições geográficas e de trafegabilidade das vias; propor a aquisição e alienação de veículos; coordenar e gerenciar os serviços terceirizados da secretaria de saúde, e seus afins.

DIRIGENTE DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE

coordenar, como órgão sistêmico, o processo de administração dos recursos humanos da Secretaria de Saúde e Higiene, junto ao Governo Municipal; promover o acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema de informações de pessoal, em função de sua dinâmica como instrumento auxiliar no processo de tomada de decisões; estabelecer critérios e avaliar as necessidades de provimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Saúde e Higiene, fixando a lotação das unidades conforme padrões racionais que possibilitem a eficiência e eficácia dos serviços prestados; propor normas objetivando uniformizar e atualizar a aplicação da legislação referente a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores; promover medidas relacionadas com o provimento, manutenção, avaliação de desempenho, e demais ações com vistas à profissionalização do corpo funcional da Secretaria de Saúde e Higiene, propor programas e ações de treinamento e desenvolvimento com vistas ao aperfeiçoamento, capacitação e qualificação dos recursos humanos, nos níveis gerencial, técnico, operacional e pessoal, bem como desenvolvimento na carreira, manter permanente acompanhamento, avaliação e controle dos procedimentos referentes ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos; administrar o quadro de pessoal dos órgãos da Secretaria de Saúde e Higiene

DIRETOR ADMINISTRATIVO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Gerenciar e supervisionar as unidades básicas de saúde em consonância com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde - SUS, e da Secretaria de Saúde; promover a definição das ações das unidades básicas de saúde no âmbito da parte administrativa, suprimentos, pessoal, manutenção e outras determinações da secretaria de saúde, subsidiar estudos e construir indicadores de saúde e de serviços que contribuam para a avaliação e planejamento da atenção primária, promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado e atenção primária, prestando apoio imediato aos equipamentos e equipes vinculadas e auxiliando os mesmos no cumprimento dos objetivos da parte administrativa das unidades básicas de saúde; efetivar as ações dos programas determinados pela Secretaria. Gerenciar, determinar, propor metas e fiscalizar os relatórios dos agentes comunitários de saúde e garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de cuidado.

ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DA SAÚDE

Subordinar-se às determinações do Secretário de Saúde e Higiene, substituindo-o mediante portaria nas ausências autorizadas por Lei; auxiliar o Secretário de Saúde e Higiene em todas suas atribuições, providenciando o necessário para a execução dos serviços rotineiros da Secretaria; chefiar os funcionários diretamente abaixo conforme organograma da secretaria de saúde, planejar organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria de Saúde e Higiene, coordenando, orientando e acompanhando de maneira geral, as tarefas e responsabilidades da equipe supervisionada, determinando prioridades, metas, planos de trabalho, prazos e serviços; representar o município nas reuniões (Câmara

Técnica, Colegiado de Gestão Regional etc) e eventos; articular e buscar a integração das diversas áreas integrantes de sua área, usuários de seus serviços ou entidades externas sobre as quais interage, administrando situações de conflito, subtraindo operações obsoletas, introduzindo novas concepções em termos de métodos, procedimentos, rotinas e competências e procurando dotar os supervisionados com maior autonomia e poder de decisão que propiciem melhoria nos resultados; administrar recursos humanos da Secretaria de Saúde e Higiene, notadamente aqueles empossados em cargos/funções de comando, promovendo sua adequada alocação, considerando as respectivas demandas, acompanhando, avaliando suas necessidades e aptidões, recomendando, discutindo e propondo programas de treinamento e desenvolvimento gerencial e comportamental, de acordo com as políticas de Recursos Humanos fixadas pela Administração; dirigir, quando necessário, veículos da Prefeitura, para desempenho das atribuições do cargo.

DIRETOR TÉCNICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Promover a Atenção Primária como modelo assistencial ordenador das Redes de Atenção; formular e promover estratégia, diretrizes e normas para implementação das políticas de Atenção Primária; coordenar o processo de organização e desenvolvimento dos serviços na atenção primária com ênfase na Estratégia de Saúde da Família; promover e apoiar a implantação da regulação da atenção ambulatorial especializada a partir da Atenção Primária a Saúde; coordenar o processo de implementação das políticas de saúde relacionadas às áreas estratégicas da Atenção Primária a partir das linhas de cuidado; coordenar o desenvolvimento dos programas e estratégias no âmbito da Atenção Primária, propostos por instituições governamentais e não governamentais; propor normas e critérios para criação, reestruturação e extensão de serviços assistenciais no âmbito da Atenção Primária, com ênfase nas linhas de cuidado; coordenar o processo de planejamento em saúde e planejamento orçamentário na Atenção Primária, em consonância com as diretrizes da Secretaria; definir os indicadores e avaliar as informações relacionadas a atenção primária, a partir dos instrumentos de planejamento de saúde e planejamento orçamentário; acompanhar e avaliar a execução dos recursos orçamentários destinados à Atenção Primária à Saúde; promover e participar do processo de incorporação de tecnologias e inovação em saúde relacionadas à Atenção Primária; coordenar e participar dos Grupos Técnicos de trabalhos; desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

DIRETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Gerenciar as atividades de controle dos instrumentos jurídicos celebrados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; promover a execução das atividades de gerenciamento de contratos, em conformidade com as normas técnicas e legais, no âmbito da Secretaria de Saúde; apoiar na elaboração de contratos e convênios; apoiar e alimentar o sistema; controlar o período de vigência contratual, iniciando os procedimentos para nova contratação ou aditamento, nos prazos definidos; realizar pesquisa de mercado, de maneira a acompanhar a compatibilidades dos valores contratados; acompanhar e fiscalizar as metas e indicadores definidos nos instrumentos jurídicos; e solicitar a elaboração de termo de aditamento, no caso de alteração de contrato, participar das comissões de acompanhamento da secretaria de saúde, além de outras determinações do secretário e equipe.

PROCURADOR GERAL ADJUNTO

Chefiar em conjunto com o Procurador Geral a Procuradoria Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município; chefiar os servidores públicos que estejam sob sua subordinação; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Procuradoria Geral do Município, coordenando, orientando e acompanhando de maneira geral, as tarefas e responsabilidades da equipe supervisionada, determinando prioridades, metas, planos de trabalho, prazos e serviços; determinar a propositura de ações que entender necessárias a defesa e ao resguardo dos interesses do Município; determinar a realização de sindicância e a instauração de processo disciplinar na forma da lei; prestar consultoria e assessoria ao Poder Executivo e à Administração Direta em geral, aprovando os pareceres dos Procuradores do Município; articular e buscar a integração das diversas áreas integrantes da Procuradoria Geral do Município, usuários de seus serviços ou entidades externas sobre as quais interage, administrando situações de conflito, subtraindo operações obsoletas, introduzindo novas concepções em termos de métodos, procedimentos, rotinas e competências e procurando dotar os supervisionados com maior autonomia e poder de decisão que propiciem melhoria nos resultados; administrar os Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Município, promovendo sua adequada alocação, considerando as respectivas demandas, acompanhando, avaliando suas necessidades e aptidões, recomendando, discutindo e propondo programas de treinamento e desenvolvimento gerencial e comportamental, de acordo com as políticas de Recursos Humanos fixadas pela Administração; sugerir benefícios ou vantagens concedidas por lei aos Procuradores do Município, conceder férias e licenças nos termos da lei; por determinação do Secretário de Assuntos Jurídicos; sugerir a abertura de concurso público para a carreira de Procurador do Município; uniformizar a orientação jurídica da PGM e garantir a correta aplicação das leis homologando pareceres; exercer as atividades de correição; exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno da PGM.

PROCURADOR GERAL

Chefiar a Procuradoria Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município; chefiar os servidores públicos que estejam sob sua subordinação; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Procuradoria Geral do Município, coordenando, orientando e acompanhando de maneira geral, as tarefas e responsabilidades da equipe supervisionada, determinando prioridades, metas, planos de trabalho, prazos e serviços; determinar a propositura de ações que entender necessárias a defesa e ao resguardo dos interesses do Município; determinar a realização de sindicância e a instauração de processo disciplinar na forma da lei; prestar consultoria e assessoria ao Poder Executivo e à Administração Direta em geral, aprovando os pareceres dos Procuradores do Município; articular e buscar a integração das diversas áreas integrantes da Procuradoria Geral do Município, usuários de seus serviços ou entidades externas sobre as quais interage, administrando situações de conflito, subtraindo operações obsoletas, introduzindo novas concepções em

termos de métodos, procedimentos, rotinas e competências e procurando dotar os supervisionados com maior autonomia e poder de decisão que propiciem melhoria nos resultados; administrar os Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Município, promovendo sua adequada alocação, considerando as respectivas demandas, acompanhando, avaliando suas necessidades e aptidões, recomendando, discutindo e propondo programas de treinamento e desenvolvimento gerencial e comportamental, de acordo com as políticas de Recursos Humanos fixadas pela Administração; sugerir benefícios ou vantagens concedidas por lei aos Procuradores do Município, conceder férias e licenças nos termos da lei; por determinação do Secretário de Assuntos Jurídicos; sugerir a abertura de concurso público para a carreira de Procurador do Município; uniformizar a orientação jurídica da PGM e garantir a correta aplicação das leis homologando pareceres; exercer as atividades de correição; exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno da PGM.

XVI – Ficam excluídos do anexo VIII E IX – Descrição de cargos os seguintes cargos:

- a - Dirigente de Emprego e Renda e Empreendedorismo
- b- Dirigente Do Atende Fácil
- c- Dirigente de Desenvolvimento Econômico
- d- Procurador Geral
- e- Diretor de Enfermagem

Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 10 de fevereiro de 2025 - 311º Ano da Fundação e 71º da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI

Prefeito

RANGEL FERREIRA

Secretário de Assuntos Jurídicos

EDUARDO MONTEIRO PACHECO

Secretário de Finanças e Administração

Processo Administrativo nº 6936/2018 – PMRP

Publicada no Órgão da Imprensa Oficial.