



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Rua 12 de Março, nº 84 Centro Crisópolis – BA CEP. 48.480.000 Tel 00 xx 75 3443-2182

Email: gabinete.edinalcosta@gmail.com CNPJ 13.646.922/0001-12

LEI COMPLEMENTAR Nº 728, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.

PUBLIQUE-SE

Em 16/10/19

José Vitor de Oliveira
Diretor de Administração
Patronato e Suprimentos
RPG: 044/2018

Acrescenta cargo à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Crisópolis – BA, instituída pela Lei Nº 689, de 22 de dezembro de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Além dos cargos constantes na Lei Complementar nº 689, de 22 de dezembro de 2016, e na Lei Complementar nº 704 de 25 de outubro de 2017, ficam criados os cargos de Coordenador de Regulação dos Serviços de Saúde, Coordenador do NASF e Coordenador do Ponto SAC que serão parte integrante da Estrutura Administrativa conforme descrito abaixo:

I – 01(um) cargo de Coordenador de Regulação dos Serviços de Saúde - Vinculado à estrutura da Secretaria Municipal da Saúde;

I – 01(um) cargo de Coordenador do NASF - Vinculado à estrutura da Secretaria Municipal da Saúde; e

I – 01(um) cargo de Coordenador do PONTO SAC - Vinculado à estrutura da Secretaria Municipal da Administração.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

a) **Cargo:** Coordenador de Regulação dos Serviços de Saúde

Padrão básico de vencimento: CC3

Quantidade: 01

Atribuições:

- I. Coordenar o serviço de Regulação, Avaliação e Controle;
- II. garantir os princípios da equidade e da integralidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Rua 12 de Março, nº 84 Centro Crisópolis – BA CEP. 48.480.000 Tel 00 xx 75 3443-2182

Email: gabinete.edinalcosta@gmail.com CNPJ 13.646.922/0001-12

- III. fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
- IV. elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- V. diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
- VI. subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
- VII. construir e viabilizar as grades de referência e contra-referência;
- VIII. capacitar de forma permanente as equipes que atuarão nas unidades de saúde;
- IX. subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria em saúde;
- X. subsidiar o processamento das informações de produção;
- XI. subsidiar a programação pactuada e integrada;
- XII. padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
- XIII. coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal.

b) Cargo: Coordenador do NASF

Padrão básico de vencimento: CC3

Quantidade: 01

Atribuições:

- I. Atuar de forma a ser o facilitador da interação das equipes Saúde da Família, com foco na promoção da transdisciplinaridade e ordenação do processo de trabalho;
- II. Realizar a pactuação da agenda local entre as equipes NASF e Saúde da Família;
- III. Proceder a organização das reuniões diárias das equipes;
- IV. Colaborar e intermediar discussões e priorização das situações de risco do território, visando o acolhimento dos usuários;
- V. Promover a discussão do plano de trabalho com Equipe NASF, gerentes das UBS, Supervisão Técnica de Saúde, instituições parceiras;
- VI. Realizar ações relacionadas com a Gestão de pessoas;
- VII. Realizar o acompanhamento e promoção da Educação Permanente;
- VIII. Estabelecer o monitoramento da produção com discussão contextualizada;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Rua 12 de Março, nº 84 Centro Crisópolis – BA CEP. 48.480.000 Tel 00 xx 75 3443-2182

Email: gabinete.edinalcosta@gmail.com CNPJ 13.646.922/0001-12

- IX. Produzir a avaliação, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, do desenvolvimento e da implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde.
- X. Estas ações serão desempenhadas em conjunto com as atribuições inerentes ao cargo funcional que ocupa dentro do NASF.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

a) **Cargo:** Coordenador do PONTO SAC

Padrão básico de vencimento: CC3

Quantidade: 01

Atribuições:

- I. Executar e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros;
- II. Executar atividades concernentes ao atendimento;
- III. Coordenar e orientar a equipe sob sua coordenação em direção às metas de qualidade definidas pela SAC;
- IV. Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe de trabalho;
- V. Administrar os bens e recursos sob a sua responsabilidade;
- VI. Elaborar e encaminhar ao superior hierárquico relatórios periódicos sobre as atividades e avaliação da equipe;
- VII. Propor ao superior hierárquico as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos sob sua responsabilidade;
- VIII. Propor ações nas áreas de material, operação da unidade e recursos humanos;
- IX. Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a comunicação dentro da sua área e inter-áreas;
- X. Verificar e solucionar problemas, realizando ações corretivas e ágeis, de forma a reduzir o índice de incidência e prevenir esforços desnecessários;
- XI. Providenciar manutenção preventiva de instalações, equipamentos e programas informatizados, evitando paralisações no atendimento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Rua 12 de Março, nº 84 Centro Crisópolis – BA CEP. 48.480.000 Tel 00 xx 75 3443-2182

Email: gabinete.edinalcosta@gmail.com CNPJ 13.646.922/0001-12

- XII. Organizar e encaminhar os documentos necessários ao processamento dos serviços às Centrais IIPM e SRTE, via correios, obedecendo à periodicidade definida;
- XIII. Conferir os malotes recebidos das Centrais IIPM e SRTE Experiência mínima Desejável mínimo de 6 meses no desempenho de funções de atendimento ao público e liderança de equipes.

Art 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 16 de outubro de 2019.

EDINAL ALVES DA COSTA

Prefeito

PUBLICADO

Em 16/10/19

José Valtor de Oliveira
Diretor de Administração
Patrimônio e Suprimentos
P.O. 046/2018