



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

MENSAGEM EXECUTIVA Nº 009 DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir nos termos da Lei Orgânica Municipal, 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 FELIX
DOS SANTOS:03718503719

Assinado de forma digital por
MARCELO MAGNO FELIX DOS
SANTOS:03718503719
Dados: 2023.01.24 14:50:58 -03'00'

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

*Ao Exmo. Sr.
Pedro Reis Cajueiro de Andrade
MD. Presidente da Câmara Municipal
Arraial do Cabo - RJ*

Jorge Lucas T. Queiroz
Secretário Geral
Matrícula: 1888

24/01/2023



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 2.388 de 31 de janeiro de 2022, 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 Administrativo da Secretaria de Saúde <ul style="list-style-type: none">• Gerir a Secretaria de Saúde;• Acompanhar a execução de contratos e serviços relacionados a Secretaria de Saúde;



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

- Delegar função e monitorar os servidores e terceirizados;
- Implantar e desenvolver ações e medidas de administrativas objetivando a melhoria do serviço prestado na Secretaria de Saúde;

Diretor Financeiro da Secretaria de Saúde

- 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.

Diretor de Gestão de Contratos

- Acompanhar a execução e evolução dos contratos e serviços relacionados a secretaria de saúde
- Publicar contratos, controlar saldo e emitir notas de empenho
- Orientar fiscais de contratos em relação as suas atribuições
- Observar prazos e valores de contratos e de garantias contratuais
- Dentre outras atribuições.

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



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

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

Diretor 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 Financeiro da Secretaria de Saúde

- Analisar e acompanhar lançamentos financeiros;
- Acompanhar as movimentações financeiras em conjunto com o ordenador de despesas;
- Acompanhar e organizar o andamento de processos de pagamentos.

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;



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

- Executar outras atribuições afins.

Assessor Técnico de Atendimento em Saúde.

- Assessorar e fiscalizar o atendimento aos pacientes da secretaria de saúde.
- Auxiliar e acompanhar os andamentos de processos.
- Auxiliar e assessorar a elaboração de documentos administrativos.
- Desempenhar outras atividades

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 de Gestão Administrativa das ESF

- Gerir o pessoal administrativo nas Unidades das ESF;
- Planejar e acompanhar as atividades administrativas das Unidades Básicas de Saúde;
- Acompanhar a execução das atividades de apoio aos serviços de saúde
- Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário;
- Executar outras atividades 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;



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

- 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.

Chefia 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 Almoxarifado 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;



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

- 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.

Chefia do Pronto Socorro – Unidade 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.

Chefia 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 disponível para custeio e efetiva aplicação nos programas de atenção básica em saúde.
- Executar outras atividades afins.

Chefia da Central de Marcação de Exames e Consultas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- Prestar atendimento e suporte, direcionando o paciente nas consultas com médico especialista de acordo com sua necessidade;
- Marcar exames;
- Gerenciar cadastros;
- Executar outras atribuições e 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 às decisões judiciais e processos administrativos;
- Coordenar e orientar treinamentos com os funcionários para melhor atendimento à população;
- Prestar contas às medicações fornecidas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- 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 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.

Chefia do Departamento 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;



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

- 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 Almoxarifado 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 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 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- 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;



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

- Acompanhar no trabalho, cultura, esporte e lazer.

Assessor Especial de Gestão de Contratos

- Elaboração de Processos de Pagamentos e Contratações;
- Lançamentos no Sigfis;
- Conferir Ordens de serviços;
- Encaminhar e Acompanhar os andamentos dos processos de pagamentos e contratação;
- Elaboração e Termos de referencia
- Gerar e conferir relatórios de Exames em Geral.

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- 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 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Chefia do Departamento de Controle de Acesso do HGAC

- 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 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



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

- 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 conseqüente 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 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;



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

- Planejar a realização de ações preventivas, curativas ou reabilitadoras em sua área de abrangência, articulando os níveis de atenção á 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 à 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- 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.



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

- Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

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.

Chefe de Recepção da Secretaria Municipal de Saúde

- Coordenar a equipe de recepção, recepcionar membros da comunidade e visitantes, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a
- pessoas ou setor procurado.
- Desempenhar outras atividades afins

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

- Assessorar Conselho Municipal de Saúde
- Administrar Agenda de Reuniões
- Elaborar e Encaminhar Documentos
- Acompanhar a Direção nas Reuniões

Chefe de Registro de Saúde

- Prestar suporte administrativo de média complexidade;
- Alimentar o controle do lançamento Estaduais e Federais;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Exercer outras atividades e afins

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.

Assessor 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;



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

- 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.

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
Diretor Administrativo da Secretaria de Saúde	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
Diretor de Gestão de Contratos	DAI-2	R\$ 5.000,00
Direção de Engenharia	DAI-2	R\$ 5.000,00
Direção de Planejamento de Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Chefe do Setor de Financeiro da Secretaria de Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Chefe do Setor de Contabilidade da Secretaria de Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Chefe do Setor de Tesouraria da Secretaria de Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Assessor Técnico de Atendimento em Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde	DAI-2	R\$ 5.000,00
Diretor de Remuneração e Benefícios da Secretaria de Saúde	DAI-3	R\$ 4.500,00
Chefe da Central de Atendimento ao Paciente HGAC	DAI-3	R\$ 4.500,00
Chefia do Ponto Socorro - Unidade Figueira	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe de Gestão Administrativas das ESF	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe Administrativa da Policlínica Municipal	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe de Enfermagem da Policlínica Municipal	DAI-4	R\$ 4.000,00
Direção Operacional do HGAC	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe do Setor de Compras da Secretaria de Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia de Supervisão das Unidades de ESF	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Centro de Especialidades Odontológicas	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia dos Programas da Atenção Básica em Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia da Central de Marcação de Exames e Consultas	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Programa de Saúde Bucal	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe do Programa de Saúde Mental	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Centro de Atenção Psicossocial	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe Da Farmácia Judicial da Secretaria de Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefe Da Farmácia Básica da Secretaria de Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Chefia do Departamento Farmácia HGAC	DAI-4	R\$ 4.000,00
Direção da Vigilância em Saúde	DAI-4	R\$ 4.000,00
Assessor Especial I	CA-6	R\$ 3.500,00



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

Artigo 7º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao mês de janeiro de 2023.

Arraial do Cabo, 24 de janeiro de 2023.

MARCELO MAGNO FELIX
DOS SANTOS:03718503719

Assinado de forma digital por
MARCELO MAGNO FELIX DOS
SANTOS:03718503719
Dados: 2023.01.24 14:59:19 -03'00'

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal