

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14159-000 - Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244



LEI COMPLEMENTAR Nº 407/2015

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO ANTÔNIO BARBOZA, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam acrescidas as funções de Coordenador Técnico de Vigilância Sanitária na descrição sumária do cargo de Fiscal Sanitarista.

Art. 2º. Fica definido o padrão remuneratório P57 para o cargo de Fiscal Sanitarista com a equiparação funcional ao cargo de Coordenador Técnico de Vigilância Sanitária.

Art. 3º. A nova descrição do cargo de Fiscal Sanitarista está descrita no Anexo I que integra a presente lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes com a execução desta lei, correrão por conta do orçamento vigente, suplementadas se necessário, sem comprometimento do percentual máximo vigente.

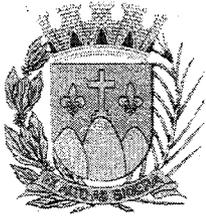
Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
23 de dezembro de 2015.

JOÃO ANTÔNIO BARBOZA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
NA DATA SUPRA NO LOCAL DE COSTUME.

VITÓRIO EDUARDO ARAÚJO SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244



ANEXO I

Título do Cargo: FISCAL SANITARISTA

Descrição Sumária:

Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras e mercados residenciais e públicos, em escala de baixa, média e alta complexidade, ações administrativas de protocolo e expediente.

Descrição Detalhada:

Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto e serviços;

Fornecer suporte ao Setor administrativo da Vigilância Sanitária Municipal, através de protocolo, expediente, alimentação do sistema de informações e outros serviços administrativos relacionados com o gênero sanitário;

Realizar coletas de amostras para análises do Instituto Adolfo Lutz;

Registrar e protocolar documentos para expedição da Licença de Funcionamento;

Realizar vistoria em zona rural, orientando a população quanto à água potável, destino dos dejetos e uso adequado de agrotóxicos;

Executar tarefas correlatas de Saúde, determinadas pelo superior imediato;

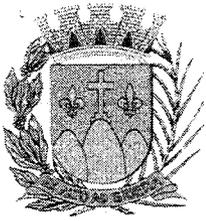
Fornecer suporte aos setores de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonoses, para emissão de Notificações e Imposições de Penalidades referente aos serviços executados pelos Agentes Sanitários, Agentes de Vetores e Zoonoses;

Realizar levantamentos cadastrais, a fim de atualizações de Banco de Dados;

Responder juridicamente por seus atos executados na Vigilância Sanitária Municipal;

Elaborar e executar relatórios das inspeções realizadas, com parecer técnico conclusivo para o superior imediato para a emissão de Licença de Funcionamento;

Cumprir todas as normas, leis, decretos e regulamentos Municipais, Estaduais e Federais referente ao Gênero Sanitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana–SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244



Alimentar os sistemas de informação da Vigilância Sanitária, a fim da prestação de contas de procedimentos sanitários;

Executar ações com as Polícias Civil e Militar, para a coibição de venda de produtos vencidos e adulterados e incineração de entorpecentes e materiais especiais;

Realizar ações de saúde do trabalhador em todas as empresas do Município;

Realizar ações de Vigilância Ambiental na cidade alocada, incluindo áreas contaminadas, asbesto e amianto e ainda ações em Postos de Combustíveis;

Instauração de Processos Administrativos, com relatórios parciais e conclusivos, bem como o total gerenciamento do mesmo, com a observância do rito processual administrativo sanitário;

Emissão de Pareceres Técnicos quando da solicitação de prazo, defesas, impugnações e recursos administrativos decorrentes de Processos e Procedimentos Administrativos;

Atendimento às denúncias e reclamações e atendimento a Ordem de Serviço por motivos diversos, emitida pelo superior imediato;

Atendimento a Boas Práticas Processuais Administrativas Sanitárias;

Inspecionar estabelecimentos industriais de diversos setores produtivos, no tocante ao cumprimento das Boas Práticas de produção e manipulação;

Realizar o encaminhamento de produtos provenientes de denúncias, quando necessário à Delegacia da Polícia Civil para análise do IC – Instituto de Criminalística, emitindo relatórios técnicos e acompanhamento;

Encaminhar a autoridade policial competente e Ministério Público local, relatório técnico circunstanciado para instauração de inquéritos, quando configurado em Processo Administrativo, os crimes contra a saúde pública;

Encaminhar ao Ministério Público do Município, relatório técnico circunstanciado quando a infração sanitária identificada representar de grau elevado e/ou risco iminente à coletividade.

Requisitos Exigidos:

Escolaridade: Ensino Médio completo

Exigência do cargo: conhecimento básico de programas de informática de editor de texto e planilhas eletrônicas.