

LEI MUNICIPAL Nº 317, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

**SANCIONADA EM
18/12/2017**

“Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cícero Dantas – BA, instituída pela Lei Complementar Nº 200, de 19 de fevereiro de 2014, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÍCERO DANTAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 19 da Lei Complementar Nº 200, de 19 de fevereiro de 2014, passa a ter a seguinte redação:

Art. 19 – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cícero Dantas será constituída das seguintes secretárias e órgãos:

1. Gabinete do Prefeito – GABIP
2. Advocacia Geral do Município – AGM
3. Controladoria Geral do Município – CONGEM
4. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
5. Secretaria Municipal de Governo – SEGOV
6. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLA
7. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano – SEINF
8. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer - SEMEC
9. Secretaria Municipal de Saúde – SMS
10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC
11. Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos – SEMARH
12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
13. Secretaria Municipal de Esporte – SEME
14. Secretaria de Segurança Pública Municipal – SSPM
15. Secretaria Municipal de Finanças – SEMF

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1 – Chefia de Gabinete
- 1.2 – Assessoria Especial
- 1.3 - Assessoria de Imprensa
- 1.4 – Divisão de Arquivos e Expedientes

2. Advocacia Geral do Município

- 2.1 – Gabinete do Procurador
- 2.2 – Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa
- 2.3 - Procuradoria de Meio Ambiente, Patrimônio e Obras
- 2.4 – Procuradoria Fiscal
- 2.5 – Assessor da Procuradoria

3. Controladoria Geral do Município

- 3.1 – Divisão de Informações Gerenciais
- 3.2 - Divisão de Prestação de Contas

4. Secretaria Municipal de Administração

- 4.1 – Departamento de Administração
 - 4.1.1 – Divisão de Recursos Humanos
 - 4.1.2 – Divisão de Licitações e Contratos
 - 4.1.3 - Divisão de Compras e Almoxarifado
 - 4.1.4 - Divisão de Patrimônio
 - 4.1.5 – Divisão do Arquivo Municipal
 - 4.1.6 – Divisão de Informática

5. Secretaria de Governo

- 5.1 – Departamento Administrativo
 - 5.1.1 – Divisão de Atos Normativos
- 5.2 – Departamento de Relações Institucionais
 - 5.2.1 – Divisão de Assessoria aos Conselhos
- 5.3 – Departamento de Direitos Humanos
- 5.4 – Departamento de Políticas de Gênero

5.5– Departamentos de Políticas para a Juventude

5.6– Departamento de Comunicação Social

5.6.1 – Divisão de Cerimonial e Protocolo

5.6.2 – Divisão de Publicidade

5.6.3 Divisão de Mídia

6. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

6.1– Departamento de Indústria Comércio e Serviços

6.1.1 – Divisão de Fomento as Atividades Econômicas

6.1.2 - Divisão de Projetos Econômicos

6.1.3 – Divisão de Atividades Ambulantes

6.1.4 – Divisão de Abastecimento

6.1.5 – Divisão de Apoio as Atividades Turísticas

6.2– Departamento de Planejamento

6.2.1 – Divisão de Projetos Globais

6.2.2 Divisão de projetos Especiais

6.2.3 Divisão de Estudos Setoriais

7. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

7.1 – Departamento de Infraestrutura

7.1.1 – Divisão de execução e manutenção de obras e prédios públicos

7.1.2 – Divisão de Máquinas pesadas

7.2 – Departamento de Desenvolvimento Urbano

7.2.1 – Divisão de Uso e ocupação do solo

7.2.2 – Divisão de fiscalização e obras

7.3 – Departamento de Serviços Públicos

7.3.1 – Divisão de manutenção

7.3.2 – Divisão de parques, jardins e áreas verdes

7.3.3 – Divisão de Iluminação Pública

7.3.4 – Divisão de limpeza pública

7.3.5 – Divisão de veículos

8. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer

8.1 – Departamento de Educação

8.1.1 – Divisão de Administração e Recursos Humanos

8.1.2 – Divisão de Planejamento pedagógico

8.1.3 – Divisão de legislação e organização

8.1.4 – Divisão de inspeção escolar

8.1.5 – Divisão de apoio ao magistério

- 8.1.6 – Divisão de apoio ao estudante
- 8.1.7 – Divisão de educação especial
- 8.1.8 – Divisão de transporte escolar
- 8.2 – Departamento de Cultura
- 8.2.1 – Divisão de atividades artísticas e culturais

9. Secretaria Municipal de saúde

- 9.1 – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
- 9.1.1 -Secretaria Municipal de Saúde
- 9.2- ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA:
- 9.2.1 - Conselho Municipal de Saúde – CMS
- 9.3 - ÓRGÃO DE ATIVIDADE FINALÍSTICA
- 9.3.1 - Diretoria de Avaliação, Controle e Rede Ambulatorial e Hospitalar
- 9.3.2 - Coordenadoria de Planejamento, Avaliação, Controle e Auditoria
- 9.3.3 - Coordenadoria de Regulação e Marcação
- 9.3.4 - Coordenação de Saúde Mental
- 9.3.5 - Diretoria Administrativa Hospitalar
- 9.3.6 - Diretoria Centro de Especialidades Municipal
- 9.3.7 - Diretoria Clínica Hospitalar
- 9.3.8 - Coordenação de Enfermagem Hospitalar
- 9.3.9 - Diretoria de Atenção à Saúde:
- 9.3.10 - Coordenadoria de Atenção Básica
- 9.3.11 - Coordenadoria de Saúde Bucal
- 9.3.12 - Coordenadoria de NASF
- 9.3.13 - Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Imunologia
- 9.3.14 - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
- 9.3.15 - Coordenadoria de Central de Informações em Saúde
- 9.4 - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
- 9.4.1 - Diretoria Administrativa e Financeira
- 9.4.2 - Coordenadoria de Gestão e aplicação do Fundo Municipal de Saúde
- 9.4.3 - Setor de Almoxarifado e Patrimônio
- 9.4.5 - Setor de Recursos Humanos
- 9.4.6 - Setor de Transporte

10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

- 10.1 – Departamento de Assistência Social
- 10.1.1 – Divisão de apoio à infância e à adolescência
- 10.1.2 – Divisão de Assistência Social
- 10.1.3 – Divisão de organização e desenvolvimento comunitário
- 10.1.4 – Assistência Judiciária e defesa do consumidor
- 10.2 – Departamento de habitação
- 10.2.1 – Divisão de cadastro e lotes
- 10.2.2 – Divisão de controle e distribuição materiais

11. Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos

- 11.1 – Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos
- 11.1.1 – Divisão de Atividades Agrícolas
- 11.1.2 – Divisão de apoio à produção animal

11.1.3 – Divisão de Recursos hídricos

12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

12.1 – Departamento de Meio Ambiente

12.1.1 – Divisão de fiscalização ambiental

12.1.2 – Divisão de educação ambiental

13. Secretaria Municipal de Esporte

13.1 – Departamento de Esporte e Lazer

13.1.1 – Divisão de atividades e praças esportivas

13.1.2 – Divisão de projetos e lazer

14. Secretaria de Segurança Pública Municipal

14.1 – Departamento de Segurança Municipal

14.1.1 – Divisão da Guarda Municipal

15. Secretaria Municipal de Finanças

15.1 – Departamento de Finanças

15.1.2 – Divisão de Contabilidade

15.1.3 – Divisão do Tesouro

15.1.4 – Divisão de Orçamento

15.2 – Departamento de Tributos

15.2.1 – Divisão de Arrecadação

15.2.2 – Divisão de Fiscalização

15.2.3 – Divisão de Cadastro

16. Conselhos Municipais

Art. 2º - O Art. 23 da Lei Complementar Nº 200, de 19 de fevereiro de 2014, passa a ter a seguinte redação:

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de formular e executar as políticas de Administração geral, informatização e recursos humanos, competindo-lhe:

Art. 3º - O Art. 28 da Lei Complementar Nº 200, de 19 de fevereiro de 2014, passa a ter a seguinte redação, ficando incluído o capítulo I:

Título VII

Da Secretaria de Saúde

Da Competência e da Estrutura Organizacional Básica

Capítulo I

Competência

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, Órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, de acordo com as Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90, fica organizada nos termos da presente Lei com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde prestadas à população de forma individual e coletiva, competindo especificamente:

- I** - A promoção da saúde da população do município de Cícero Dantas - Bahia;
- II** - A execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individuais e coletiva;
- III** – A formulação e avaliação da política municipal de saúde;
- IV** - A regulação das atividades públicas e privadas relativa à saúde;
- V** - A vigilância em saúde;
- VI** - A participação na formulação e execução da política de recursos humanos
- VII** - A gestão do Fundo Municipal de Saúde.
- VIII** - Desenvolver outras atribuições correlatas.

Art. 4º - Ficam incluídos os artigos 28-A, 28-B, 28-C, 28-D, 28-E, 28-F, 28-G, 28-H, 28-I, 28-J, 28-K, 28-L, 28-M, 28-N, 28-O, 28-P, 28-Q, 28-R, 28-S, 28-T, 28-U e 28-V, ficando incluídos os capítulos II, III, IV, V e IV na Lei Complementar nº 200, de 19 de fevereiro de 2014, tratando da organização, competência e estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes redações:

Capítulo II

Da composição e competência dos órgãos

Do Órgão de Administração Superior

Do Secretário Municipal de Saúde

Art. 28-A. A Secretaria Municipal de Saúde tem por seu titular o Secretário Municipal de Saúde, nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação vigente.

§ 1º. O Secretário Municipal de Saúde, assistido pelos órgãos de deliberação coletiva, é responsável pela definição, execução e avaliação da Política Municipal de Saúde,

em consonância com o Plano de Governo, com o Plano Municipal de Saúde e com a legislação vigente.

§ 2º. Compete, ainda, ao Secretário Municipal de Saúde, a elaboração do Regimento Interno da Secretaria a ser aprovado por Decreto, observada a presente Lei, a legislação existente, assim como as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal.

Capítulo III

Do Órgão de Atividade Finalística

DA DIRETORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 28-B. Compete a **DIRETORIA DE AVALIAÇÃO, CONTROLE E REDE AMBULATORIAL E HOSPITALAR**, tem por finalidade coordenar, apoiar, monitorar e avaliar as ações e serviços de promoção e Assistência à Saúde, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas na política de Saúde do Município, compete:

- I. Coordenar e avaliar a política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS, no município;
- II. Criar instrumentos técnicos e legais para implantação de modelos de gestão;
- III. Criar instrumentos técnicos e legais para o desenvolvimento de gestão de redes assistenciais;
- IV. Elaborar parâmetros e indicadores gerenciais para gestão das redes assistenciais;
- V. Coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares municipais;

Art. 28-C. Compete a **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA**:

- I. Elaborar o planejamento local e distrital em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
- II. Garantir a aplicabilidade de critérios e indicadores técnicos para avaliação de ações e serviços próprios, conveniados e contratados;
- III. Elaborar e/ou atualizar manual de normas, rotinas, instruções e procedimentos, para organização das ações e serviços da Rede;
- IV. Articular-se com as Unidades de Saúde visando alimentação sistemática do fluxo de informações;
- V. Garantir o cumprimento das diretrizes e cronogramas operativos, referentes à produção de serviços;
- VI. Elaborar e manter sob controle boletins de Produção Ambulatorial e Hospitalar das Unidades, respeitando o teto físico - orçamentário estabelecido;
- VII. Elaborar o sistema de notificação a agravos e outros de interesse epidemiológico, de acordo com normas ministeriais;

- VIII. Proceder à consolidação, interpretação e processamento de dados sobre produção global de serviços, confrontando-as com metas estabelecidas;
- IX. Oferecer suporte técnico para o uso de aplicativos e equipamentos de informática;
- X. Manter atualizados dados cadastrais relativos aos sistemas ambulatorial e hospitalar;
- XI. Desenvolver auditoria analítica e operativa nas redes pública, contratada e conveniada do Sistema Único de Saúde, compete:
- XII. Programar e implementar atividade de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
- XIII. Estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica, e técnico-operacional;
- XIV. Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS Municipal;
- XV. Definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
- XVI. Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a Auditoria;
- XVII. Garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos;
- XVIII. Realizar a autorização de AIH'S E APAC'S.

Art. 28-D. Compete a **Coordenadoria de Central de Regulação e Marcação:**

- I. Elaborar plano de ação de regulação de saúde no âmbito do município;
- II. Definir, os protocolos técnicos, normativos e de intervenção que disciplinem o funcionamento da Central de Vagas e Internamentos;
- III. Articular-se com as Unidades, visando assegurar fluxo de informações, quanto à disponibilidade de serviços e/ou existência de recursos;
- IV. Acompanhar programação ambulatorial e hospitalar, mediante informações recebidas sobre necessidades, perspectivas, previsão de alta e ocorrência de óbitos;
- V. Manter atualizados os dados cadastrais do sistema;
- VI. Proceder à autorização da Guia de Internação Hospitalar, face à apresentação e análise do Laudo Médico;
- VII. Estabelecer e acompanhar o fluxo de pacientes através do sistema;
- VIII. Operacionalizar marcação de consultas;
- IX. Liberar a ocupação de leitos de acordo com a reserva efetuada;
- X. Operacionalizar a distribuição da Autorização de Internação Hospitalar - AIH e para procedimentos de alto custo de acordo com cotas estabelecidas;
- XI. Acompanhar o fluxo de pacientes através do sistema;
- XII. Estabelecer fluxo de avaliação do laudo médico, considerando as internações eletivas e de urgência / emergência, mediante análise prévia dos usuários;
- XIII. Proceder controle quanto à utilização e adequação dos documentos / autorizações para internação hospitalar no Município;
- XIV. Exercer outras competências correlatas.

Art. 28-E. Compete ao **Coordenador de Saúde Mental/CAPS:**

- I. Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.
- II. Coordenar a equipe do CAPS, técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre supervisão técnica de saúde municipal.
- III. Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- IV. Gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;
- V. Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.), realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
- VI. Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para SMS e ASF e responder a outras tarefas conforme o necessário;
- VII. Participar de reuniões promovidas pela SMS e outros sempre que necessário;
- VIII. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde);
- IX. Promover e estimular a participação popular bem como manter o Conselho Gestor da unidade.

Art. 28-F. Compete ao **Coordenador do Centro de Especialidade Municipal:**

- I. Colaborar no planejamento, assessorar e promover, ações de saúde na unidade.
- II. Apoiar técnica e operacionalmente as ações da equipe de saúde e especialidades.
- III. Colaborar para o planejamento e execução das atividades de seleção, contratação de pessoal e de educação continuada das equipes.
- IV. Colaborar no planejamento, para a adequação da unidade no que se refere a equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento dos programas em articulação intra e interinstitucional;
- V. Exercer outras competências correlatas;
- VI. Assegurar a implantação dos subprogramas integrantes para desenvolvimento da unidade;

Capítulo IV

DA DIRETORIA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 28-G. A **DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL**, através do Diretor do Hospital Municipal, que tem por finalidade coordenar, apoiar, monitorar e avaliar as ações e serviços do Hospital Municipal, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas na política de Saúde do Município, compete:

- I. Coordenar e avaliar os serviços ambulatorial e hospitalar do Hospital Municipal;
- II. Criar instrumentos técnicos e legais para implantação de modelos de gestão;
- III. criar instrumentos técnicos e legais para o desenvolvimento para integração da rede Hospitalar;
- IV. A responsabilidade Técnica pela Unidade;
- V. Elaboração de normas, rotinas e protocolos médicos para o funcionamento da unidade;
- VI. coordenar e acompanhar as ações e serviços na unidade.

Art. 28-H. Compete ao **Coordenador de Enfermagem:**

- I – Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- II – Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa / instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem;
- III – Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução Cofen nº 293/2004 informando, de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- IV – Informar, de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:
 - a) ausência de Enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa / instituição;
 - b) profissional de Enfermagem atuando na empresa / instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
 - c) profissional de Enfermagem atuando na empresa / instituição em situação irregular, inclusive quanto a inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastada por impedimento legal;
 - d) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa / instituição;
 - e) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V – Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI – Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

Art. 28-I. Compete ao **Diretor Clínico**:

I. Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

III. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

IV. Promover e exigir o exercício ético da medicina;

V. Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

VI. Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição

Capítulo V

DA DIRETORIA GERAL DE ATENÇÃO A SAÚDE

Art. 28-J. Compete a **DIRETORIA GERAL DE ATENÇÃO A SAÚDE**, coordenar, apoiar, monitorar e avaliar as ações e serviços de promoção e Assistência à Saúde, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas na política de Saúde do Município, tais como:

I. normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, no município, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II. normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, no âmbito da atenção básica em saúde, no município;

III. desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de atenção básica em saúde, no município;

IV. acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde e Estrutura Regimental Ministério da Saúde

V. prestar cooperação técnica às Unidades na organização de ações de atenção básica em saúde.

VI. garantir a execução dos Programas de Imunização segundo normas técnicas definidas;

VII. assessorar as Unidades de Saúde na realização de investigações e inquéritos epidemiológicos;

- VIII. manter atualizados registros e dados de Doenças de Notificação Compulsória;
- IX. assegurar informações necessárias e pertinentes à realização de estudos epidemiológicos;

Art. 28-K. Compete a **Coordenadoria de Saúde Bucal**:

- I. assegurar a implantação das ações estabelecidas no Plano Municipal de Saúde que visem o acesso da população aos serviços odontológicos;
- II. Elaborar e executar plano para redução da incidência de cáries na população infanto-juvenil;
- III. Conscientização à comunidade através de educação permanente em saúde, em integração com a comunidade;
- IV. Monitorar os centros de especialidades odontológicas, visando garantir serviços de qualidade à população.

Art. 28-L. Compete a **Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Imunologia**:

- I. assessorar os núcleos de Vigilância Epidemiológica nos Distritos Sanitários;
- II. normatizar rotinas e procedimentos, para atuação em Vigilância Epidemiológica, no âmbito do Município;
- III. identificar e analisar fatores condicionantes dos meios biológicos e ambientais na propagação de doenças;
- IV. dar apoio técnico e operacional para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de Vigilância Epidemiológica, fixando responsabilidade nos Distritos Sanitários executores;
- V. manter fluxo sistemático e atual dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos, sobretudo às Doenças de Notificação Compulsória;
- VI. assegurar a execução de Programas de Imunização, através dos Distritos Sanitários;
- VII. acompanhar coberturas vacinais para intervenções, quando necessário;
- VIII. manter articulação inter e intra institucional para garantir as coberturas programadas;
- IX. analisar dados prevendo as tendências dos agravos no plano municipal comparando-os com indicadores de saúde;
- X. orientar intervenções pertinentes;
- XI. participar de inquéritos epidemiológicos;
- XII. assessorar e apoiar tecnicamente, nas ações de prevenção, controle de doenças e tendências dos demais agravos à saúde;
- XIII. identificar e analisar tendências dos agravos agudos no município;
- XIV. analisar as taxas de morbimortalidade infantil, materno e geral;
- XV. assessorar e monitorar no desenvolvimento de atividade de educação e controle sanitário de produtos e substâncias de interesse da saúde, desde a produção, transporte, distribuição e consumo;

- XVI.** normatizar procedimentos e instrumentalizar tecnicamente os profissionais para a realização de ações de inspeção e fiscalização sanitária dos estabelecimentos comerciais e de serviços de interesse da saúde, de acordo com a legislação vigente;
- XVII.** coordenar e normatizar ações de fiscalização de estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação vigente;
- XVIII.** desenvolver atividades de educação, regulação e controle higiênico - sanitário sobre estabelecimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;
- XIX.** promover integração intersetorial com vistas à prevenção dos agravos, farmacovigilância, vigilância de toxinfecções e intoxicações;
- XX.** analisar e emitir parecer em processos administrativos decorrentes de ações da Vigilância Sanitária;
- XXI.** exercer outras competências correlatas
- XXII.** monitorar e interpretar aspectos e fatores de ordem socioeconômica que possam intervir no processo de saúde-enfermidade;
- XXIII.** monitorar a situação de saúde, através de registro e análise de dados, taxas de morbimortalidade infantil, materna e geral;

Art. 28-M. Compete a **Coordenadoria de Sistema de Informação em Saúde:**

- I.** Coordenar os sistemas de informação em saúde e articulação com o Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;
- II.** Implementar e acompanhar o processo de descentralização dos subsistemas de informações em saúde;
- III.** Monitorar os sistemas de informações implantados no Nível Central;
- IV.** Manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- V.** Garantir a consistência dos bancos de dados das informações em saúde;
- VI.** Analisar e avaliar processos de pagamento da rede contratada e conveniada, encaminhando-os ao Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- VII.** Proceder revisões técnicas e administrativas dos documentos, quando necessário, rejeitando aqueles que apresentem incorreções ou irregularidades;
- VIII.** Receber e organizar as informações da Produção Ambulatorial e Hospitalar das unidades públicas, contratadas e conveniadas;
- IX.** Operacionalizar o fluxo de faturas referentes aos serviços prestados;
- X.** Receber, relacionar e distribuir os documentos para Internação Hospitalar, mediante cotas estabelecidas e diretrizes do Ministério da Saúde;
- XI.** Proceder controle quanto à utilização e adequação dos documentos/autorizações para internação hospitalar;
- XII.** Gerar sínteses e discriminativo de créditos para o setor de pagamento;
- XIII.** Manter atualizado os Sistemas de Informações do SUS;
- XIV.** Gerar sínteses e discriminativos de créditos ao setor de pagamento e aos prestadores da rede controlada;
- XV.** Emitir relatório de acompanhamento de produção;
- XVI.** Receber e organizar a cobrança das Autorizações para Procedimentos de Alta Complexidade - APAC;

XVII. Exercer outras competências correlatas

Art. 28-N. Compete a **Coordenadoria de Atenção Básica:**

- I. Colaborar no planejamento, assessorar e promover, ações de saúde na família;
- II. Apoiar técnica e operacionalmente as ações da equipe de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde.
- III. Colaborar para o planejamento e execução das atividades de seleção, contratação de pessoal e de educação continuada das equipes.
- IV. Colaborar no planejamento, para a adequação de Unidades de Saúde da família no que se refere a equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento dos programas em articulação intra e interinstitucional;
- V. Exercer outras competências correlatas;
- VI. Assegurar a implantação dos subprogramas integrantes da Estratégia de Saúde da Família;
- VII. Acompanhar os indicadores da atenção básica e suas variações, considerando intervenções que visem a melhoria do sistema de saúde do seu território;

Art. 28-O. Compete a **Coordenadoria do NASF Núcleo de Apoio a Saúde da Família:**

- I. Colaborar no planejamento, assessorar e promover, ações de saúde na família;
- II. Apoiar técnica e operacionalmente as ações da equipe de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde.
- III. Capacitar profissionais da Saúde da Família como multiplicadores de conhecimento com vistas a promoção da saúde.
- IV. Colaborar no planejamento, para a adequação de Unidades de Saúde da família no que se refere a equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento dos programas em articulação intra e interinstitucional;
- V. Exercer outras competências correlatas;

Art. 28-P. Compete a **Coordenadoria de Assistência Farmacêutica:**

- I. Padronizar medicamentos (elenco básico e padrão de qualidade), conforme perfil epidemiológico e base científica atual;
- II. Suporte à prescrição habilitada baseada em princípios científicos;
- III. Análise do registro do medicamento no Ministério da Saúde e Certificado de Boas Práticas por linha de Produção para a forma farmacêutica em questão, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- IV. Armazenamento e distribuição de medicamentos segundo normas técnicas;
- V. Solicitação de aquisição e distribuição conforme previsão de necessidades;
- VI. Dispensação, entendida como ato essencialmente de orientação quanto ao uso adequado do medicamento, realizado pelo farmacêutico;
- VII. Educação em saúde quanto ao uso racional de medicamentos;
- VIII. Orientação quanto à segurança e qualidade de produtos medicamentosos

Capítulo VI

Do Órgão de Execução Instrumental

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 28-Q. Compete a **DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**:

- I. Promover a elaboração de projetos e propostas visando à captação de recursos junto a outras esferas de governos;
- II. Promover o acompanhamento e controle da execução de Financeira, de convênios e do Fundo Municipal de Saúde;
- III. Formular prestação de contas de convênios, acordos e contratos firmados pela Administração Municipal na área de saúde;
- IV. Desenvolver outras atividades inerentes ao setor.

Art. 28-R. Compete ao **Setor de Recursos Humanos**:

- I. Atuar em projetos associados à capacitação e desenvolvimento de servidores;
- II. Acompanhar e avaliar ações relacionadas ao desenvolvimento dos servidores;
- III. Planejar, gerenciar e executar as atividades de recursos humanos, compreendidas as de recrutamento, seleção, administração, capacitação e desenvolvimento e de saúde dos servidores;
- IV. Acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores.
- V. Acompanhar, arquivar e monitorar a atualização de documentação pertinente as atividades exercidas pelos servidores no âmbito da secretaria municipal de saúde.
- VI. Informar a Coordenadoria de informação sobre movimentação de servidores para alimentação nos cadastros nacionais.

Art. 28-S. Compete ao **Setor de Almoxarifado e Patrimônio**:

- I. Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos pertinentes à Recursos Materiais e Patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Acompanhar a instrução de processos, prestação de informações ou de providências na Secretaria;
- III. Assistir ao Coordenador em assuntos compreendidos na área de competência da respectiva Coordenadoria;
- IV. Expedir instruções na área de sua competência;
- V. Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria;
- VI. Apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos ao setor, quando solicitado;
- VII. Propor ao Secretário a constituição de comissões e grupos de trabalhos e a designação dos respectivos responsáveis para execução de atividades especiais;

- VIII. Propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob a sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- IX. Articular-se com as demais Unidades, com vistas a integração das atividades da Secretaria;
- X. Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- XI. Indicar ao órgão de Recursos Humanos da Secretaria as necessidades de treinamento para os servidores que lhe são subordinados;
- XII. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 28-T. Compete ao **Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde:**

- I – executar o controle, conservação e manutenção da limpeza dos veículos, responsabilizando-se pela regularidade da documentação dos veículos oficiais;
- II – providenciar o abastecimento e lubrificação, bem como a execução de reparos mecânicos e elétricos nos veículos oficiais;
- III – controlar a ficha diária de cada veículo, com anotação de todas as tarefas realizadas, bem como a quilometragem percorrida e o consumo de combustíveis e lubrificantes;
- IV – apurar as causas de acidentes com veículos oficiais, por meio de sindicância, e propor abertura de inquérito administrativo, a critério da autoridade superior, considerando a gravidade do evento, bem como registrar a ocorrência junto ao DETRAN e à Polícia Civil;
- V - organizar a escala de plantão dos motoristas, bem como plano de atendimento das atividades a serem executadas;
- VI - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios;

Art. 28-U. Compete a **Coordenadoria de Gestão e Aplicação do Fundo Municipal de Saúde:**

- I. Coordenar a elaboração de programas e projetos, bem como a formulação da proposta de programação e do orçamento da Secretaria;
- II. Acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações;
- III. Proceder ao levantamento da necessidade de recursos financeiros destinados à execução do programa de trabalho da Secretaria;
- IV. Proceder à execução orçamentária e financeira, observadas as normas e procedimentos relativos à licitação, contrato, empenho e pagamento;
- V. Elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
- VI. Organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
- VII. Prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;

VIII. Acompanhar e avaliar os demonstrativos da execução orçamentária e financeira produzidos pelo Fundo Municipal de Saúde;

IX. Exercer outras competências correlatas

Art. 28-V. À Secretaria Municipal de Saúde, através do Município, é facultado celebrar convênio com instituições governamentais e não-governamentais para execução de atividades definidas no art. 28-A desta Lei.

§ 1º. A Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família deverá ser ocupada por profissional de nível superior graduado em enfermagem.

§ 2º. A Coordenadoria de Saúde Bucal da Unidade de Saúde da Família deverá ser ocupada por profissional de nível superior graduado em Odontologia.

§ 3º. No corpo desta Lei, fica anexada a Tabela de cargos de provimento em comissão, de direção e demais chefias e o organograma representativo da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º. Para o desempenho das funções estabelecidas na presente Lei, os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão da Secretaria Municipal de Saúde participarão de programas de capacitação específicos.

§ 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei referentes à Secretaria Municipal de Saúde, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º - Fica incluído o Art. 30-D, na Lei Complementar Nº 200/2014, dispondo sobre a competência da Secretaria Municipal de Finanças, deixando a mesma de fazer parte da competência da Secretaria Municipal de Administração:

Art. 30-D - A Secretaria Municipal de Finanças tem a finalidade de formular e executar as políticas de Planejamento Global, Controle Financeiro e Orçamentária, competindo-lhe:

I – Analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;

II – Elaborar projetos visando à captação de recursos para o município;

III – Coordenar e avaliar a política tributária do município;

IV – Estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;

V – Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;

VI – Proceder à orientação fiscal e tributária;

VII – Administrar a contabilidade geral do município;

VIII – Elaborar a programação financeira do município;

IX – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º - Ficam revogados os incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, do Art. 23 da Lei Complementar Nº 200/2014.

Art. 6º - Ficam revogados os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do Art. 28 da Lei Complementar Nº 200/2014.

Art. 7º - Ficam alteradas as Tabelas IV e IX, que passam a ter as denominações decorrentes desta Lei, e fica incluída a Tabela XII, todas anexas na Lei.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir na Lei Orçamentária de 2017, as secretarias e ações criadas por essa Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, autorizando a:

I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações orçamentárias, com a finalidade de adequação à presente Lei, no limite da Lei Orçamentária;

II – Transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária, em decorrência desta Lei;

III - realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à pela presente Lei.

Art. 10º - Em decorrência das alterações advindas por essa Lei, ficam alterados, no que couberem, os Anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2017, Plano Plurianual 2014 - 2017, Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2017, bem como seu Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data e sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÍCERO DANTAS-BA, em 18 de dezembro de 2017.

RICARDO ALMEIDA NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I
Quadro de Cargos de Provimento em Comissão

Tabela IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor R\$
Secretário Municipal	01	CNE-01	5.000,00
Assessor Especial	01	CNE-02	2.700,00
Diretor do departamento de Finanças	01	CC-01	1.200,00
Gerente da Divisão de Contabilidade	01	CC-02	1.200,00
Tesoureiro Municipal	01	CC-02	1.200,00
Gerente da divisão de orçamento	01	CC-02	1.200,00
Diretor do departamento de tributos	01	CC-01	1.200,00
Chefe da divisão de arrecadação	01	CC-04	937,00
Chefe da divisão de fiscalização	01	CC-04	937,00

Tabela IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE/ÓRGÃO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$
Secretaria Municipal de Saúde	1	Secretário Municipal de Saúde	CNE-01	5.000,00
	1	Assessor Especial	CNE-02	2.700,00
	1	Assessor Jurídico	CC-01	1.200,00
	2	Assistente de Secretaria	CC-04	937,00
Diretoria de Avaliação, Controle e da Rede Ambulatorial e Hospitalar	1	Coordenador de Planejamento, Avaliação, Controle e Auditoria	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de Regulação e Marcação	CC-01	1.200,00
	1	Coordenador do Centro de Especialidade Municipal	CC-01	1.200,00
	1	Diretor Clínico do Hospital Municipal	CNE-02	2.700,00
		Diretor Administrativo do Hospital Municipal	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de Enfermagem Hospital Municipal	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador Saúde Mental/CAPS	CNE-02	2.700,00
	6	Encarregado de Serviços	CC-04	937,00
Diretoria Administrativa e Financeira	1	Coordenador de Gestão e Aplicação do Fundo de Saúde	CNE-02	2.700,00
	1	Chefe de Setor de Almojarifado e Patrimônio	CC-01	1.200,00
	1	Chefe de Setor de Recursos Humanos	CC-01	1.200,00
	1	Chefe de Setor de Transporte	CC-01	937,00
	2	Assistente de Secretaria	CC-04	937,00
Diretoria de Atenção à Saúde	1	Coordenador de Atenção Básica	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de Saúde Bucal	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de Sistema de Informações em Saúde	CC-01	1.200,00
	1	Coordenador de Vigilância em Saúde e Imunologia	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de Assistência Farmacêutica	CNE-02	2.700,00
	1	Coordenador de NASF	CNE-02	2.700,00
	2	Auxiliar de Coordenação	CC-04	937,00

Tabela XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor R\$
Secretário Municipal	01	CNE-01	5.000,00
Assessor Especial	01	CNE-02	2.700,00
Gerente do Departamento de Administração	01	CC-02	937,00
Assessor I	01	CC-01	1.200,00
Gerente da divisão de Recursos Humanos	01	CC-02	937,00
Diretor de Licitação e Contratos	01	CNE-02	2.700,00
Diretor da divisão de compras e almoxarifado	01	CC-01	1.200,00
Chefe da divisão de Patrimônio	01	CC-04	937,00
Chefe da Divisão do Arquivo Municipal	01	CC-04	937,00
Chefe da Divisão de Informática	01	CC-04	937,00
Chefe da Divisão de Cadastro	01	CC-04	937,00
Assistente de Administração	01	CC-04	937,00
Oficial de Gabinete	01	CC-04	937,00
Encarregado de Serviços	01	CC-04	937,00