



**LEI Nº 1025/11, DE 04 DE MARÇO DE 2011.**

**“Transforma, sem aumento de despesa, cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa do Município no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências.”**

Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu SANCIONO, a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam transformados os cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa do Município, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS e no Fundo Municipal de Saúde – FMS, prevista no anexo II da Lei n.º 917/09, e na Lei n.º 042/93, respectivamente, conforme descrito no anexo I desta lei.

Art.2º - Os cargos de que trata o art. 1º desta lei serão providos por livre nomeação do chefe do Poder Executivo Municipal e os nomeados deverão possuir, como pré-requisito mínimo para investidura, o ensino médio completo.

Art. 3º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão de que trata esta lei, são as indicadas no anexo II.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**PREFEITO**



## ANEXO I

| <b>CARGOS A SEREM EXTINTOS</b>                                      | <b>SÍMBOLO</b> |
|---|----------------|
| CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE VETORES                             | DAS09          |
| CHEFE DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                           | DAS09          |
| CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM DA PROGRAMAÇÃO INTEGRADA               | DAS08          |
| CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE VISTORIA              | DAS09          |
| CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA | DAS08          |
| CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DE DADOS - PA                       | DAS08          |
| CHEFE DO SETOR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS                  | DAS08          |
| CHEFE DO SETOR DE LAVANDERIA - PA                                   | DAS08          |
| CHEFE DO SETOR DE PESSOAL ESTATUTÁRIO                               | DAS08          |
| CHEFE DO SETOR DE PESSOAL EXTRA-QUADROS                             | DAS08          |
| SUBDIRETOR DO PRONTO ATENDIMENTO - PA                               | DAS10          |
| SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA     | SS             |
| SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA E INFORMAÇÃO EM SAÚDE         | SS             |

| <b>CARGOS A SEREM CRIADOS - FMS</b>                           | <b>QUANTIDADE</b> | <b>SÍMBOLO</b> |
|---|-------------------|----------------|
| ASSESSOR DO FMS PARA COMPRAS, OBRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS | 01                | DAS10          |
| ASSESSOR DO FMS PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA     | 01                | DAS10          |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA DO FMS                 | 01                | CC2            |
| <b>CARGOS A SEREM CRIADOS - SEMUS</b>                         | <b>QUANTIDADE</b> | <b>SÍMBOLO</b> |
| COORDENADOR DAS RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS                      | 01                | CC2            |
| COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II              | 01                | CC2            |
| COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL | 01                | CC2            |
| COORDENADOR DO HIPERDIA                                       | 01                | CC2            |
| COORDENADOR DO PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE            | 01                | CC2            |
| COORDENADOR DO PROGRAMA DE DST-AIDS                           | 01                | CC2            |

### Legenda:

|          |  |
|----------|--|
| FMS      | - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                       |
| HIPERDIA | - PROGRAMA DE ATENÇÃO A HIPERTENSOS E DIABÉTICOS |
| SEMUS    | - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                  |



## ANEXO II

| CARGO   | ATRIBUIÇÃO   |
|---|--|
| Assessor do FMS para Compras, Obras e Contratação de Serviços | <ul style="list-style-type: none"><li>- assessorar diretamente o Gestor do FMS na elaboração de editais de licitação para compra de material, obras e contratação de serviços;</li><li>- promover a cotação de preços para as compras, obras e contratação de serviços para o FMS;</li><li>- representar o gestor do FMS nas licitações realizadas pelo CPLMSO;</li><li>- emitir parecer e certificar quanto à economicidade nas despesas a serem realizadas pelo FMS;</li><li>- acompanhar todos os procedimentos licitatórios do FMS até o seu término, devendo realizar relatórios periódicos ao Gestor do FMS.</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>   |
| Assessor do FMS para Execução Orçamentária                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- gerenciar e controlar todas as atividades e procedimentos relativos à Execução Orçamentária do FMS, tais como a emissão de notas de reserva, de notas de empenho e de ordens de pagamento;</li><li>- controlar os recursos provenientes do FMS destinados a de adiantamentos;</li><li>- coordenar e executar as atividades de verificação prévia de regularidade dos processos de realização de despesas do FMS;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>   |
| Diretor de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde             | <ul style="list-style-type: none"><li>- executar atividades de registro e controle contábil da administração financeira FMS;</li><li>- preparar e controlar os pagamentos a serem realizados com recursos do FMS, bem como estabelecer programação mensal e anual de desembolso;</li><li>- promover a conciliação bancária das contas do FMS;</li><li>- representar o gestor do FMS e desempenhar todas as tarefas operacionais junto às Instituições Bancárias;</li><li>- promover análises e controle das receitas transferidas pelos Governos Federal e Estadual para o FMS;</li><li>- propor a escala de férias do pessoal que lhe é subordinado, como também acompanhar o desempenho destes servidores;</li><li>- elaborar relatórios mensais da movimentação bancária do FMS para apreciação do Secretário, bem como planilha com a previsão de realização de despesas contínuas;</li><li>- manter organizada a documentação da Tesouraria do FMS;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul> |
| Coordenador das Residências Terapêuticas                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar, organizar e monitorar os serviços prestados pelos Cuidadores aos moradores das residências terapêuticas;</li><li>- articular a prestação de serviços dos profissionais de saúde aos moradores das residências terapêuticas;</li><li>- providenciar todas as medidas e provisões necessárias para o bem-estar e segurança pessoal dos moradores das residências terapêuticas;</li><li>- estimular e mediar o relacionamento dos moradores das residências terapêuticas entre si e com os familiares e a comunidade em que estão inseridas;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>   |
| Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial II              | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar os serviços prestados pelos profissionais de saúde aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial II;</li><li>- organizar agenda de atividades para os usuários;</li><li>- promover a integração dos profissionais entre si e com os usuários;</li><li>- pautar e coordenar as reuniões de equipe;</li><li>- providenciar todas as medidas e provisões necessárias para o bem-estar e segurança pessoal dos usuários do serviço;</li><li>- estimular e mediar o relacionamento dos usuários do CAPS II entre si e com os familiares e a comunidade em que estão inseridos;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>   |



|   |  |
|---|--|
| Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar os serviços prestados pelos profissionais de saúde aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil;</li><li>- organizar agenda de atividades para os usuários;</li><li>- promover a integração dos profissionais entre si e com os usuários;</li><li>- pautar e coordenar as reuniões de equipe;</li><li>- providenciar todas as medidas e provisões necessárias para o bem-estar e segurança pessoal dos usuários do serviço;</li><li>- estimular e mediar o relacionamento dos usuários do CAPS-IJ entre si e com familiares e comunidade escolar;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>  |
| Coordenador do Hiperdia                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar e gerenciar o Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Hipertensos e Diabéticos – HiperDia ;</li><li>- promover o monitoramento contínuo da atenção aos portadores de Hipertensão e Diabetes na rede pública municipal e produzir relatórios periódicos com dados sobre o acompanhamento;</li><li>- gerenciar a base municipal de dados sobre incidência e cuidados aos portadores Hipertensão e Diabetes no âmbito do município;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>  |
| Coordenador do Programa de Controle da Tuberculose            | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar os serviços prestados pelos profissionais de saúde aos usuários do Programa de Combate à Tuberculose - PCT;</li><li>- coordenar o processo de alimentação de dados do município para o sistema de informações sobre a Tuberculose;</li><li>- organizar e coordenar as atividades e procedimentos voltados para a identificação da doença em casos de suspeição e para o acompanhamento diagnóstico dos pacientes em tratamento;</li><li>- agendar e coordenar as visitas aos pacientes usuários do Programa;</li><li>- desenvolver estratégias junto à equipe para reduzir a zero o abandono do tratamento;</li><li>- coordenar o processo de capacitação dos profissionais de saúde da rede municipal, particularmente dos agentes comunitários de saúde, para detecção dos casos suspeitos de Tuberculose;</li><li>- promover e coordenar campanhas de esclarecimentos à população;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>  |
| Coordenador do Programa de DST-AIDS                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar os serviços prestados pelos profissionais de saúde aos usuários do Programa de DST-AIDS;</li><li>- desenvolver ações de vigilância epidemiológica em HIV/AIDS e outras DST e manter atualizado os bancos de dados e investir tecnicamente na melhoria da qualidade das informações, conforme pactuação entre os três níveis de gestão;</li><li>- propor e pactuar estratégias para o aprimoramento da gestão municipal das ações de prevenção e controle de DST/Aids;</li><li>- propor ações para promover a institucionalização e a sustentabilidade das atividades municipais de controle da epidemia de DST/Aids inclusive das desenvolvidas por ONGs;</li><li>- elaborar e acompanhar o Planejamento Estratégico do programa municipal de DST/Aids e os Planos de Ações e Metas anuais;</li><li>- promover a humanização e estratégias para melhoria da qualidade da assistência prestada aos pacientes no município;</li><li>- elaboração de relatório anual contendo avaliação das ações realizadas sobre a epidemia de Aids, a infecção pelo HIV e a disseminação das outras DST no seu território, a ser submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;</li><li>- desempenhar outras atribuições afins.</li></ul> |