

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

## LEI Nº 1.031/2019.

**Altera e acrescenta cargos ao quadro de cargos comissionados e função gratificada do Município de Ferreiros/PE, da Lei nº 989/17, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a presente Lei.

**Art. 1º.** Fica acrescido ao quadro de cargos em comissão e funções gratificadas da Administração direta do Município de Ferreiros/PE, acrescentando às Tabelas I e II, do Anexo I da Lei nº 989/2017, de 07/12/2017, o que consta no Anexo I, da presente Lei.

**Parágrafo único.** Ficam também acrescidas às atribuições previstas na Lei nº 989/2017, Anexo I e Anexo II, de cada um dos ocupantes dos cargos naquelas definidos, de que trata o *caput* deste artigo, também as atribuições definidas no Anexo II, desta Lei.

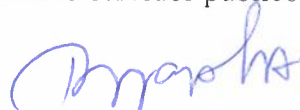
**Art. 2º.** Fica criada a Junta Pericial Médica da Prefeitura Municipal de Ferreiros e do FUMAP, que será composta por 3 (três) médicos do PSF, órgão colegiado de decisão e assessoramento de 2º (segundo) grau, com atuação vinculada, diretamente, ao Secretário Municipal de Saúde e a Gerência do FUMAP.

§ 1º. A escolha do Presidente da Junta recairá a um de seus membros, designado pelo Prefeito Municipal;

§ 2º. Os membros atuarão de forma obrigatória quando convocados por seu Presidente, por solicitação da Secretaria de Saúde ou da gerência do FUMAP, para realizar de exames ou análises de exames (em ambos os casos o exame deverá ter sido emitido com antecedência máxima de 90 (noventa) dias), ainda que seja apenas para homologar (quando não sejam especialistas), podendo solicitar opinião de especialistas, para fins de emissão de pareceres, em prazo certo e determinado de no máximo 15 (quinze) dias após a realização do exame, podendo ser prorrogado por igual período devidamente justificado;

§ 3º. Compete à Junta Médica: atender ao servidor público que necessite se afastar do serviço, temporária ou permanentemente, por motivo de agravo à saúde, na forma da lei municipal ou do FUMAP; examinar os servidores em processo de reabilitação ou readaptação, em razão de mudança de função definitiva ou provisória; emitir laudos opinando sobre aptidão física e mental de candidatos a cargos, empregos ou funções públicas na Administração Municipal; o estado de saúde de servidores públicos municipais, nos casos e para fins previstos em lei; as condições de capacidade de servidores, inclusive quando submetidos a processo de readaptação e mudança de função; demais casos de verificação de sanidade e capacidade física e mental e outros requisitos de aptidão para o serviço público, na forma da lei; homologar laudos, pareceres e atestados de outros profissionais ou retificar quando necessário; e, dar procedência ou a validade de laudos ou pareceres sobre inspeção médica que lhes sejam submetidos.

§ 4º. O Cargo de Membro da Junta Médica será exercido por médico servidor público municipal do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

PSF de forma cumulativa a qualquer outro cargo, seja comissionado ou efetivo, ainda que possua função gratificada, percebendo pelo acúmulo gratificação de R\$300,00 (trezentos reais) mensais.

**Art. 3º.** Os vencimentos correspondentes aos cargos e funções gratificadas acrescidos definidos no Anexo I da presente lei, seguem anexos.

**Art. 4º.** Fica mantido que os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas poderão, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, perceber verba de representação de até 100% (cem por cento), sob os respectivos vencimentos.

**Parágrafo único.** possuem natureza indenizatória as parcelas correspondentes as gratificações de representação e as funções gratificadas, não compondo a base de cálculo para fins de retenção previdenciária.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de julho de 2019.

**Art. 7º.** Fica acrescida à Lei nº 989/2017, de 07/12/2017, os cargos ora previstos, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Ferreiros – PE, em 19 de junho de 2019.

  
**BRUNO JAPHET DA MATTA ALBUQUERQUE**  
**PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS	SÍMBOLO	VALOR
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO	01	CCA.02	2.300,00
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	CCS.02	2.300,00
COORDENADOR DA UNIDADE MISTA	01	CCS.02	2.300,00
COORDENADOR DO NASF	01	CCS.02	2.300,00
COORDENADOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE	01	CCS.02	2.300,00
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	CCS.02	2.300,00
SUPERVISOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	CCS.04	998,00
SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01	CCS.04	998,00
INSPETOR SANITÁRIO	01	CCS.04	998,00
SUPERVISOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE	01	CCS.04	998,00
SUPERVISOR DE ESPORTES	02	CCA.04	998,00
OPERADOR DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	01	CCA.04	998,00

Gabinete do Prefeito do Município de Ferreiros – PE, em 19 de junho de 2019.

  
**BRUNO JAPHET DA MATTA ALBUQUERQUE**  
**PREFEITO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

## **ANEXO II**

### **CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **1. COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar o planejamento e reunir informações no âmbito das coordenações da saúde; desenvolver projetos de capacitação e educação permanente para os técnicos responsáveis pelos programas desenvolvidos na Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Vigilância Ambiental, e para os demais profissionais de saúde que trabalham ou venham a trabalhar no âmbito da Vigilância em Saúde; Executar outras tarefas correlatas; Elaborar planos de expansão da Vigilância em Saúde no município; Criar e desenvolver novos programas; Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde, visando à integração e contribuição desses com a Vigilância em Saúde; Elaborar e enviar relatórios para a Coordenação Regional, Estadual de referência; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

#### **2. SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

**ATRIBUIÇÕES:** articular e viabilizar medidas de controle vetorial e outras ações de proteção coletiva; supervisionar a execução do plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, esquistossomose, e outras doenças endêmicas; colaborar na realização de Palestras, mutirão da limpeza e exames; supervisionar a realização de pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; coordenar as atividades e ações de identificação e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* em imóveis; supervisionar e participar das campanhas de vacinação anti-rábica canina; supervisionar e realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; supervisionar e auxiliar nas ações de tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; participar das reuniões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas ao serviço; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

#### **3. COORDENADOR DA UNIDADE MISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar a Unidade zelando pela qualidade dos serviços prestados; planejar e programar, em colaboração com a equipe técnica multiprofissional assessorando o Secretário de Saúde do Município para as ações de saúde a serem desenvolvidas na área de abrangência; supervisionar as ações de saúde desenvolvidas e a produção de cada servidor lotado na Unidade Mista; encaminhar a programação da Unidade à Secretaria Municipal de Saúde para consolidação; coordenar as atividades-meio necessárias para o funcionamento da Unidade; promover reuniões de trabalho objetivando a integração e a articulação da equipe multiprofissional da prestação de serviços de saúde; promover, junto à equipe técnica multiprofissional, a coleta, sistematização e análise das informações de saúde da Unidade, encaminhando sua consolidação à Secretaria Municipal de Saúde; responder pela administração de pessoal, recursos materiais, manutenção de equipamentos e instrumental e zeladoria das instalações; executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

#### **4. COORDENADOR DO NASF**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a programação, sistemas e ações do Núcleo Ampliado de Saúde da Família – NASF no âmbito do Município; coordenar a elaboração de normas e procedimentos a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

serem implementados no âmbito do NASF, definindo o território de atuação de acordo com as equipes de Saúde da Família e equipes de atenção primária; dirigir a atuação integrada das equipes compostas por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, apoiando os profissionais das Equipes Saúde da Família e Atenção Primária para populações específicas; atuar na busca da integralidade do cuidado aos usuários do SUS, principalmente mediante ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; gerir escalas de trabalho e assegurar o funcionamento do NASF em horário que coincida com as Equipes de Saúde da Família e Atenção Básica; dirigir a organização do trabalho do NASF a partir de normas publicadas pelo Ministério da Saúde; elaborar relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos relativamente aos serviços prestados; chefiar o quadro de pessoal do NASF, zelando pelo regular desempenho de suas atribuições, cumprimento do ponto e da carga horária legal e bem assim avaliar a postura profissional frente às necessidades de atendimentos da população e ao regime disciplinar do estatuto dos servidores; representar institucionalmente o NASF; desempenhar competências afins; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

## 5. COORDENADOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: operacionalizar o complexo regulador municipal; viabilizar o processo de regulação do acesso a partir da atenção básica, provendo capacitação, ordenação de fluxo, aplicação de protocolos e informatização; coordenar a elaboração de protocolos clínicos e de regulação, em conformidade com os protocolos estaduais e nacionais; regular a referência a ser realizada em outros Municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando-se aos fluxos regionais estabelecidos; garantir o acesso adequado à população referenciada, de acordo com a programação pactuada e integrada; atuar de forma integrada à Central Estadual de Regulação da Média e Alta Complexidade; participar da elaboração e revisão periódica da programação pactuada e integrada intermunicipal e interestadual; regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade; cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no que se refere às ações de controle e avaliação ambulatorial e hospitalar; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

## 6. SUPERVISOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: executar a operacionalização o complexo regulador municipal; contribuindo com a viabilização dos processos; realizar o acolhimento dos usuários, realizando a escuta qualificada das necessidades do usuário; recepcionar os usuários e preencher corretamente os dados exigidos pelos sistemas existentes, inclusive de agendamento; zelar e responsabilizar-se pela guarda dos pedidos médicos; agendar os procedimentos de acordo com as normas preconizadas de cada Unidade Assistencial; cumprir as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

## 7. COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e do(a) Secretário(a) de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária do Estado de Pernambuco; colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la; controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; promover programas de disseminação de informações de interesse à





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

Saúde do consumidor e para a população em geral; concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde; solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

### **8. SUPERVISOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** supervisionar e implantar a Vigilância em Saúde Sanitária através das fiscalizações nos ambientes; executar ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Coordenador de Vigilância sanitária, conforme deliberação do Conselho Municipal de Saúde e do(a) Secretário(a) de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária do Estado de Pernambuco; executar ações de controle de riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; executar os programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

### **9. INSPETOR SANITÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** o servidor(a) designado(a), em razão do poder de polícia administrativa, exercerá todas as atividades inerentes a função de inspetor / fiscal sanitário, tais como: inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

### **10. COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades relativos a secretaria de administração, auxiliando o secretário de administração, bem como, o Prefeito Municipal em todas as atividades realizadas pelo Município, nos mais diversos setores em especial, atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração; realizar outras atividades afins; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

### **11. SUPERVISOR DE ESPORTES**

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar ao coordenador em todas as atividades de sua competência no planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desportivas e de lazer, realizadas pelo Município, nos mais diversos setores; contribuindo com a direção na utilização de parques, praças e ginásios esportivos; no calendário de eventos esportivos e nas competições oficiais realizadas pelo Município; supervisionar e zelar pela conservação na utilização de equipamento e espaços públicos municipais utilizados nas atividades ligadas ao gênero; contribuir na promoção das atividades de lazer e entretenimento os quais envolvam toda comunidade e realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a integração entre os munícipes, prezando pela desportividade da modalidade em questão; apoiar a realização de eventos esportivos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1156

CNPJ: 11.361.870/0001-02

promovidos por entidades governamentais e órgãos representativos da comunidade; incentivar o resgate nas modalidades que fazem parte da cultura esportiva da região; dirigir e oferecer o suporte necessário as escolinhas de esporte existentes no município; realizar outras atividades afins; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

### **12. OPERADOR DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

**ATRIBUIÇÕES:** operacionalizar (chefiar e coordenar) a parte administrativa da Junta de Serviço Militar do Município; preparar e executar a mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas, efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes correspondentes a região do Município; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; manter atualizado um livro registro dos arquivos de alistamento; realizar as consultas de cidadão, sempre que julgar necessário; validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada; organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM; restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários; providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva; fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s); fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “Serviço Alternativo”, “recusa à prestação do Serviço Militar”, “anulação de eximção” e “reciprocidade do Serviço Militar”, encaminhando-os à CSM; revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM); determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI; e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus; e recolher os certificados militares inutilizados.

Gabinete do Prefeito do Município de Ferreiros – PE, em 19 de junho de 2019.

  
**BRUNO JAPHET DA MATTA ALBUQUERQUE**  
**PREFEITO**