



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

ANTEPROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº , DE 05 DE MAIO DE 2020.

*ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS QUE ESPECIFICA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito do Município de Sumidouro.
Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A carga horária dos cargos de provimento em comissão de Assessor Executivo da COMDEC e Técnico de Apoio Operacional, ambos do quadro de cargos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, constantes Lei Municipal nº 512, de 14/12/1999 e do Anexo 1 da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, passa a ser no regime de escala de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.

Art. 2º. O Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, e o Anexo II da Lei Municipal nº 547, de 22/05/2001, relativamente ao cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal, passa a vigorar com a seguinte alteração:

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

(...)

O cargo de **Comandante da Guarda Civil Municipal** é de Direção Superior, de livre nomeação e exoneração, a ser exercido exclusivamente por Guarda Civil do Município de Sumidouro Símbolo COD-3. Requisito Nomeação – **Ensino Médio completo, (...)**”.

Art. 3º. A partir da publicação da presente lei o cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural, Eventos e ITR, constante do quadro de cargos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Serviços Público e Meio Ambiente, passa a integrar o quadro de cargos da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 4º. Fica extinto do Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Manutenção de Jardins Públicos, e criado o cargo de provimento em comissão de **Coordenador do Setor de Veterinária**, com atribuições e requisitos a seguir expressos:

Coordenador do Setor de Veterinária



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

O Coordenador do Setor de Veterinária é cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, que tem as seguintes atribuições:

I – Na área de Saúde:

Coordenar investigação epidemiológica de doenças de notificação compulsória; coordenar a inspeção e orientações técnicas sobre medidas preventivas e de controle de zoonoses; determinar vistoria zoonosária e acompanhamento de equipes em serviços de campo; incentivar campanhas de cirurgias de castração para o controle populacional; obedecer às normas de segurança; atuar como autoridade sanitária e zoonosária, com todas as atribuições pertinentes a essa função; supervisionar e orientar os servidores do setor no desempenho de suas atividades.

II – Na área do Meio Ambiente e Segurança Pública:

Planejar, implantar e executar ações de medicina veterinária preventiva, incluindo as zoonoses transmitidas por animais; participar de ações interdisciplinares, visando promover o bem estar dos animais; propor e participar dos programas de conservação de fauna do Município, incluindo atividades em cativeiro e na natureza; coordenar campanhas de vacinação; realizar pesquisas e projetos de extensão com a comunidade; supervisionar e realizar campanhas de tratamento e prevenção de zoonoses parasitárias; supervisionar eutanásia de animais domésticos, necropsia e coleta de material biológico para diagnóstico de Raiva / Leishmaniose Visceral Americana (LVA), necropsia de animais para envio de material para laboratório e observações de animais suspeitos de Raiva/LVA; Realizar campanhas para esterilização animal, controle das drogas e imunobiológicos utilizados; coordenar avaliação clínica de animais para definir necessidade de eutanásia e inquéritos epidemiológicos; Mediar animais; Supervisionar e apontar melhorias em todos os processos da sua área de atuação; Prestar orientações técnicas aos munícipes; supervisionar e orientar os servidores do setor no desempenho de suas atividades; realizar inspeção técnica para atendimento das solicitações; realizar investigação epidemiológica; realizar inspeção e orientação técnica sobre medidas preventivas e de controle de zoonoses, bem como sugerir atividades e produtos a serem utilizados para realização do serviço; Realizar atividades de saúde pública inerentes à sua profissão; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

O Coordenador do Setor de Veterinária é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração. Símbolo COD-2. **Requisitos para nomeação:** Formação Superior em Medicina Veterinária com registro regular no Conselho Profissional. **Carga Horária** – 40 horas semanais. **01 (uma) vaga.**

(...)

Parágrafo único: O quadro de cargos da Secretaria Municipal de Agricultura passa a vigorar com a seguinte conformação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA– SMA

Denominação	Símbolos/ Representação	Vagas
Secretário Municipal de Agricultura	SUBSÍDIO	01
Assessor de Gabinete da SMA	ASS-3	01
Coordenador de Manutenção de Veículos da SMMA	COD-2	01
Coordenador do Setor de Veterinária	COD-2	01
Chefe de Setor de Conservação Jardins Públicos, Parques e Áreas de Preservação Ambiental	DAS-3	01
Chefe de Seção de Apoio Operacional	DAS-3	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural, Eventos e ITR	DAS-2	01
---	-------	----

Art. 5º. O cargo de Gerente de Documentação e Arquivo constante do quadro de cargos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes Serviços Públicos e Meio Ambiente passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração, passando os respectivos quadros de cargos a vigorar com as seguintes conformações:

SECRETARIA MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

Denominação	Símbolos/ Representação	Vagas
Secretário Mun. de Obras, Transportes, Serv. Públicos e Meio Amb.	SUBSÍDIO	01
Assessor de Gabinete da SMOTSPMA	DAS-1	01
Diretor de Manutenção de Veículos e Máquinas Pesadas	DAS-1	01
Coordenador de Serviços Públicos	COD-2	01
Diretor de Iluminação Pública	DAS-3	01
Coordenador de Transportes	FAI-2	01
Chefe do Setor de Artefatos de Cimento	COD-5	01
Diretor do Departamento de Conservação e Controle de Cemitérios e Capela Mortuária	DAS-3	01
Assistente do Departamento de Conservação de Cemitérios	DAS-3	01
Coordenador do Departamento de Conservação de Estradas Vicinais	COD-2	01
Coordenador do Departamento de Limpeza Pública	DAS-3	01
Gerente de Meio Ambiente	DAS-2	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Denominação	Símbolos/ Representação	Vagas
Secretário Municipal de Administração	SUBSÍDIO	01
Diretor do Departamento de Patrimônio	FAI-1	01
Diretor do Departamento de Almoxarifado	FAI-1	01
Diretor do Departamento Central de Recursos Humanos	FAI-1	01
Assessor do Departamento de Recursos Humanos	ASS-5	01
Coordenador do Departamento de Protocolo e Expediente	COD-3	01
Coordenador do Arquivo Municipal	COD-4	01
Gerente de Documentação e Arquivos	COD-5	02
Gerente de Manutenção e Controle da Frota Municipal	ASS-3	01

Art. 6º. O cargo de provimento em comissão de Coordenador de Atenção Básica, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, e do quadro de cargos da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado **Assessor de Atenção Básica**, com as seguintes atribuições e requisitos:

Assessor de Atenção Básica

O **Assessor de Atenção Básica** é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado, que ao ocupante incumbirá as seguintes atribuições: assessorar o Secretário Municipal de Saúde na elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

Municipal de Saúde; acompanhar os serviços de Atenção Básica executados na SMS, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS; desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando o Departamento administrativamente em assuntos relativos a Atenção Básica; acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica; demais atribuições afins.

Assessor de Atenção Básica é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração. **Requisito Nomeação.** Ensino Fundamental II – **Carga Horária:** 40 horas semanais - **Símbolo ASS-5. 01 (uma) vaga.**

Art. 7º. Fica extinto do Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979 e do quadro de cargos da Secretaria Municipal de Saúde o cargo de provimento em comissão de Coordenador Unidades Básicas.

Art. 8º. Fica criado no Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, no quadro de cargos da Secretaria Municipal de Saúde, o Cargo de Coordenador de Farmácia, com as seguintes atribuições e símbolo:

Coordenador de Farmácia

O Coordenador de Farmácia é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, que ao ocupante incumbe as seguintes atribuições: coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica. auxiliar e subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Socorro ou Pronto Atendimento; manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; • Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; • Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; cumprir e fazer



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

O Coordenador de Farmácia é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração. **Requisito Nomeação.** Curso Superior em Farmácia e registro regular no Conselho Profissional. **Carga Horária:** 40 horas semanais - **Símbolo COD-2. 01 (uma) vaga.**

Art. 9º. O cargo de provimento em comissão de Coordenador de Estratégia em Saúde da Família, constante do quadro de cargos da Secretaria Municipal de Saúde, no Anexo I da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979, passa a ser denominado Coordenador de Atenção Básica, Unidades Básicas e Estratégia em Saúde da Família, com as seguintes atribuições e requisitos:

Coordenador de Atenção Básica, Unidades Básicas e Estratégia em Saúde da Família

O Coordenador de Atenção Básica, Unidades Básicas e Estratégia em Saúde da Família é o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado, que ao ocupante incumbirá as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS; coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados na SMS, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS; promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde; desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; estabelecer, em articulação com a Diretoria de Gestão e Políticas de Saúde, os Indicadores da Atenção Básica a serem pactuados com as outras esferas de governo, assim como acompanhar e supervisionar o desempenho dos diversos setores do departamento de atenção básica a fim de garantir o cumprimento das metas previamente definidas; participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando o Departamento administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos a Atenção Básica; elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica; orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que as Unidades de Saúde e funcionem considerando o programa como prioridade, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; implantar e avaliar constantemente o "acolhimento"; discutir juntamente com a equipe a situação das famílias, planejando as visitas domiciliares; planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas nas Unidades de Saúde da Família; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento da ESF; ; planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF; elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas; coordenar a ESF, promovendo o entrosamento entre as equipes com objetivos correlatos; orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que as Unidades de Saúde e a ESF funcionem considerando o programa como prioridade, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; implantar e avaliar constantemente o "acolhimento"; discutir juntamente com a equipe a situação das famílias, planejando as visitas domiciliares; buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas nas Unidades de Saúde da Família; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento da ESF; demais atribuições afins.

É o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração. **Requisito Nomeação: Ensino Superior compatível com a área de atuação e registro no Conselho Profissional – Carga Horária: 40 horas semanais - Símbolo DAS-1. 01 (uma) vaga.**

Parágrafo único: O quadro de cargos da Secretaria Municipal de Saúde passa a vigorar com a seguinte conformação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Denominação	Símbolos/ Representação	Vagas
Secretário Municipal de Saúde	SUBSÍDIO	01
Assessor Especial	ASS-2	01
Assessor de Gabinete da SMS	DAS-1	01
Assessor Superior de Planejamento, Desenvolvimento e Programas de Saúde	DAS-1	01
Diretor de Compras da SMS	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância em Saúde	COD-5	01
Diretor do Departamento Hospitalar	D.D.H	01
Coordenador de Enfermagem	DAS-1	01
Coordenador de Farmácia	COD-2	01
Assessor de Atenção Básica	ASS-5	01
Coordenador do Posto de Saúde Central	COD-2	01
Coordenador de Atenção Básica, Unidades Básicas e Estratégia em Saúde da Família	DAS-1	01
Assessor do Setor de Unidades Básicas de Saúde	COD-4	01
Coordenador de Atenção à Saúde da Mulher	COD-4	01
Coordenador de Cadastro e Transporte de Pacientes	COD-5	01
Assistente de Cadastro de Exames	ASS-6	02
Assessor do Departamento de Contabilidade	DAS-2	01
Assessor do Departamento de Tesouraria da SMS	DAS-1	01
Coordenador de Almoarifado e Patrimônio	COD-3	01
Coordenador de Manutenção de Veículos	COD-4	01

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sumidouro, 05 de maio de 2020.

Eliésio Peres da Silva
Prefeito Municipal