

LEI COMPLEMENTAR Nº 391, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

ALTERA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, DISPONDO SOBRE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ STOLF, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina,

Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art.1º - O art.4º da Lei Complementar Municipal nº 91, de 31 de março de 2006 (Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social), passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.4º A Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social tem em sua estrutura as seguintes expansões:

- I – Diretoria de Saúde e Bem-estar Social;
- II- Diretoria de Epidemiologia;
- III – Assessoria de Saúde Pública e Assistência Social;
- IV – Coordenadoria de Assistência e Vigilância à Saúde;
- V - Coordenadoria de Endemias;
- VI – Coordenadoria de Atenção Básica;
- VII – Coordenadoria de Logística;
- VIII – Coordenadoria de Regulação, Controle e Auditoria;
- IX – Coordenadoria de Infraestrutura em Saúde;

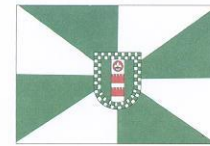
§1º O Município atuará prioritariamente no âmbito da saúde básica e nas demais áreas de sua competência de acordo com estatuído na legislação nacional e sua regulamentação.

§2º. Poderá o Secretário de Saúde, delegar à servidores municipais poderes de coordenação, assessoramento, direção, entre outros, sobre a expansão acima mencionada, em caso de ausência de investidura de comissionado.

§3º. A delegação de poderes referida acima se fará mediante Portaria expedida pelo Secretário de Saúde.

§4º. Outras unidades desconcentradas de saúde poderão ser instituídas no âmbito da Secretaria criada por esta Lei tendo sua regulamentação, disposição e forma de funcionamento estatuídas por Decreto do Chefe do Executivo.

Art.2º - A Lei Complementar Municipal nº 91, de 31 de março de 2006 (Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social), passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:



Capítulo III - Da Coordenadoria de Endemias

Art.7º.A - A Coordenadoria de Endemias é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Coordenador de Endemias, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da pasta, na forma do disciplinado no §4º do art.198 da Constituição da República e suas respectivas legislações correlatas em especial a Lei Complementar Municipal nº 377, de 11 de junho de 2024.

Capítulo IV - Da Coordenadoria de Atenção Básica

Art.7º.B - A Coordenadoria de Atenção Básica é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Coordenador de Atenção Básica, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da pasta, na forma do disciplinado no §4º do art.198 da Constituição da República e suas respectivas legislações correlatas.

Capítulo V - Da Coordenadoria de Logística

Art.7º.C - A Coordenadoria de Logística é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Coordenador de Logística, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da pasta, encarregando-se do bom funcionamento logístico na distribuição dos trabalhos entre os setores da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social e na coordenação e serviços de ouvidoria interna e bom atendimento ao cidadão.

Capítulo VI - Da Coordenadoria de Regulação, Controle e Auditoria

Art.7º.D - A Coordenadoria de Regulação, Controle e Auditoria é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Coordenador de Regulação, Controle e Auditoria, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da pasta, encarregando-se das matérias pertinentes a regulação de medicamentos, procedimentos, consultas, entre outras, envolvendo ainda a aplicação dos sistemas e respectivos procedimentos envolvendo a regulação controle e auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde.



Capítulo VII - Da Assessoria de Saúde Pública e Assistência Social

Art. 7º.E - A Assessoria de Saúde Pública e Assistência Social é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Assessor de Saúde Pública e Assistência Social, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de assessoramento geral em especial as relacionadas as atividades e rotinas legislativas com a adequação dos procedimentos adotados, envolvendo o intercâmbio de informações entre as pastas e outros órgãos da Administração.

Capítulo VIII - Da Diretoria de Epidemiologia

Art. 7º.F - A Diretoria de Epidemiologia é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Diretor de Epidemiologia, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de direção e controle das políticas de prevenção e controle epidemiológico, estando em posição hierárquica superior a Coordenadoria de Endemias.

Capítulo IX - Da Diretoria de Saúde e Bem-estar Social

Art. 7º.G - A Diretoria de Saúde e Bem-estar Social é estrutura dentro da Secretaria de Saúde e Bem-estar Social, dirigida pelo Diretor de Saúde e Bem-estar Social, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de direção e controle das políticas de saúde pública e Assistência Social, estando em posição hierárquica superior às Coordenadorias de:

- a) Infraestrutura em saúde;
- b) Atenção Básica;
- b) Logística;
- c) Regulação, controle e auditoria;
- d) Assistência e Vigilância à Saúde.

Art. 19 -

AGENTE ADMINISTRATIVO – Auxiliar nas atividades de rotinas da Prefeitura; fazer registros funcionais na folha de pagamento; fazer emissão de documentos e guias para pagamentos de tributos e outros; arquivamento de documentos; seleção de novos funcionários e demais atividades inerentes ao setor; planejar e operar o sistema de registros e operações, bem como outros sistemas informatizados, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem



para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e retificando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; efetuar processo de recrutamento e seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistências aos servidores; administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho; no desenvolvimento das atividades mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas, realizar demais atividades correlatas ao cargo.

Qualificação Requerida

Ensino médio completo.

ATENDENTE DE FARMÁCIA – Auxiliar nas atividades de rotinas junto a farmácia do SUS no órgão público, ficando incumbido de atendimento ao público em geral, expedição de ordens, ofícios, requerimentos, organização da farmácia verificando se os registros efetuados estão de acordo; controle de almoxarifado; verificação de quantidades, recebimentos, devoluções e controle de insumos; fazer cumprir as exigências legais e administrativas; entre outras atividades correlatas e ordens de sua Chefia imediata.

Qualificação Requerida

Ensino médio completo.

Art.3º - A Lei Complementar Municipal nº 91, de 31 de março de 2006 (Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social) e demais legislações correlatas, no que se referirem ao antigo Programa Saúde da Família (PSF) devem ser lidas como Estratégia Saúde da Família (ESF) atualizando-se automaticamente de acordo com as alterações nos programas e legislações de regência.

Art.4º - Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 91, de 31 de março de 2006 (Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social), que passa a vigorar com a seguinte redação:

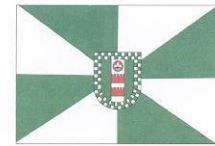
Nome do Cargo	Número de Cargos	Jornada de Trabalho	Nível de Referência
Secretário de Saúde e Bem-estar Social	01	40 horas semanais (comissionado)	subsídio fixado em legislação própria
Diretor de Saúde Bem-estar Social	01	40 horas semanais (comissionado)	45
Diretor de Epidemiologia	01	40 horas semanais (comissionado)	45



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050
www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



Coordenador de Assistência e Vigilância à Saúde	03	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Endemias	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Atenção Básica	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Logística	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Regulação, Controle e Auditoria	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Infraestrutura em Saúde	03	40 horas semanais (comissionado)	37
Assessor Administrativo	06	40 horas semanais (comissionado)	30
Agente Administrativo	03	40 horas semanais	37
Auxiliar Administrativo	05	40 horas semanais	25
Agente de Organização	05	40 horas semanais	15
Psicólogo	05	40 horas semanais	57
Nutricionista	02	40 horas semanais	57
Farmacêutico	01	40 horas semanais	57
Fonoaudiólogo	01	40 horas semanais	57
Médico	06	40 horas semanais	100
Dentista	03	40 horas semanais	84
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	40 horas semanais	28
Enfermeiro	03	40 horas semanais	64
Técnico em Enfermagem	06	40 horas semanais	30
Auxiliar em Enfermagem	04	40 horas semanais	26
Técnico TI	01	40 horas semanais	37
Agente de combate à endemias	03	40 horas semanais	17
Técnico de Saúde Bucal	02	40 horas semanais	30
Auxiliar de Saúde Bucal	02	40 horas semanais	20
Atendente de Farmácia	02	40 horas semanais	25
Agente Comunitário de Saúde	25	40 horas semanais	05
Assistente Social	03	40 horas semanais	57
Médico ESF	06	40 horas semanais	100
Dentista ESF	03	40 horas semanais	84
Enfermeiro ESF	06	40 horas semanais	64
Técnico em Enfermagem ESF	06	40 horas semanais	30
Auxiliar de Enfermagem ESF	04	40 horas semanais	26
Técnico de Saúde Bucal ESF	02	40 horas semanais	30
Auxiliar de Saúde Bucal ESF	02	40 horas semanais	20
Motorista	10	44 horas semanais	22
Servente de serviços gerais	06	44 horas semanais	17
Auxiliar de serviços gerais	06	44 horas semanais	14

Os cargos acima (comissionados, efetivos e também em caso de contratações temporárias) poderão ter reduzidas ou ampliadas sua carga horária semanal mediante ampliação proporcional da remuneração.



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS
ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL
CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050
www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



Art.5º. As despesas oriundas da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações consignadas no orçamento em vigência.

Art.6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário, convalidados os atos até então praticados.

Rio dos Cedros, em 25 de fevereiro de 2025.

JORGE LUIZ STOLF
Prefeito de Rio dos Cedros

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada e publicada na forma regulamentar em 25 de fevereiro de 2025.

Margaret Silvia Gretter
Diretora de Gabinete