GABINETE DO PREFEITO
Rua José Quintino, S/N - Centro
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone/FAX (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

LEI MUNICIPAL Nº 1122/2013/2013

CRIA A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, ETC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - a Secretaria Municipal de Saúde passará a vigorar com a seguinte Estrutura:

I- DIREÇÃO GERAL

- Conselho Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal da Saúde
- Secretaria Adjunta da Saúde

II- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

2.1Ouvidoria da Saúde
2.2Assessoria Jurídica
2.3Assessoria Científica

III- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

3.1Coordenadoria de Finanças e Pessoal
3.2Núcleo do Centro Municipal de Saúde
3.3Coordenadoria de Patrimônio, Material e Transporte
3.3.1 Núcleo de Patrimônio
3.3.2 Núcleo de Transporte

IV- DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E ATENÇÃO À SAÚDE

4 Diretoria Geral da Atenção Básica
4.1Coordenadoria de Saúde Bucal
4.2Coordenadoria de Imunização
4.3Coordenadoria de Mobilização Social
4.4Coordenadoria de Apoio à Saúde da Família
4.5Coordenadoria de Programas Estratégicos da Atenção Básica
4.6Chefe de Secção de PSF

V- DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E PROTEÇÃO À SAÚDE

5 Diretoria Geral de Planejamento e Gestão do SUS
5.1Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
5.2 Coordenadoria de Vigilância Sanitária
5.2Coordenadoria de Vigilância Ambiental
5.3Coordenadoria de Prevenção e Controle de Doenças e Agravos
5.4Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
5.4.1 Núcleo de Apoio Administrativo da Assistência Farmacêutica O

VI- DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA

6 Diretoria Geral da Auditoria e Gestão do SUS
6.1Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação
6.2Coordenadoria de Programação e Planejamento dos Sistemas Ambulatorial e Hospitalar

VII- Coordenadoria de Apoio Administrativo

ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
Coordenadoria de Protocolo
Recebido hoje e protocolado sob nº 281 no
Lv. Nº 01/09 as fls. 14V às 15/50
Mauriti (Ce), 28 de 02 de 2013
Servidor Responsável

MUNICIPIO APROVADO

GABINETE DO PREFEITO
Rua José Quintino, S/N - Centro
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone/FAX (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

VIII- UNIDADES DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO

7.1Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas
Coordenadoria Centro de Apoio Psicossocial

Art. 2º – A Secretaria Municipal de Saúde possui como atribuições àquelas definidas no Art. 20 da Lei Municipal Nº 1.115/2012.

Art. 3º - Os ocupantes dos cargos comissionados têm como nomenclatura, remuneração, carga horária e simbologia aqueles definidos no Anexo Único da Presente Lei.

Art. 4º - As assessorias de que trata a presente Lei terão seus serviços contratados mediante prestação de serviço, na forma elencada na Lei Federal Nº 8.666/93.

Art. 5º - As diretrizes administrativas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde encontram-se delineadas na Lei Municipal Nº 1.115/2012.

Art. 6º - As atribuições dos cargos criados por intermédio da presente lei serão definidas por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 15(quinze) dias após seu provimento, devendo ser consideradas as diretrizes contidas no Art. 20 da Lei Municipal Nº 1.115/2012.

Art. 7º - Os membros do Conselho Municipal de Saúde exercerão serviço público relevante.

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da Lei Orçamentária Anual em vigor, as quais serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 22 de fevereiro de 2.013.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

NOMENCLATURA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NO PROJETO DE LEI Nº 3/2013:

CARGO	REMUNERAÇÃO(R$)	CARGA HORÁRIA	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal de Saúde	4.500,00	40h	CAP *
Secretário Adjunto de Saúde	1.000,00	40h	CAP I
Assessorias	2.500,00	40h	CAS
Diretoria Geral	2.500,00	40h	CAS
Coordenadorias	1.300,00	40h	CAS1
Ouvidoria da Saúde	800,00	40h	CAS2
Diretores de Núcleo	700,00	40h	CAS3
Chefe de Secção de PSF	678,00	40h	CAS4

m) conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem;
n) atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado;
o) fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área, em especial da gerencia de enfermagem I e II;
p) zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

5-SECRETARIO EXECUTIVO

a) Prestar apoio técnico ao Diretor Geral do hospital para o desempenho de suas competências, executando missões especifica por orientação do diretor geral;
b) Prestar apoio técnico ao funcionamento do colegiado de gerentes, realizando a analise dos estudos submetidos a sua apreciação e assessorando-o no encaminhamento das deliberações tomadas;
c) Acompanhar, compilar e apresentar ao diretor geral e ao colegiado de gerentes os indicadores gerais e específicos aprovadas para fins de avaliação do desempenho do hospital;
d) Executar outras atribuições orientadas pela Direção Geral;
e) Secretariar as reuniões do colegiado de gerentes coordenado a organização de pauta, as distribuições e o acompanhamento das deliberações tomadas em suas reuniões;
f) Coordenar ou/e acompanhar, através dos seus integrantes, a realização dos estudos técnicos no âmbito do hospital;

Prefeitura Municipal de Mauriti, 22 de fevereiro de 2.013.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal