



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM EXECUTIVA Nº 008 DE 19 DE JANEIRO DE 2022

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir nos termos da Lei Orgânica Municipal, convocar extraordinariamente, para apreciação, em regime especial de urgência, de submeter à elevada apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei que acompanha a presente mensagem, que dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Certo da compreensão desta Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do projeto de lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e nobres pares votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.

Ângelo de Macedo Alves

*MD. Presidente da Câmara Municipal
Arraial do Cabo - RJ*

*Recebido em
21/01/22*

as: 14:25



PROJETO DE LEI

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a Reestruturação Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Os artigos 2º e 3º da Lei Municipal nº 2.276 de 26 de janeiro de 2021, passa a vigorar da seguinte forma:

“**Artigo 2º** – Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)
Secretário Municipal de Saúde
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, quanto o hospitalar;• Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência;• Coordenar e acompanhar os cumprimentos das metas de governo relacionados à sua secretaria.
Subsecretário de Saúde
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;• Orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações de saúde;• Assessorar o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Diretor Administrativo HGAC
<ul style="list-style-type: none">• Gerir o Hospital Geral de Arraial do Cabo;• Acompanhar a execução de contratos e serviços relacionados ao HGAC;• Delegar função e monitorar os servidores e terceirizados;• Implantar e desenvolver ações e medidas de administrativas objetivando a melhoria do serviço prestado no HGAC.
Diretor Financeiro da Secretaria de Saúde
<ul style="list-style-type: none">• Executar o planejamento financeiro, relatórios, conformidades fiscais e investimentos;• Supervisionar as atividades e operações financeiras;



- Planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias;
- Controlar os recursos financeiros, desde a organização e o planejamento dos gastos, até o balanço de receitas e despesas;
- Executar outras atribuições afins.

Direção de Faturamento da Secretaria de Saúde

- Analisar e Supervisionar o faturamento e produtividade da Secretaria de Saúde;
- Analisar e Supervisionar a cobrança correta conforme contrato e prontuário;
- Atuar como gestão e administração do faturamento e cobrança;
- Fazer conferência de contas e valores;
- Receber e preparar documentos para análise cadastral e liberação de crédito, a fim de gerar faturamento e o recebimento de recursos.

Direção da Atenção Básica em Saúde

- Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação do cuidado e das ações no território e a integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços da rede de atenção no município.

Direção de Engenharia

- Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos de engenharia relacionados à Secretaria de Saúde, para construção e manutenção de obras de edificações, definindo sistemas e programas de atuação.
- Realizar a gestão baseada em resultados, coordenando equipes.
- Coordenar os processos de normatização, racionalização e avaliação de custo e benefício dos programas e processos de engenharia.

Direção de Planejamento de Saúde

- Incorporar o núcleo de coordenações estratégicas de gestão, planejamento e controle em conjunto com as diretorias financeira, contábil e as coordenações de compras e o núcleo de educação permanente;
- Acompanhar captações de recursos;
- Responder pela área de análise da situação de saúde, garantindo a produção de informações consistentes, diagnósticas e propositivas, que devem fundamentar os processos de planejamento e gestão do SUS, bem como as estratégias norteadoras da Política de Saúde;
- Identificar e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde;
- Executar avaliação sistemática das ações e das políticas implantadas da Secretária Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO

- Coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretária Municipal de Saúde.

Direção de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde

- Planejar, organizar, dirigir e controlar ações relacionadas à gestão dos recursos humanos da Secretaria de Saúde;
- Implantar e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- Realizar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Remuneração e Benefícios da Secretaria de Saúde

- Planejar, organizar, dirigir e controlar a folha de pagamento da Secretaria de Saúde;
- Acompanhar o pagamento de benefícios aos servidores da Secretaria de Saúde;
- Realizar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Contabilidade da Secretaria de Saúde

- Auxiliar no planejamento contábil, relatórios, conformidades fiscais;
- Realizar as atividades e operações financeiras;
- Analisar e acompanhar lançamentos contábeis;
- Auxiliar na gestão contábil, desde a organização e o planejamento dos gastos, até o balanço de receitas e despesas;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe do Setor de Tesouraria da Secretaria de Saúde

- Realizar as movimentações financeiras em conjunto com o ordenador de despesas;
- Auxiliar no registro, relatórios, conformidades bancárias e contábeis;
- Analisar e acompanhar lançamentos contábeis e financeiros;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe do Núcleo Interno de Regulação do HGAC

- Gerenciar a equipe da Central de Regulação do HGAC;
- Compartilhar informações com a central reguladora;
- Delimitar o perfil de complexidade dos atendimentos no SUS;
- Criar protocolos e buscar apoio na Rede de Atenção à Saúde (RAS) conforme pactuações;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe da Central de Atendimento ao Paciente do HGAC

- Gerenciar a equipe da Central de Atendimento ao Paciente do HGAC, composta pelos serviços de recepção e maqueiros;



- Coordenar, planejar e criar os procedimentos de atendimento aos pacientes do HGAC;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe Administrativo da Policlínica Municipal

- Gerir o pessoal administrativo da Policlínica Municipal;
- Planejar e acompanhar as atividades administrativas na Policlínica Municipal;
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- Executar outras atividades afins.

Chefe de Enfermagem da Policlínica Municipal

- Gerir a equipe de enfermagem da Policlínica Municipal;
- Planejar e acompanhar assistência de enfermagem na Policlínica Municipal;
- Acompanhar e auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade;
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- Executar outras atividades afins.

Direção Operacional do HGAC

- Gerir a equipe de serviços de suporte do Hospital Geral de Arraial do Cabo;
- Planejar, analisar e executar atividades meio para a prestação dos serviços de saúde do HGAC;
- Acompanhar a execução das atividades de apoio aos serviços de saúde;
- Executar outras atividades afins.

Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde

- Receber ordens judiciais;
- Receber notificações dos órgãos de controle e de representação;
- Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica;
- Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações;
- Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços de saúde;
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Compras da Secretaria de Saúde

- Gerir a equipe de compras da Secretaria de Saúde;
- Auxiliar no Planejamento de compras e contratações necessárias para a prestação dos serviços de saúde;
- Acompanhar os prazos dos contratos e aditamentos;
- Elaborar termos de referência;



- Executar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde

- Gerir a equipe do setor de Patrimônio;
- Controlar e manter os registros de movimentação patrimonial;
- Dar entrada no sistema da gestão pública dos bens adquiridos através de processos;
- Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de patrimônio;
- Realizar o inventário anual;
- Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Chefe do Setor de Almoarifado da Secretaria de Saúde

- Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais;
- Dar entrada dos materiais adquiridos no sistema da gestão pública através de processos;
- Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de materiais de consumo;
- Realizar o balanço mensal;
- Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Chefe do Pronto Socorro Avançado de Figueira

- Gerir, com apoio da Direção do HGAC, o Pronto Socorro Avançado de Figueira;
- Planejar, analisar e acompanhar a execução das atividades no Pronto Socorro Avançado de Figueira;
- Delegar função e monitorar os servidores e terceirizados;
- Implantar e desenvolver ações e medidas de administrativas objetivando a melhoria do serviço prestado no Pronto Socorro Avançado de Figueira.

Chefe de Supervisão das Unidades de Estratégia de Saúde da Família

- Planejar e acompanhar assistência prestada nas Unidades de ESF;
- Auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade;
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Centro de Especialidades Odontológicas

- Gerir a equipe de profissionais do CEO;



- Realizar ações de prevenção de saúde bucal para as famílias e indivíduos mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais funcionários da equipe, buscando aprimorar e integrar ações de saúde de forma disciplinar;
- Promover promoção, prevenção, assistência e reabilitação individual e coletiva a todas as famílias segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
- Executar outras atividades afins.

Chefe dos Programas da Atenção Básica em Saúde

- Coordenar as ações dos programas de atenção básica em saúde;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades de integração de ações nos programas de atenção básica em saúde, para as famílias e indivíduos mediante planejamento local;
- Identificar os recursos disponíveis para custeio e efetiva aplicação nos programas de atenção básica em saúde.
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Programa Melhor em Casa

- Gerir e organizar as ações da equipe do Programa Melhor em Casa;
- Planejar e acompanhar as atividades com intuito de garantir o atendimento da diretrizes do projeto;
- Auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade;
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- fortalecer os atendimentos na saúde pública e reforçar o enfoque da humanização no SUS;
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Programa de Saúde Bucal

- Planejar, organizar e executar atividades de higiene bucal em conjunto com as unidades e Estratégia de Saúde da Família;
- Implementar ações que objetivem inibir fatores que cooperam para aumentar a demanda das doenças bucais;
- Promover, implantar, supervisionar e avaliar uma política de promoção da saúde que prioriza de forma universal, igualitária, à atenção a saúde bucal.

Chefe do Programa de Saúde Mental

- Organizar assistências às pessoas com necessidades de tratamento e cuidados específicos em saúde mental;
- Favorecer a inserção social dos usuários, através de ações participativas e integradas no município;



- Permitir acesso a tratamento respeitoso e não invasivo;
- Oferecer assistência Psicossocial aos usuários de convivência e seus familiares;
- Oferecer atividades em oficinas terapêuticas com orientações da Equipe de Saúde Mental;
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Centro de Atenção Psicossocial

- Supervisionar serviços de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional e que atua sobre a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimentos às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, com necessidades decorrentes ao uso de álcool e de outras drogas, seja em situações de crise ou reabilitação psicossocial;
- Oferecer a realização de acompanhamento clínico, e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários.
- Executar outras atividades afins.

Chefe da Farmácia Judicial da Secretaria de Saúde

- Planejar e executar a aquisição e distribuição dos medicamentos em atendimento à decisões judiciais e processos administrativos;
- Coordenar e orientar treinamentos com os funcionários para melhor atendimento à população;
- Prestar contas às medicações fornecidas;
- Analisar e registrar os pedidos de medicação, controle de estoque e validade dos mesmos;
- Implantar protocolos para melhor funcionamento do município;
- Executar outras atividades afins.

Chefe da Farmácia Atenção Básica da Secretaria de Saúde

- Planejar e executar a aquisição e distribuição dos medicamentos em atendimento da grade básica;
- Coordenar e orientar treinamentos com os funcionários para melhor atendimento à população;
- Prestar contas às medicações fornecidas;
- Analisar e registrar os pedidos de medicação, controle de estoque e validade dos mesmos;
- Implantar protocolos para melhor funcionamento do município;
- Executar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Farmácia HGAC

- Orientar tecnicamente todas as áreas que compõem o setor de farmácia;



- Manter o controle de estoque, armazenagem e distribuição de medicamentos;
- Gerenciar o controle de insumos, a produção e produtos farmacêuticos;
- Gerenciar atividades farmacêuticas, farmácia clínica, dispensação de medicamentos, atenção e gestão de serviço de saúde;
- Disponibilizar medicamentos;
- Executar outras atribuições afins.

Direção da Vigilância em Saúde

- Planejar, organizar e acompanhar as ações dos programas ligados à vigilância em saúde municipal;
- Identificar e avaliar um conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudança de fatores determinantes no meio ambiente que interferem na saúde da população;
- Identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde;
- Atuar nas áreas de aprovação para edificações de interesse à saúde, controle da qualidade da água, doenças ocupacionais, entre outras;
- Realizar outras atividades afins.

Assessor Especial I

- Prestar suporte administrativo às Direções Técnicas e ao Secretário de Saúde;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria.
- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Chefe do Setor de Patrimônio do HGAC

- Gerir a equipe do setor de Patrimônio do HGAC;
- Controlar e manter os registros de movimentação patrimonial do HGAC;
- Dar entrada no sistema da gestão pública dos bens adquiridos através de processos;
- Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de patrimônio;
- Realizar o inventário anual;
- Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;



- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Chefe do Setor de Almojarifado do HGAC

- Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais do HGAC;
- Dar entrada dos materiais adquiridos no sistema da gestão pública através de processos;
- Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de materiais de consumo;
- Realizar o balanço mensal;
- Organizar o almojarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Chefe do Programa de Imunização

- Coordenar atividades de vacinação, que tem como objetivo erradicar, eliminar e controlar as doenças que são prevenidas com o uso de vacinas;
- Coordenar e controlar os locais fixos de vacinação, localizado nos postos de saúde, pronto atendimento e hospital;
- Atuar nas campanhas de vacinação, vacinação de bloqueio na vigência de surtos e epidemias, bem como a vacinação de rotina;
- Controlar as distribuições das vacinas, seringas e agulhas nos postos de vacinação.

Chefe do Programa de Vigilância em Saúde Ambiental

- Identificar e avaliar um conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudança de fatores determinantes no meio ambiente que interferem na saúde da população;
- Identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde;
- Atuar nas áreas de aprovação para edificações de interesse à saúde, controle da qualidade da água, doenças ocupacionais, entre outras.

Chefe do Programa de Vigilância Epidemiológica

- Identificar ações que proporcionam o conhecimento, a detecção, ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
- Executar a investigação epidemiológica de casos e surtos;
- Desempenhar outras atividades afins.

Chefe do Programa de Vigilância Sanitária

- Fiscalizar a classificação dos produtos segundo o critério de risco epidemiológico;



- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias e o perfil de contaminação dos alimentos;
- Acompanhar e realizar a coleta de amostras de produtos de interesse, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe do Programa PAISMCA

- Implantar ações de saúde que contribuam para a garantia dos direitos humanos das mulheres e reduzam a morbimortalidade por causas preveníveis e evitáveis;
- Incluir ações educativas e preventivas à assistência;
- Criar ações para o atendimento à saúde da criança com ênfase aquelas com riscos;
- Utilizar o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento como metodologia para organização da assistência à criança;
- Promover o aleitamento materno e orientar a alimentação no primeiro ano de vida;
- Identificar precocemente os processos patológicos, favorecendo o diagnóstico e tratamento oportunos;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento do adolescente;
- Acompanhar a saúde bucal, mental, saúde reprodutiva e saúde do escolar adolescente;
- Acompanhar no trabalho, cultura, esporte e lazer.

Assessor Especial II

- Prestar suporte administrativo às Direções de Departamento;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria.
- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Chefe do Ambulatório de Saúde Mental

- Atuar em casos de menor complexidade, que não ofereçam risco imediato à vida do paciente;
- Organizar e gerir a equipe multidisciplinar envolvida nos atendimentos;



- Oferecer a realização de acompanhamento clínico, e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- Realizar outras atividades afins.

Assessor Especial III

- Prestar suporte administrativo às Coordenações e Chefes de Departamento;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria.
- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Chefe de Supervisão das Unidades de ESF

- Supervisionar as atividades realizadas pelos Agentes de Saúde nas Unidades de Saúde da Família;
- Acompanhar o lançamento da produtividade nas plataformas governamentais, estabelecendo indicadores e metas para as equipes;
- Acompanhar o cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe da Área Técnica de Alimentação Nutrição

- Planejar e organizar ações de atenção e cuidado nutricional à saúde;
- Qualificar e articular o trabalho para a segurança alimentar e nutricional;
- Promover promoção de alimentação saudável;
- Executar, planejar, monitorar e avaliar programas e ações de Alimentação e Nutrição no SUS;
- Participação e controle social;
- Prevenção e controle dos distúrbios nutricionais;
- Desempenhar outras atividades afins.

Chefe de Departamento de Radiografia do HGAC

- Operar e preparar equipamentos radiográficos para diversos procedimentos;
- Avaliar a imagem registrada durante o exame, através do resultado, conseguir diagnosticar corretamente uma doença, ou avaliar os efeitos de um tratamento;
- Analisar os princípios de proteção radiológica e reações adversas.

Chefe de Departamento de Faturamento do HGAC

- Analisar o faturamento de contas médicas e hospitalares;



- Emitir notas fiscais;
- Analisar a cobrança correta conforme contrato e prontuário;
- Atuar como gestão e administração do faturamento e cobrança;
- Fazer conferência de contas e valores;
- Receber e preparar documentos para análise cadastral e liberação de crédito, a fim de gerar faturamento.

Chefe do Setor de Transporte para Tratamento Fora de Domicílio

- Organizar o serviço de transporte às pessoas com necessidades de tratamento e cuidados específicos fora do município de Arraial do Cabo, conforme previsto nas pactuações;
- Organizar a escala de motoristas para a prestação do serviço de transporte TFD;
- Manter o registro das viagens realizadas e acompanhamento de abastecimentos dos veículos;
- Realizar a prestação de contas anual;
- Realizar outras atividades relacionadas.

Chefe do Setor de Transporte do HGAC

- Organizar o serviço de transporte aos pacientes do HGAC;
- Organizar a escala de motoristas para a prestação do serviço de transporte do HGAC;
- Manter o registro das viagens realizadas e acompanhamento de abastecimentos dos veículos;
- Realizar a prestação de contas anual;
- Realizar outras atividades relacionadas.

Chefe de Controle de Acesso

- Controlar todo o movimento de pessoas em todo perímetro de acesso;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- Realizar a segurança em busca da prevenção e integridade da infraestrutura;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe de Departamento de Manutenção do HGAC

- Programar os serviços de manutenções, instalações para manutenção preventiva e corretiva;
- Supervisionar na execução de reparos, montagens, adaptações e modificações necessárias;
- Selecionar e contratar serviços, para consertos em equipamentos, mediante avaliação necessária.

Chefe de Departamento de Tratamento Fora do Domicílio



- Encaminhar o paciente que necessite de atendimentos médicos especializados de média e alta complexidade não disponíveis no município, conforme pactuações;
- Agendar consultas, marcação de exames, tratamentos ambulatoriais, hospitalar e cirúrgico previamente agendados que não estejam disponíveis no Município;
- Assegurar aos cidadãos a saúde por meio de políticas sociais que visem à redução do risco de doença, possibilitando o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e sua recuperação.

Chefe de Divisão de Marcação de Exame HGAC

- Prestar atendimento e suporte, direcionando o paciente nas consultas com médico especialista de acordo com sua necessidade;
- Marcar exames;
- Passar informações e autorizar guias de atendimento;
- Gerenciar cadastros;
- Acompanhar agendamentos;
- Confirmar consultas;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe de Ouvidoria da Secretaria de Saúde

- Acompanhar as reclamações relatadas pelos cidadãos, em busca de solucionar a melhoria no processo, sugerindo mudanças;
- Organizar, dirigir e coordenar o funcionamento administrativo da ouvidoria;
- Informar aos interessados as providências adotadas;
- Redigir e preparar correspondências;
- Registrar todas as solicitações encaminhadas a Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;
- Executar outros atos e atividades afins.

Chefe do Programa de Saúde na Escola

- Visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida;
- Contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de prevenção, e atenção à saúde, com vista ao enfrentamento da vulnerabilidade que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens do município;
- Promover a articulação de saberes, a participação de estudantes, pais, comunidade escolar e social em geral na construção e controle social.

Chefe do Programa de Combate ao Tabagismo

- Reduzir a prevalência de fumantes e a consequente morbimortalidade relacionada ao consumo de derivados do tabaco;



- Criar ações educativas, de comunicação, de atenção à saúde para prevenir a iniciação do tabagismo;
- Proteger a população da exposição à fumaça ambiental do tabaco, para reduzir o dano individual, social e ambiental dos produtos derivados do tabaco.

Chefe do Programa de Fisioterapia (APS)

- Realizar ações de prevenção, proteção, recuperação, habilitação e do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- Orientar e preparar os pacientes em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe do Programa IST/AIDS/HAS/TB

- Ampliar o cuidado para o maior controle e prevenção das transmissões dessas doenças;
- Articular ações destinadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- Promover a formação integral do cidadão, o direito à saúde, priorizando as ações preventivas, democratizando as informações relevantes para que possam conhecer seus direitos cuidar de si e dos outros;
- Articular elementos inovadores, projetos e iniciativas de educação em sexualidade e prevenção desenvolvidas nas escolas e nos serviços de Atenção Básica de Saúde.

Chefe do Programa de Combate à Hipertensão e Diabetes

- Implementar ações de prevenção e assistência à população carcerária portadora de hipertensão e diabetes;
- Promover tratamento clínico;
- Realizar o cadastro dos portadores a fim de permitir o acesso rápido às informações do tratamento clínico e medicamentoso, facilitando o encaminhamento aos diversos setores envolvidos no atendimento, ambulatorial, hospitalar, farmácia e serviço social.

Chefe do Programa de Saúde do Idoso

- Monitorar a avaliação funcional dos idosos;
- Gerenciar o cuidado através da equipe multidisciplinar por meio de protocolos e diretrizes fundamentadas pelo programa à saúde do idoso;
- Planejar a realização de ações preventivas, curativas ou reabilitadoras em sua área de abrangência, articulando os níveis de atenção à saúde com vistas ao cuidado integral longitudinal.



Chefe do Programa de Educação Permanente em Saúde

- Identificar os problemas e necessidades emanadas do processo de trabalho em saúde e incorporar o ensino, a atenção à saúde, a gestão do sistema e a participação e controle social no cotidiano do trabalho com vistas à produção de mudanças nesse contexto;
- Contribuir para a necessária transformação dos processos formativos, das práticas pedagógicas e das práticas de condução do sistema e dos serviços de saúde;
- Constituir um trabalho articulado entre o sistema de saúde, em suas esferas de gestão, com vistas à construção de uma saúde que diga respeito aos seus usuários.

Chefe do Programa de Práticas Integrativas Complementares

- Incorporar e implementar as Práticas Integrativas e complementares no SUS, na perspectiva da prevenção de agravos e da promoção e recuperação da saúde, com ênfase na atenção básica, voltada ao cuidado continuado, humanizado e integral em saúde;
- Promover a racionalização das ações de saúde, estimulando alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável;
- Estimular as ações referentes ao controle/participação social, promovendo o envolvimento responsável e continuado dos usuários, gestores e trabalhadores nas diferentes instâncias de efetivação das políticas de saúde.

Chefe do Programa Bolsa Família – Acompanhamento em Saúde

- Identificar a população atendida pelo Programa Bolsa Família com perfil saúde do município;
- Fornecer acompanhamento pela equipe de saúde a cada vigência;
- Identificar os beneficiários através do Sistema Bolsa Família na Saúde, inserir informações de acompanhamento e monitorar as ações e condicionalidades de saúde;
- Promover acesso aos direitos sociais básicos e romper com o ciclo da pobreza;
- Acompanhar famílias em situação de pobreza, que podem ter maior dificuldade de acesso e de frequência aos serviços de saúde;
- Garantir ofertas das ações básicas, e potencializar a melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável contribuindo para a sua inclusão social.

Chefe do Programa de Saúde do Trabalhador

- Acompanhar a preservação da saúde dos trabalhadores, como uma visão de prevenção, curativa, reabilitação de função e a readaptação profissional;



- Promover a melhoria de condições de trabalho, minimizando as consequências prejudiciais e contribuir na formação de uma sociedade que promove a saúde preventiva através dos espaços de trabalho;
- Reduzir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, através de ações de promoção, reabilitação e vigilância na área da saúde.

Chefe de Posto de Saúde

- Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde;
- Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto;
- Dirigir o trabalho de todos os servidores, médicos, enfermeiros e agentes;
- Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde em assuntos inerentes ao Posto de Saúde;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe Administrativo do Centro de Especialidades Odontológicas

- Gerir o pessoal administrativo do CEO;
- Planejar e acompanhar as atividades administrativas no CEO;
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- Executar outras atividades afins.

Chefe de Controle de Acesso

- Controlar todo o movimento de pessoas em todo perímetro de acesso;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- Realizar a segurança em busca da prevenção e integridade da infraestrutura;
- Executar outras atribuições afins.

Assessor Especial IV

- Prestar suporte administrativo de média complexidade;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria.
- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Assessor Especial V

- Prestar suporte administrativo de baixa complexidade;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;



- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria.
- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação

- Atuar no planejamento estratégico e operacional da Secretaria, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;
- Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção;
- Gerenciar os recursos de tecnologia da informação;
- Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
- Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Secretaria;
- Desempenhar outras atividades afins.

Chefe de Divisão da Imobilização HGAC

- Efetuar assepsia do local a ser imobilizado;
- Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica;
- Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização, para não perder a capacidade de manter a extremidade na posição adequada e, portanto, não necessitar ser trocado;
- Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados;
- Verificar condições da área a ser imobilizada;
- Verificar alergias do paciente aos materiais;
- Remover tala e ou goteira gessada;
- Executar outras atribuições afins.

Chefe de Divisão Arquivo

- Executar atividades pertinentes à divisão de protocolo e arquivo, tais como a gestão eletrônica dos documentos, gestão de processos e a normatização de procedimentos relativos às atividades de protocolo;
- Atuar com separação, organização, classificação e conservação de documentos referente a todos os processos diários;
- Localizar documentos em arquivos, organização e conservação de arquivo morto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Divisão de Limpeza da Secretaria de Saúde

- Realizar atividades de conservação e limpeza;
- Supervisionar as distribuições de materiais e produtos de limpeza;
- Controlar a execução de tarefas;
- Escalar e planejar o cronograma das atividades, orientando o cumprimento de normas e ordens de serviços.

Chefe de Divisão de Limpeza HGAC

- Realizar atividades de conservação e limpeza;
- Supervisionar as distribuições de materiais e produtos de limpeza;
- Controlar a execução de tarefas;
- Escalar e planejar o cronograma das atividades, orientando o cumprimento de normas e ordens de serviços.

Chefe de Divisão SESME (Segurança do Trabalho)

- Proteger a integridade física dos trabalhadores e reduzir acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- Tornar o local de trabalho mais seguro, realizando avaliações periódicas dos setores e desenvolvendo projetos de melhorias ao ambiente profissional;
- Assegurar medidas preventivas para a saúde e segurança;
- Diminuir riscos de afastamentos;
- Conscientizar e informar a equipe, como ela pode ajudar a melhorar a qualidade de vida, a saúde, a segurança e o bem estar no ambiente de trabalho;
- Colaborar para um ambiente organizacional mais saudável, a fim de proporcionar melhor rendimento, garantindo a integridade dos trabalhadores.

Chefe de Divisão Supervisão de Vetores

- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde;
- Orientar nas medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças;
- Atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO	PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Secretário Municipal de Saúde	SM	R\$ 8.000,00
Subsecretário de Saúde	SS	R\$ 6.000,00
Direção Administrativo HGAC	DAS-1	R\$ 6.000,00
Direção Financeira da Secretaria de Saúde	DAS-1	R\$ 6.000,00
Direção de Faturamento da Secretaria de Saúde	DAI-1	R\$ 5.500,00
Direção Atenção Básica em Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Direção de Engenharia	DAI-2	R\$ 5.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.000,00
Assessor Especial II	CA-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Ambulatório de Saúde Mental	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Supervisão das Unidades de ESF	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Supervisão das Unidades de ESF	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe da Área Técnica de Alimentação e Nutrição	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Radiografia do HGAC	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Faturamento do HGAC	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Transporte TFD	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Transporte do HGAC	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Controle de Acesso do HGAC	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefia do Departamento de Manutenção do HGAC	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Departamento de Tratamento Fora de Domicílio	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Divisão de Marcação de Exames	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Ouvidoria da Secretaria de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Saúde na Escola	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Combate ao Tabagismo	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Fisioterapia (APS)	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe Programa IST/AIDS/HAS/TB	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Combate à Hipertensão e Diabetes	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Saúde do Idoso	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Educação Permanente em Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Práticas Integrativas Complementares	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa Bolsa Família - Acompanhamento em Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Programa de Saúde do Trabalhador	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe de Posto de Saúde	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe Administrativo do CEO	DAI-8	R\$ 2.800,00
Chefe do Controle de Acesso	DAI-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial III	CA-10	R\$ 2.000,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor Especial IV	CA-11	R\$ 1.720,00
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	DAI-11	R\$ 1.720,00
Chefia de Divisão da Imobilização HGAC	DAI-11	R\$ 1.720,00
Chefe de Divisão Arquivo	DAI-11	R\$ 1.720,00
Chefia de Divisão de Limpeza Secretaria de Saúde	DAI-11	R\$ 1.720,00
Chefia de Divisão de Limpeza HGAC	DAI-11	R\$ 1.720,00
Assessor de Divisão SESME (segurança do trabalho)	CA-11	R\$ 1.720,00
Assessor de Divisão SESME (segurança do trabalho)	CA-11	R\$ 1.720,00
Chefe de Divisão de Supervisão de Vetores	DAI-11	R\$ 1.720,00
Chefe de Divisão de Supervisão de Vetores	DAI-11	R\$ 1.720,00

Artigo 3º - O servidor municipal que for nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar:

- I - pela remuneração total do cargo em comissão;
- II - pela remuneração do cargo efetivo, acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Nenhum servidor contratado poderá exercer cargo em comissão.

Artigo 4º - No que couber o Prefeito Municipal, através de Decreto promoverá adequações complementares às estruturas internas.

Artigo 5º - Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejados os cargos constantes na presente lei de um para outro órgão para atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, e observando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal que se refere a despesa com pessoal.

Artigo 6º – fica reservado o percentual mínimo de 10% para preenchimento dos cargos em comissão por servidores de provimento efetivo.”

Artigo 7º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação., retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2022.


Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal