

LEI N. 455/2022/PMT

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, fixa princípios e diretrizes de gestão, reestrutura e redimensiona o Fundo Municipal de Saúde do Município de Tartarugalzinho, cria cargos de provimento em comissão, funções gratificadas, revoga-se a Lei n. 399 de 28 do março de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, BRUNO MANOEL REZENDE, no uso de suas atribuições Legais, CONSIDERANDO: A implementação de Políticas Públicas de incentivo à saúde, faz saber que a CAMARA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO aprovou, e eu sanciono Seguinte Lei;

CONSIDERANDO: A Lei 8.080 de 19 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação para a saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO: A Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE);

CONSIDERANDO: A Lei 2.488 de 21 de outubro de 2011, que “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”;

CONSIDERANDO: A Portaria N. 1.378 de 09 de julho de 2013, que regulamenta as responsabilidades e define as diretrizes para a execução e financiamento das ações em Vigilância em Saúde;

CONSIDERANDO: A Portaria N. 204/GM/MS de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e as transferências de recursos federais para as ações e serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: A Resolução n 18 de 20 de junho de 2017, que torna obrigatório o envio das informações necessárias a alimentação do Banco de Preços em Saúde pela União, Estados Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO: A Publicação da Lei 399/2019 do Fundo Municipal de Saúde, bem como necessidade urgente da readequação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde em relação às normas do Ministério da Saúde, tendo em vista, não existir nas legislações anteriores (Lei 258/2007); (Lei 321/2014); e projeto de Lei 001/2017, a estrutura organizacional adequada e ainda a necessidade de criação de novos setores, departamentos, Coordenações entre outros, que direta ou indiretamente, farão parte da execução dos Programas Nacionais de Saúde Pública.

TÍTULO I DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho – SEMSA, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, prevista no Art. 11 da Lei 258/2007-PMT. Órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no Âmbito Municipal, de acordo com as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90.

Parágrafo Único: O Secretário (a) Municipal de Saúde, nos termos do artigo 11 da Lei 258/2007-PMT, tem a “finalidade de Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição da Política Municipal de Saúde; Coordenar, Planejar e Executar as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS do Governo Federal, gerenciar e Coordenar os programas de controle de endemias e epidemias do Governo Federal, Estadual e Municipal e de Vigilância Sanitária.

Art. 2º - O Fundo Municipal de Saúde, órgão financeiro com criação fundamentada em Normas Federais e Municipais, instituído no âmbito do Município de Tartarugalzinho através da Lei 283/2009 (que instituiu o Fundo Municipal de Saúde) alterada pela Lei nº. 289/2009, ambas revogadas pela Lei Complementar, Lei Nº. 399/2019 de 28 de março de 2019 (que reestrutura e redimensiona o Fundo Municipal de Saúde).

§ 1º - O Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho é um instrumento legal, de natureza jurídica, contábil, orçamentária e financeira, que tem por objetivo gerir descentralizadamente, com racionalidade e transparência, a totalidade dos recursos da saúde do município, destinados ao desenvolvimento das ações voltadas para área da saúde para a população, executadas através da Secretaria Municipal de Saúde, que compreendem:

- I - O atendimento à saúde universal, integral, regionalizado, com equidade e hierarquizado;
- II - A vigilância sanitária;
- III - A vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondentes;

Art. 3º - O Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho é um órgão diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e será a Unidade Gestora do Orçamento da saúde municipal, conforme o Artigo nº 14 da Lei nº 4.320/64 e LC nº 141/2012 e outras Normas correlacionadas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art.4º - A estrutura organizacional Básica da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho – SEMSA compreende:

I – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

1.1 -Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

II – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO AO GABINETE DA SEMSA

- 2.1 - Secretaria adjunta;
- 2.2 - Chefia de Gabinete;
- 2.3 - Assessoria Jurídica;
- 2.4 - Assessoria de Comunicação;
- 2.5 – Ouvidoria;
- 2.6 - Controladoria Interna;
- 2.7 – Comissão Permanente de Licitação – CPL;

III - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA:

- 3.1 - Conselho Municipal de Saúde – CMS.

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FINALÍSTICA:

4.1 - Fundo Municipal de Saúde

- 4.1.1 - Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;

4.2 – COORDENAÇÃO DE OBRAS:

- 4.2.1 – Engenheiro civil;
- 4.2.2 - Arquiteto;

4.3 – COORDENAÇÃO DE COMPRAS:

- 4.2.1 - Diretor de Contratos e Convênios;
- 4.2.2 - Diretor do Departamento de Patrimônio;

4.4 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES:

- 4.4.1 - Diretor;
- 4.4.2 - Motorista
- 4.4.3 - Conductor de Veículo de Urgência e Emergência
- 4.4.4 - Piloto Fluvial

4.5 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS:

- 4.5.1-Diretor de Gestão de Pessoas;
- 4.5.2-Divisão de recursos Humanos;

4.6.- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

- 4.6.1 Diretor de Planejamento e Orçamento.
- 4.6.2-Divisão de contabilidade (Empenho/Liquido/ Ordem de Pagamento);
- 4.6.3- Divisão de Planejamento;
- 4.6.4 –Departamento de Instrumento de Gestão.

4.7. – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

- 4.7.1 – Protocolo e Arquivo
- 4.7.2 - Divisão de patrimônio e almoxarifado;

4.8. – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE:

- 4.8.1 – Coordenador de Atenção Básica em Saúde;
- 4.8.2 – Diretores de UBS`S e Postos de Saúde;
- 4.8.3 – Coordenador de Saúde Bucal;
- 4.8.4 – Coordenação de Laboratórios;
- 4.8.5 – Coordenação de Imunização;
- 4.8.6 – Coordenação de Vigilância em Saúde;
- 4.8.7 – Coordenação de Assistência Farmacêutica
- 4.8.8 – Departamento de Sistema de Informática e Informação em Saúde;
- 4.8.9 Departamento da Academia em Saúde;

4.9.9 – COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA EM SAUDE;

- 4.9.1 – Coordenador de Vigilância em saúde;
- 4.9.2 – Diretor do Desparamento de Vigilância Ambiental;
- 4.9.3 – Supervisor de Dengue;
- 4.9.4 – Supervisor de Vigiágua e Salta Z;
- 4.9.5 - Departamento de Vigilância Epidemiológica
- 4.9.6 – Supervisor de Zoonose;
- 4.9.7- Supervisor de CEREST;
- 4.9.8 - Diretor do departamento de Vigilância Sanitária;
- 4.9.9 – Agente de Fiscalização

4.10 – COORDENAÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE;

- 4.10.1 - Diretor do Centro Especializado em Reabilitação - CER;
- 4.10.2 - Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I;
- 4.10.3 - Diretor do Centro Especializado em Odontologia – CEO

TÍTULO II DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - São atribuições dos servidores ocupantes dos cargos de direção superior, comissionados, cargos de confiança, funções gratificadas, no âmbito da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

Parágrafo Único: Os cargos de que trata o caput deste artigo, serão classificados conforme códigos descritos o anexo II desta LEI.

Art. 6º – DO PREFEITO MUNICIPAL: São atribuições do Prefeito Municipal com relação a Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho:

- I - designar o Secretário Municipal de Saúde / Gestor do Fundo Municipal de Saúde;
- II - designar servidor com habilitação na área como Coordenador do Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho;
- III - delegar a função de assinar cheques ao Secretário Municipal de Saúde / Gestor do Fundo Municipal de Saúde, conjuntamente com o Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 7º - DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

- I - Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- II - Administrar através do fundo todos os recursos do SUS, os recursos transferidos da União e do Estado e os municipais;
- III - Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- IV - Acompanhar, avaliar e propor a realização das ações do Plano Municipal de Saúde a ser aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, para constar nas Leis Orçamentárias, no PPA, LDO e LOA;
- V - Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e submeter ao Prefeito municipal;
- VI - Submeter as demonstrações bimestrais, quadrimestrais e anuais das receitas e despesas do Fundo ao Prefeito, Conselho Municipal de Saúde, Câmara de Vereadores, ao tribunal de Contas do Estado do Amapá e ao Ministério da Saúde, conforme a exigibilidade de cada órgão de controle interno e externo;
- VII - Ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar relação de pagamento e ordem bancária ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas em conjunto com o Coordenador do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII - Manter contato permanente com a Coordenação do Fundo referente a execução orçamentária, patrimonial, contábil e financeira dos recursos do Fundo Municipal de Saúde - FMS, bem como, solicitar regularmente relatórios para acompanhamento, controle e prestação de contas com o Prefeito e demais órgãos de controle e fiscalização;
- IX - Firmar contratos e convênios, tendo por interveniente a Secretaria Municipal de Saúde, referente a recursos que serão administrados diretamente pelo Fundo;

Art. 8º - DO PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE: O presidente do conselho municipal de saúde é a pessoa que responde pelas atribuições do conselho e o representa sempre que solicitado, e o Conselho não se limita apenas a acompanhar a assistência médica individual oferecida à população, a atuação deste colegiado busca integrar as ações da saúde, em todas as áreas do setor, seja na fiscalização, no controle social, na obtenção de informações, na proposta de estratégias ou na tomada de decisões, na elaboração de ferramentas de controle e na execução da política pública da saúde municipal, dentre as suas responsabilidades então:

- I - Controlar os recursos da saúde;

- II - Monitorar a execução das ações na área da saúde;
- III - Participar da formulação das metas para a área da saúde;
- IV - Reunir-se ao menos uma vez por mês;
- V - Acompanhar as verbas que são encaminhadas pelo SUS e também os repasses de programas federais.

Art. 9º - DO SECRETÁRIO ADJUNTO: Tem como principais atribuições auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades-meio e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário sobre questões de pessoal, patrimônio, orçamento e finanças, licitações, contratos e outras atividades meio; substituir eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos. Coordenar, acompanhar e avaliar a política de saúde no âmbito municipal, corrigindo as distorções constatadas, visando o fortalecimento do Sistema Único de Saúde, além de coordenar, acompanhar, controlar e avaliar periodicamente as ações e os serviços de saúde desenvolvidos pelas Unidades Básicas de Saúde e demais serviços em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde.

Art. 10º - DO CHEFE DE GABINETE; O **Chefe de Gabinete** é responsável por expedir correspondências, organizar agendas e audiências do Secretário (a), preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo **chefe** do setor, ter um amplo conhecimento amplo sobre as atividades da Secretaria de Saúde, o **chefe de gabinete** é responsável pelo planejamento das ações, coordenar, supervisionar e orientar a equipe acerca das atividades a serem realizadas.

ART. 11º - DO ASSESSOR JURÍDICO:

- I- Prestar assessoramento de natureza jurídica e legal ao Fundo Municipal de Saúde – FMS e a Secretaria Municipal de Saúde;
- II- Analisar o aspecto jurídico e legal nos processos administrativos no âmbito da secretaria e do Fundo Municipal de Saúde- FMS;
- III- Diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhes forem submetidos pelo titular da Secretaria de Saúde de do Fundo Municipal de Saúde- FMS, com emissão de parecer jurídico, de acordo com os princípios constitucionais;
- IV- Analisar e solicitar a aplicação das normas que regulamentam atos da administração pública no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- V - Apreciar juridicamente as minutas dos contratos e convênios;
- VI- Orientar os departamentos nas demandas judiciais específicas, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica, ressaltando aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Município;
- VII- Auxiliar a Procuradoria Geral do Município, nos processos judiciais em que forem parte a Prefeitura e Tartarugalzinho, juntamente com o Fundo Municipal de Saúde -FMS;
- VIII- Analisar, revisar e examinar Projetos de Lei, Decretos, Contratos, Convênios, Regulamentos e demais atos de interesse da Secretaria de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

Art. 12º - DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO: Elaborar e monitorar o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda) marketing de relacionamento com clientes, imprensa e fornecedores. Interagindo com a mídia interna e externa para reforçar a imagem dos serviços ofertados pela entidade. Classificar os releases por região e por temas.

Art. 13º - DO OUVIDOR: receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Secretaria de Saúde, relacionadas aos serviços por ela prestados. Propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da prestação de serviços para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória. Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, reportando ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Saúde, tais situações e assessorando-os quanto às correções necessárias.

Art. 14º - DO CONTROLADOR INTERNO: O controle interno é definido como um conjunto de normas, técnicas e instrumentos utilizados pelos gestores para assegurar que as ações de órgãos ou unidades sob a sua responsabilidade, ocorram de acordo com o planejado e com o controle de legalidade.

I - Cabe ao Controle Interno, devido a importância da atividade de auditoria interna, aferir os controles estabelecidos nos diversos níveis da organização, por meio de fiscalização permanente, prevenindo a ocorrência de desvios, malversação e do uso indevido dos recursos públicos, com fins de dar transparência aos atos da gestão Pública.

II - O Controle Interno pode ser exercido por órgão da administração pública sobre seus próprios atos e agentes públicos, cujo o principal fundamento legal está definido no artigo 76º da Lei 4.320/64 e demais Normas Correlatas.

Art. 15º - DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Analisar e responder as impugnações interpostas ao instrumento convocatório; a condução e o julgamento da sessão da licitação propriamente ditas com todos os atos a ela inerentes, tais como: abertura da sessão, credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento das certidões. Examinar os pedidos de inscrição (bem como os de modificação e cancelamento) dos licitantes interessados no registro cadastral mantido pelo órgão.

Art. 16º - DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Com base no caput do art. 8º da Nova lei das licitações, lei N° 14.133/2021, que o agente de contratação, em regra de forma unipessoal, será o responsável pela condução da licitação, podendo, para tanto, "tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação". Conforme estabelecido no § 1º do art 8º da lei N° 14.133/2021 no que tange à correlação do termo "licitação" com a fase "externa", consoante a sistemática adotada pela lei N° 14,133/2021, as expressões: "a licitação será conduzida", "acompanhar o trâmite da licitação" e "bom andamento do certame" evidenciam o atrelamento das atribuições e competências.

Art. 17º - SÃO ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO:

- I** - o credenciamento dos interessados;
- II** - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III** - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- IV** - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V** - a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI** - a elaboração de ata;
- VII** - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII** - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- IX** - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 18º - SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- I** - Ordenar a execução orçamentária, contábil, patrimonial e financeira, mediante a expedição de atos administrativos, de serviços e ações de saúde, autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;
- II** - Coordenar e supervisionar a execução das despesas através dos Blocos de Financiamento do SUS;
- III** - Monitorar a execução orçamentária, contábil, patrimonial e financeira referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas, mantendo os controles e providenciando as demonstrações necessárias para apresentação ao Secretário Municipal de Saúde;
- IV** - encaminhar à contabilidade geral do Município:
 - mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - a) trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
 - b) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.
- V** - Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- VI** - Acompanhar e monitorar a arrecadação e repasse da receita e movimentação orçamentária;
- VII** - Coordenar a elaboração de relatórios de acompanhamento referentes a realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde;
- VIII** - apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde, detectada nas demonstrações mencionadas;
- IX** - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado;
- X** - Fornecer ao Conselho Municipal de Saúde os elementos e as informações que lhe forem requeridos além de criar mecanismos para disponibilizar informações para toda a sociedade, relativos a custeios, investimentos e financiamentos de programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Apresentar relatórios, balancetes, balanços e prestações de contas aos órgãos de controle interno e externo, nos termos das legislações pertinentes, bem como, praticar outros atos relativos à gestão orçamentária, financeira e contábil previstos em Lei;

Art. 19º - Cabe ao Coordenador de Compras: Coordenar a cadeia de suprimentos, acompanhar estoques e aprovar pedidos de materiais, administrar e prospectar fornecedores, analisar a qualidade do fornecimento e implementar novos métodos, sistemas e processos, voltados à redução de custos e aumento da lucratividade aquisitiva, sempre observando os princípios norteadores da administração pública e as normas aplicadas ao devido processo legal.

Art. 20º - Compete ao Coordenador de Obras: Apontar e propor ações de correção as obras, reportar ao Gestor tudo o que diz respeito as obras no âmbito da secretaria de saúde, acompanhar e fiscalizar as obras, prestar suporte no acompanhamento de custos e realizar o planejamento da concepção de produto, Estudo de viabilidade, com atenção para questões de Orçamento e planejamento de obras, organização de tarefas, organização do canteiro de obras, liderança e gestão da equipe, controle do estoque de materiais, acompanhamento e fiscalização do cronograma de execução de obras.

Art. 21º - Compete ao Departamento de Transporte: Elaboração de estratégias, negociação, implantação de procedimento, melhorias no processo de recebimento, expedição, distribuição, coleta, entrega, ocorrência na área de transportes, planejamento de rotas, rastreamento de veículos, gestão de documentos, controle de custos, acompanhamento de ocorrências (atrasos, avarias, extravios), entre outros, abastecimento e manutenção, revisão da frota de veículos.

Art. 22º - Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas: A gestão do quadro de Pessoal e de Recursos Humanos (RH), do capital humano no âmbito da secretaria municipal de saúde, da relação profissional, da guarda dos direitos, da execução dos deveres e das necessidades dos seus colaboradores, da remuneração, das gratificações, indenizações, vantagens, expedição da ficha funcional e dos contra cheques, da verificação necessária dos documentos para investidura em cargos de natureza técnica e científica, da execução da ascensão na carreira dos servidores do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 23º - Departamento de Planejamento e Orçamento: À Diretoria de Planejamento e Orçamento compete, dentre outras atribuições:

- I** – Coordenar a elaboração e a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município direcionado a saúde, em consonância com o Plano de Governo;
- II** – Formular as diretrizes para a administração dos Sistemas Orçamentários;
- III** – Gerenciar e coordenar a elaboração orçamentária do Município de Tartarugalzinho, no âmbito da Secretaria de Saúde;
- IV** – Coordenar e acompanhar o cumprimento das normas e procedimentos orçamentários pelos órgãos/entidades da Administração Municipal, na área da gestão em saúde;

- V** – Orientar e subsidiar os órgãos da Administração Municipal, fornecendo apoio técnico e informações para a realização e o cumprimento das normas e procedimentos de execução orçamentária e financeira da saúde municipal;
- VI** – Emitir relatório analítico e apresentar propostas de ações mitigadoras, no âmbito das suas competências;
- VII** – Articular-se, permanentemente, com os órgãos/entidades da Administração Municipal e do Poder Legislativo, visando uma atuação harmônica e integrada, na solução das questões relativas à gestão orçamentária da saúde Municipal;
- VIII** – Coordenar e orientar o controle das despesas da saúde no Município;
- IX** – Coordenar, juntamente com o secretário de Saúde e o Prefeito municipal, o Sistema de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelecendo reuniões periódicas, seminários e programas de capacitação;
- X** – Gerar arquivos magnéticos, eletrônicos e físicos referentes aos instrumentos de planejamento governamental, PPA, LDO e LOA; **XI** – Preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental, PPA, LDO e LOA, emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais; **XII** – Exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde e pelo prefeito municipal, observando sempre os princípios da ética, da moralidade e da legalidade;

Art. 24º - CABE AO COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA: garantir o planejamento em saúde pública, a gestão e a organização do processo de trabalho, coordenação das ações locais e integração das Unidade básicas de Saúde com outros serviços, e:

- I** - coordenar, planejar, implementar, organizar, execução técnica e as ações em saúde bucal no município;
- II** - garantir o acesso da população ao atendimento de imunização atendimento a postos de saúde e as UBS, atendimento farmacêutico, laboratorial, saúde bucal, e academias de em saúde.

Art. 25º - COMPETE AO COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- I** - A coleta e o processamento de dados;
- II** - Analisar e fazer a interpretação dos dados processados;
- III** - Divulgação das informações;
- IV** - Investigação epidemiológica de casos e surtos;
- V** - Análise dos resultados obtidos e as recomendações e promoções das medidas de controle indicadas;
- VI** – A Investigação, monitoramento e avaliação dos riscos, danos e agravos à saúde e dos agravos ao meio ambiente;
- VII** - Compor equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador, em processo sistemático de coleta de dados, consolidação, análise e disseminação das informações sobre eventos relacionados à saúde, planejamento e implementação de medidas de saúde pública, com regulação, intervenção e atuação direcionadas ao público alvo.

ART. 26º - COMPETE AO COORDENADOR DE MÉDIA COMPLEXIDADE: A função de dar Proteção Social Especial de **Média Complexidade**, oferecer atendimento especializadas, através dos diversos programas a disposição da sociedade, como: Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro Especializado de Odontologia: CEO e o Centro especializado em reabilitações – CER.

Art. 27º - CEREST: presta assistência especializada aos trabalhadores acometidos por doenças e/ou agravos relacionados ao trabalho; realiza promoção, proteção, recuperação da saúde dos trabalhadores; investiga as condições do ambiente de trabalho utilizando dados epidemiológicos em conjunto com a Vigilância Sanitária.

Art. 28 – Os Agentes de fiscalização realizam o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativos, como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais, desenvolvem ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.

Art. 29º - Os diretores, serão coordenados pelos respectivos coordenadores dos serviços de saúde da atenção básica.

Art. 30º - Fica estabelecida a função de Responsável Técnico.

§º 1º O Responsável Técnico será coordenado pelo Coordenador dos Serviços de Saúde da Atenção Básica.

§º 2º - Será nomeado pelo gestor de fundo 01 (um) Responsável Técnico para cada programa abaixo relacionado, a fim de realizar o gerenciamento dos Programas Federais Do Ministério Da Saúde, os quais exercerão suas atribuições sem ônus para o Fundo Municipal de Saúde, são eles:

- a) Programa Saúde na Escola;
- b) Programa Rede Cegonha;
- c) Programa Saúde Bucal;
- d) Programa Núcleo de Apoio a Saúde da Família;
- e) Programa de nutrição;
- f) Programa das Equipes de estratégia de Saúde da Família;
- g) Programa de Saúde da criança e do Adolescente;
- h) Programa Saúde do Idoso;
- i) Programa Saúde do Homem;
- j) Programa Saúde da Mulher;
- k) Programa de Laboratório de Análises Clínicas;
- l) Centro de atenção Farmacêutica.

TÍTULO III DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 31º - Fica instituída a Coordenação de Vigilância em Saúde, e c os diretores de vigilância ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.

§ 1º Institui-se ainda, a função de Agente de Fiscalização Sanitária, sob a vigilância Sanitária, os quais se enquadram em comparação salarial aos Agentes de endemias e agentes comunitários de saúde, em conformidade o Piso Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias, estabelecido pela emenda constitucional N° 120/2022 e Unidade de Zoonoses.

§ 2º Ficam criados os cargos de Chefe do Programa Vigiágua, Chefe da VGS da Dengue e Chefe da VGS da Malária.

TÍTULO IV DA MÉDIA COMPLEXIDADE

Art. 32º - Os atendimentos de média complexidade, serão realizados no Centro Especializado de Reabilitação – CER.

Art. 33º - Fica criado o cargo de **Diretor** do Centro Especializado de Reabilitação – CER.

§ 1º O quadro de Servidores do CER será instituído nos termos da pactuação entre os municípios, o qual deverá ser composto de acordo com as instruções normativas do Ministério da Saúde.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Art. 34º - Fica Instituído o Cargo de Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, e ficam subordinados ao coordenador do fundo Municipal de saúde e ao gestor do fundo, os seguintes departamentos:

- a) Gestão de Pessoas;
- b) Administrativo;
- c) De Finanças, Planejamento e orçamento;
- d) Dos Sistemas de Informação em Saúde e informática;
- e) De Transportes;
- f) De obras;
- g) De compras;

§ 1º Fica vinculado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, Secretaria adjunto, Chefia de Gabinete, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Controladoria Interna e a Comissão Permanente de Licitação – CPL, nos termos do artigo 4º da presente Lei.

Art. 35º - Passa a integrar o Fundo municipal de Saúde, a Comissão permanente de Licitação, responsável pelo assessoramento e assistência direta ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º A Comissão permanente de Licitação terá a seguinte composição:

- a) 1 (um) Presidente;
- b) 2 (dois) Membros do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de

- Tartarugalzinho;
- c) 1 (um) Pregoeiro;
- d) 2 (dois) Agentes de Contratação (criado pela Lei nº 14133/2021).

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36° - A Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Município, é facultada a celebrar convênio com instituições governamentais e não governamentais para execução das atividades definidas no artigo 1° desta Lei.

Art. 37° - A Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família deverá ser ocupada por profissional graduado em nível superior.

Art. 38° - Em anexo, segue planilhas dos cargos de provimento em comissão, de direção e de demais chefias e o organograma representativo da estrutura organizacional básica desta secretária.

Art. 39° - As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde e das receitas do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 40° - Aos servidores efetivos que forem indicados a ocuparem os cargos previstos nesta Lei fica estabelecido o percentual de **70%** do valor dos cargos comissionados, conforme previsto na Lei Municipal 321/2014.

Art. 41° - Gratificação especial para áreas de difícil acesso GEAD: devida aos profissionais designados para exercer as funções de gestão dos postos de saúde e das unidades básicas de saúde UBS das comunidades rurais, com os respectivos percentuais e deslocamentos:

I - 10% em deslocamento de até 50 quilômetros da sede do município; II - 15% em deslocamento entre 51 e 100 quilômetros da sede do município; III - 30% em deslocamento acima de 101 quilômetros da sede do município.

Art. 42° - As especificações dos cargos ficam atreladas as leis federais que os regulamentam, a lei que instituiu o Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, e detalhadas no regimento interno da Secretaria de Saúde, devendo ser elaborado em até 90 dias após publicação desta lei.

Art. 43° - As verbas salariais de cada cargo estarão informadas em planilha anexada a presente proposição, formulada em observância ao estudo de impacto da folha e em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, lei N° 101/2000 e suas alterações.

Art. 44° - REVOGA-SE na totalidade a Lei nº. 399/2019 de 28 de março de 2019.

Art. 45º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tartarugalzinho-AP, 25 de maio de 2022.

BRUNO MANOEL REZENDE
Prefeito Municipal de Tartarugalzinho

ANEXO I
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO	QUANT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CDS-04	01
SECRETÁRIO AJUNTO	CDS-03	01
CHEFE DE GABINETE	CDS-03	01
ASSESSOR JURÍDICO	CDS-03	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CDS-02	01
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL	CDS-03	01
AGENTE DE CONTRATAÇÃO Criado pela Lei 14.133/2021 – art. 6º e 7º - Nova lei de Licitações	CDS-02	03
PREGOEIRO	CDS-02	03
CONTROLADOR INTERNO	CDS-03	01
OUVIDOR INTERNO	CDS-02	01
COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CDS-03	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CDS-02	01
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	CDS-01	01
COORDENADOR DE OBRAS	CDS-03	01
COORDENADOR DE COMPRAS	CDS-03	01
DIRETOR DE CONTRATOS E CONVENIOS	CDS-02	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO	CDS-02	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	CDS-02	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	CDS-02	01
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CDS-01	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	CDS-02	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTO DE GESTÃO	CDS-02	
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CDS-01	01

CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	CDS-01	01
COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	CDS-03	01
COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO	-	01
DIRETOR DE UBS E POSTOS DE SAUDE	CDS-02	01
COORDENADOR DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	-	01
COORDENADOR DE LABORATÓRO	-	01
COORDENADOR DE SAUDE BUCAL	-	01
DIRETOR DE INFORMÁTICA	CDS-02	01
DIRETOR DE ACADEMIA EM SAÚDE	CDS-03	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CDS-03	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	CDS-02	01
SUPERVISOR DE DENGUE	CDS-01	01
SUPERVISOR DE VIAGUA E SALTA Z	CDS-01	01
SUPERVISOR DE MALARIA	CDS-01	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	CDS-02	01
SUPERVISOR DE ZONOSE	CDS-01	01
DIRETOR DO CEREST	CDS-2	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITÁRIA	CDS-02	01
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	CDS-1	01
COORDENADOR DE MÉDIA COMPLEXIDADE	CDS-03	01
DIRETOR CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER	CDS-02	01
DIRETOR CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL-CAPS I	CDS-2	01
DIRETOR DO CENTRO ESPECIALIZADO EM ODONTOLOGIA- CEO	CDS-2	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CARGOS CRIADOS NA ESTRUTURA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CRIADOS POR ESTA LEI	CÓDIGO
SECRETÁRIO ADJUNTO	CDS-03
CHEFE DE GABINETE	CDS-03
CONTROLADOR INTERNO	CDS-03
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CDS-02
OUVIDOR	CDS-02
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (criado pela Lei 14.133/2021, art. 6º e 7º)	CDS-02
COORDENÇÃO DE MEDIA COMPLEXIDADE	CDS-03
PREGOEIRO	CDS-02
DIRETOR DE CONTRATOS E CONVENIOS	CDS-02
COORDENAÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE	CDS-03
DIRETOR DE INSTRUMENTO DE GESTÃO	CDS-02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	CDS-02
DIRETOR DO CEREST- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (efetivo Função gratificada)	CDS-02

CARGOS ALTERADOS:	CÓDIGO	PARA	CÓDIGO
DIRETOR DE COMPRAS	CDS-02	COORDENADORIA DE COMPRAS	CDS-03
ARQUITETO	CDS-03	COORDENADORIA DE OBRAS	CDS-03
DIRETOR DO DEP. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CDS-02	COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CDS-03

ANEXO III

TABELAS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA (Para quem já possui vínculo estatutário efetivo).	CÓDIGO	PERCENTUAL
--	---------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Secretário (a) e Secretário Adjunto	FG-04	70% do valor do cargo.
Coordenador(a) de Programas, Coordenador(a) do Fundo Municipal de Saúde	FG-03	
Diretor(a) de Setor, Diretor(a) de Departamento, Diretor(a) de Programa	FG-02	
Chefe de Setor, Chefe de Departamento, Chefe de Programa	FG-01	