

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL 377/2017, DE 16 DE JUNHO DE 2017 ATO DE SANÇÃO**  
**09/2017**

**LEI MUNICIPAL 377/2017, DE 16 DE JUNHO DE 2017.**

EMENTA: Dispõe sobre o reajuste do piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica, na rede municipal de ensino, cria e extingue cargos públicos e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA,** ESTADO DE PERNAMBUCO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono, a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica concedido, a partir de 1º de janeiro de 2017, reajuste de 7,64 % (sete inteiros vírgula sessenta e quatro por cento) no salário-base dos profissionais do magistério do Município, compreendidos os ocupantes de cargos de Professor.

**Art. 2º.** O valor inicial do vencimento do Nível I, Classe A - Licenciatura Plena, tomado como referência para o presente plano de carreira, é de R\$ 2.298,74 (dois mil, duzentos e noventa e oito reais e setenta e quatro centavos), para a jornada de trabalho de 150 horas/aulas.

**Parágrafo Único** – O valor inicial a que se refere o *caput* para o Nível Fundamental I – Magistério, Nível I, Classe A, será de R\$ 2.068,92 (dois mil, sessenta e oito reais e noventa e dois centavos), para a jornada de 180 horas/aulas.

**Art. 3º.** Fica subdividido o Anexo Único da Lei nº 211/2009, denominando-se Anexo I a tabela referente à carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas/aulas e Anexo II a tabela referente à carga horária de 180 (cento e oitenta) horas/aulas, passando ambas a vigorar com o reajuste instituído pela presente Lei.

**Art. 4º.** Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura de Santa Filomena, com vinculação à Secretaria Municipal de Saúde, os Departamentos de Tratamento Fora de Domicílio - DTFD, de Vigilância Sanitária – DVS e de Regulação – DR e com vinculação ao Gabinete do Prefeito os Departamentos de Vigilância Patrimonial – DVP, de Processamento de Dados – DPD e de Oficina Mecânica - DOM, com as atribuições constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 5º.** Fica transformada a Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária em Departamento de Vigilância Epidemiológica, símbolo DVE, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 6º.** Fica transformada a Diretoria de Cultura e Desportos em Departamento de Cultura DC e Departamento de Esportes – DE, órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, com as atribuições constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 7º.** Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura de Santa Filomena, os cargos comissionados abaixo identificados, de conformidade com os vencimentos indicados e as atribuições e requisitos descritos do Anexo IV desta Lei:

**I – Coordenador Municipal de Atenção Básica;** Símbolo: CMAB; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 2.805,00 (dois mil, oitocentos e cinco reais);

**II – Coordenador Municipal do Programa Nacional de Imunização;** Símbolo: CPNI; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

**III – Coordenador Municipal de Merenda Escolar;** Símbolo CME; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

**IV – Diretor de Departamento de TFD - Tratamento Fora de Domicílio;** Símbolo: DTFD; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

**V – Chefe de Divisão de TFD – Tratamento de Fora de Domicílio;** Símbolo: CDTFD; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);

**VI – Diretor de Departamento de Regulação;** Símbolo: DDR; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

- VII – Chefe de Divisão de Regulação;** Símbolo: CDR; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- VIII – Coordenador de Vigilância Epidemiológica;** Símbolo: CVEP; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 2.805,00 (dois mil, oitocentos e cinco reais);
- IX – Coordenador de Vigilância Sanitária;** Símbolo: CVS; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 2.805,00 (dois mil, oitocentos e cinco reais);
- X – Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária;** Símbolo: DDVS; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XI – Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária;** Símbolo: CHVS; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XII – Chefe de Divisão de Tesouraria;** Símbolo: CDT; Vagas: 01; Vencimentos: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XIII – Diretor de Departamento de Vigilância Patrimonial;** Símbolo: DDVP; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XIV – Chefe de Divisão de Vigilância Patrimonial;** Símbolo: CDVP; Vagas: 10; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XV – Diretor de Departamento de Processamento de Dados;** Símbolo: DPD; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XVI – Chefe de Divisão de Processamento de Dados;** Símbolo: CPD; Vagas: 03; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XVII – Diretor de Departamento de Cultura;** Símbolo: DPC; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XVIII – Chefe de Divisão de Cultura;** Símbolo: CDC; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XIX – Diretor de Departamento de Esportes;** Símbolo: DPC; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XX – Chefe de Divisão de Esportes;** Símbolo: CDE; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- XXI – Diretor de Departamento de Oficina Mecânica;** Símbolo: DDOM; Vagas: 01; Vencimento: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);
- XXII – Chefe de Divisão de Oficina Mecânica;** Símbolo: CDOM; Vagas: 03; Vencimento: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais);
- Art. 8º** – Ficam extintos, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura de Santa Filomena os seguintes cargos públicos:
- I – 1 cargo de Coordenador Municipal do PACS (Lei 058/2000);
- II – 23 cargos de Auxiliar de Enfermagem (Lei 058/2000);
- III – 01 cargo de Diretor de Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária (Lei 170/2007);
- IV – 06 cargos de Auxiliar de Enfermagem do PSF (Lei 117/2004);
- V – 01 cargo de Diretor de Cultura e Desporto (Lei 217/2010).
- Art. 9º**. Fica alterado para R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) o vencimento base do cargo de Operador de Máquinas Pesadas no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.
- Art. 10**. Fica criada a Gratificação de Atividade em Sala de Parto – GSP no valor de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem com exercício em sala de parto no Hospital Municipal.
- Art. 11**. Fica alterada a redação dos artigos 21, 23 e 26 e incluída a Subseção III, Seção IV, do Capítulo II da Lei Municipal 211/2009 que passam a vigorar com a seguinte redação:
- Art. 21**. *Progressão é o instituto pelo qual o titular de cargo efetivo de professor do magistério público municipal desenvolve-se na carreira, mudando de Classe, Nível ou Matriz.*
- Art. 23**. *Progressão por habilitação profissional é a mudança do titular do cargo de professor em efetivo exercício de uma matriz de formação para a Classe A de outra superior, mantido o Nível a que pertence.*
- § 1. *Os efeitos financeiros da mudança de Matriz pela formação vigorarão no mês seguinte àquele em que o interessado apresentar documento comprobatório da nova habilitação na forma da Lei;*
- § 2º *A Matriz é pessoal e não se altera com a progressão por promoção ou por tempo de serviço;*
- § 3º *A mudança de Matriz não muda a vinculação do vínculo profissional a área de atuação para a qual o titular do cargo prestou concurso público.*
- Art. 23-A**. *No caso de mudança de Matriz serão concedidos os seguintes percentuais de aumento que incidem sobre a Classe A do*

Nível em que se encontrar o titular do cargo de professor em efetivo exercício:

I – De Magistério para Licenciatura Plena: 33,33 % (trinta e três vírgula trinta e três por cento);

II – De Licenciatura Plena para Especialização: 15 % (quinze por cento);

III – De Especialização para Mestrado: 20 % (vinte por cento);

III – De Mestrado para Doutorado: 20 % (vinte por cento);

**Art. 26.** As promoções ocorrerão anualmente na forma do regulamento de promoções, atendidas as regras gerais definidas neste Lei, com efeitos financeiros a partir do mês seguinte ao da Homologação pelo Poder Executivo Municipal.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 28-A.** A progressão por tempo de serviço será concedida ao servidor que permanecer por 05 (cinco) anos em efetivo exercício num mesmo Nível, passando a primeira Classe do Nível imediatamente superior, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Lei.

§ 1º. Em decorrência do disposto no caput deste artigo, exclusivamente para os cargos do magistério, ficam extintas por incorporação dos seus respectivos valores nominais ao vencimento base, o adicional por tempo de serviço (quinquênio) a que se refere o art. 152, da Lei Municipal 066/2001, atualmente cometidas a ocupantes dos cargos referidos neste parágrafo;

§ 2º. O aumento dos vencimentos para a mudança de Nível será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Classe A do Nível imediatamente inferior.

§ 3º. Ainda em decorrência do disposto no caput deste artigo, e nos parágrafos anteriores, não poderá resultar decesso remuneratório, salvo erro de cálculo ou reforma de decisão anterior, cuja eventual diferença negativa detectada deverá constituir parcela de irredutibilidade remuneratória, expressa e fixada nominalmente.

§ 4º. A parcela de irredutibilidade remuneratória, definida no parágrafo anterior, será concedida em caráter precário, enquanto persistir a diferença que a originou, devendo ser suprimida, parcial ou integralmente, quando das eventuais majorações remuneratórias posteriores do servidor, a qualquer título.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da execução deste Lei ocorrerão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 13.** Os efeitos desta Lei retroagirão a 1º de janeiro de 2017, em relação aos artigos 1º, 2º e 3º, a 1º de maio de 2017 em relação aos artigos 4º até o 10 e, a publicação da Lei 211/2009, em relação ao artigo 11.

**Art. 14.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de junho de 2017.

**CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS**

Prefeito

### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS CRIADOS E/OU ALTERADOS**

##### **I - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Realizar ações para a prevenção e controle da filariose, tuberculose e dengue;

Implantar protocolos, normas e rotinas epidemiológicas para o controle da filariose, tuberculose e dengue;

Articular com demais coordenações de políticas a atuação das atividades para a promoção à saúde, prevenção e controle da filariose, tuberculose e dengue;

Monitoramento de indicadores;

Supervisionar e monitorar as equipes de saúde para a implantação das rotinas epidemiológicas;

Realizar notificação, investigação, envio de planilhas, relatórios e fichas;

Realizar treinamento e capacitação nas áreas de filariose, tuberculose e dengue;

Realizar rotineiramente mapeamento epidemiológico da filariose, tuberculose e dengue;  
 Realizar supervisão nos territórios;  
 Realizar treinamento e capacitação na área de vigilância epidemiológica de filariose, tuberculose e dengue;  
 Investigar e notificar doenças de notificação compulsória, surtos e óbitos;  
 Realizar vigilância epidemiológica nos casos de mortalidade infantil e materna;  
 Gerir os sistemas de informações epidemiológicas no âmbito municipal, inclusive alimentação e envio de dados aos órgãos estaduais e federais;

## **II – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde públicos e privados, comércio e fabricação de alimentos, bares, restaurantes, lanchonetes;  
 Fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde, comércio e fabricação de alimentos, bares, restaurantes, lanchonetes e comércio de medicamentos e correlatos;  
 Capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização nas áreas acima citadas;  
 Normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária;  
 Preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta, etc. e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária;  
 Realizar fiscalização conjunta com outros órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria estadual de Saúde e de Agricultura, Ministério Público, Polícias Federal, Civil e Militar, órgãos de classe;  
 Realizar ações de prevenção e controle de riscos à saúde;  
 Elaborar pareceres e relatórios;  
 Participar de reuniões técnicas e junto à comunidade, atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários e residentes;  
 Desenvolver atividades educativas, visando à promoção da saúde.

## **III – DEPARTAMENTO DE TFD – TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO**

Acompanhar o funcionamento das casas de apoio pertencentes ao Municípios nas cidades de Recife, Petrolina, Ouricuri e outras que possam vir a serem criadas;  
 Planejar, executar e coordenar atividades do Programa Tratamento Fora de Domicílio – TFD;  
 Realizar a marcação e agendamento de consultas nos hospitais conveniados da rede estadual, federal ou particular localizada em outros Municípios;  
 Realizar outras atividades correlatas.

## **IV – DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO**

Coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde.  
 Regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde.  
 Programar e coordenar as Centrais de Regulação de Consultas e exames e Alta Complexidade ambulatorial, através dos sistemas disponibilizados pelas redes Estadual e Federal de saúde.  
 Realizar outras atividades correlatas.

## **V – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

Coordenar as atividades de vigilância patrimonial dos bens públicos pertencentes ou postos a disposição do Município de Santa Filomena;  
 Capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização nos prédios públicos do Município;  
 Receber e apurar as ocorrências elaboradas pelos servidores responsáveis pela segurança de bens e pessoas.  
 Exercer outras atividades correlatas.

## **VI – DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Coordenar as atividades de processamento de dados no âmbito da Prefeitura e das Secretarias Municipais;  
 Manter o controle permanente de programas e sistemas referentes ao processamento de dados no âmbito dos órgãos do Poder Executivo

Municipal;

Organizar e desenvolver programas de computadores para atender as necessidades da Administração Pública Municipal;

Exercer outras atividades correlatas.

#### **VII – DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

Exercer outras atividades correlatas.

#### **VIII – DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

Planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer;

Pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas à expansão potencial existente;

Administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do Município;

Gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo;

Coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município;

Organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público;

Propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer;

Preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer.

#### **IX – DEPARTAMENTO DE OFICINA MECÂNICA**

Realizar a manutenção geral dos veículos pertencentes ou a disposição do Município de Santa Filomena;

Controlar o gasto de pneus, óleos lubrificantes e peças, responsabilizando-se pelo almoxarifado;

Registrar todos os serviços que forem realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;

Administrar os materiais da borracharia e do lavador de veículos a ser implantado pelo Município.

#### **ANEXO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS**

##### **I – Coordenador Municipal de Atenção Básica**

**Requisitos:** Nível Superior

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Atribuições:**

Investigar e notificar doenças de notificação compulsória, surtos e óbitos;

Realizar vigilância epidemiológica nos casos de mortalidade infantil e materna;

Gerir os sistemas de informações epidemiológicas no âmbito municipal, inclusive alimentação e envio de dados aos órgãos estaduais e federais;

Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;

Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas;

Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde;

Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução;

Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população,

de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;

Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;

Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia do Programa Saúde na Família como eixo norteador da política municipal de saúde;

Realizar outras atividades correlatas.

## **II - Coordenador Municipal do Programa Nacional de Imunização**

**Requisitos:** Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **Atribuições:**

Coordenar o Departamento Municipal do Programa Nacional de Imunização;

Desenvolver ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

Acompanhar a cobertura vacinal no município, mantendo-a dentro dos parâmetros estabelecidos, propondo e executando ações para corrigir eventuais distorções;

Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;

Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;

Realizar outras atividades correlatas.

## **III - Coordenador Municipal de Merenda Escolar**

**Requisitos:** Nível Médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **Atribuições:**

Realizar efetivo controle do recebimento dos itens da merenda escolar e atestar o seu recebimento;

Controlar a distribuição de merenda escolar na rede municipal de ensino;

Identificar irregularidades no fornecimento da merenda escolar adotando as providências cabíveis, bem como comunicando aos superiores hierárquicos;

Manter controle de qualidade sobre os estoques de merenda escolar, determinando aos responsáveis pela guarda, se for o caso, a adoção de regras para preservação dos itens;

Desenvolver outras atividades correlatas;

## **IV - Diretor de Departamento de TFD - Tratamento Fora de Domicílio**

**Requisitos:** Nível Médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **Atribuições:**

Planejar e executar as atividades do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

Coordenar as atividades das casas de apoio em outras cidades e monitorar o transporte de pacientes para as cidades vizinhas;

Marcar consultas, exames e cirurgias na rede pública e privada conveniada;

Atender a população usuária do serviço público de Tratamento Fora de Domicílio;

Exercer outras atividades correlatas;

## **V – Chefe de Divisão de TFD – Tratamento de Fora de Domicílio**

**Requisitos:** Nível Médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **Atribuições:**

Assessorar e executar as atividades do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

Assessorar o Coordenador Municipal e o Diretor de Departamento do Programa de Tratamento Fora de Domicílio;

Atender à população que solicitar atendimento no setor competente;  
 Coordenar outros profissionais que prestem serviços no Setor de Tratamento Fora de Domicílio;

#### **VI – Diretor de Departamento de Regulação**

**Requisitos:** Nível Médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

Definir a programação anual de atividades do Departamento de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e encaminhar para aprovação.

Realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS.

Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.

Participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS.

Estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Zelar pela capacitação permanente dos servidores lotados neste Departamento, habilitando-os para o desempenho das atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria.

Desenvolver outras atividades correlatas.

#### **VII – Chefe de Divisão de Regulação**

**Requisitos:** Nível Médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Atribuições:**

Coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde.

Regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde.

Programar a regulação de consultas e exames e alta e média complexidade ambulatorial, através dos sistemas disponíveis;

Realizar outras atividades correlatas.

#### **VIII – Coordenador de Vigilância Epidemiológica**

**Requisitos:** Nível Superior;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Realizar ações para a prevenção e controle da filariose, tuberculose e dengue;

Implantar protocolos, normas e rotinas epidemiológicas para o controle da filariose, tuberculose e dengue;

Articular com demais coordenações de políticas a atuação das atividades para a promoção à saúde, prevenção e controle da filariose, tuberculose e dengue;

Monitoramento de indicadores;

Supervisionar e monitorar as equipes de saúde para a implantação das rotinas epidemiológicas;

Realizar notificação, investigação, envio de planilhas, relatórios e fichas;

Realizar treinamento e capacitação nas áreas de filariose, tuberculose e dengue;

Realizar rotineiramente mapeamento epidemiológico da filariose, tuberculose e dengue;

Realizar treinamento e capacitação na área de vigilância epidemiológica de filariose, tuberculose e dengue;

Investigar e notificar doenças de notificação compulsória, surtos e óbitos;

Realizar vigilância epidemiológica nos casos de mortalidade infantil e materna;

Gerir os sistemas de informações epidemiológicas no âmbito municipal, inclusive alimentação e envio de dados aos órgãos estaduais e federais;

#### **IX – Coordenador de Vigilância Sanitária**

**Requisitos:** Nível Superior;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde públicos e privados, comércio e fabricação de alimentos, bares, restaurantes, lanchonetes;  
 Fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde, comércio e fabricação de alimentos, bares, restaurantes, lanchonetes e comércio de medicamentos e correlatos;  
 Capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização nas áreas acima citadas;  
 Normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária;  
 Preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta, etc. e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária;  
 Realizar fiscalização conjunta com outros órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria estadual de Saúde e de Agricultura, Ministério Público, Polícias Federal, Civil e Militar, órgãos de classe;  
 Realizar ações de prevenção e controle de riscos à saúde;  
 Elaborar pareceres e relatórios;  
 Participar de reuniões técnicas e junto à comunidade, atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários e residentes;  
 Desenvolver atividades educativas, visando à promoção da saúde.

**X – Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária****Requisitos:** Nível Médio**Carga Horária:** 40 horas semanais;**Atribuições:**

Realizar ações de prevenção e controle de riscos à saúde;  
 Elaborar pareceres e relatórios;  
 Participar de reuniões técnicas e junto à comunidade, atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários e residentes;  
 Desenvolver atividades educativas, visando à promoção da saúde.

**XI – Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária****Requisitos:** Nível Médio**Carga Horária:** 40 horas semanais;**Atribuições:**

Realizar ações de prevenção e controle de riscos à saúde;  
 Controlar o atendimento ao público no âmbito do Departamento de Vigilância Sanitária;  
 Participar de reuniões técnicas e junto à comunidade, atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários e residentes;  
 Desenvolver atividades educativas, visando à promoção da saúde.

**XII – Chefe de Divisão de Tesouraria****Requisitos:** Nível Médio;**Carga Horária:** 40 horas semanais;**Atribuições:**

Supervisionar as atividades dos assessores e demais prestadores de serviços no âmbito da Tesouraria do Município;  
 Controlar o acesso de pessoas à Tesouraria do Município;  
 Coordenar as atividades de servidores públicos que forem designados, ainda que eventualmente, para exercício de funções no âmbito da Tesouraria;  
 Exercer outras atividades correlatas;

**XIII – Diretor de Departamento de Vigilância Patrimonial****Requisitos:** Nível Médio;**Carga Horária:** 40 horas semanais;**Atribuições:**

Coordenar em âmbito municipal as atividades de vigilância patrimonial de bens públicos e segurança de pessoas em prédios públicos;  
 Realizar treinamento e capacitação dos agentes públicos subordinados;  
 Supervisionar o trabalho de agentes de segurança particulares contratados pela Administração, ainda que eventualmente;  
 Exercer outras atividades correlatas;

**XIV – Chefe de Divisão de Vigilância Patrimonial****Requisitos:** Nível Médio;**Carga Horária:** 40 horas semanais;**Atribuições:**



Coordenar as atividades dos vigias no âmbito do prédio público ou região em que estiver lotado;  
 Supervisionar as ocorrências que envolvam os responsáveis pela guarda de bens públicos;  
 Fornecer as informações devidas ao Diretor de Departamento sobre o andamento do serviço de vigilância patrimonial no âmbito do prédio ou região em que estiver lotado;  
 Exercer outras atividades correlatas.

**XV – Diretor de Departamento de Processamento de Dados**

**Requisitos:** Nível Técnico em Informática ou Nível Médio com curso na área a partir de 120 horas;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Coordenar os profissionais de processamento de dados no âmbito do Poder Executivo Municipal;  
 Dar suporte na elaboração e atualização de programas de informática para suprir as necessidades da Administração Pública Municipal;  
 Acompanhar a contratação e atestar o recebimento de serviços prestados na área de informática;  
 Supervisionar os Chefes de Divisão de Processamento de Dados no desenvolvimento de suas atividades;  
 Exercer outras atividades correlatas.

**XVI – Chefe de Divisão de Processamento de Dados**

**Requisitos:** Nível Médio com curso na área a partir de 60 horas;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Supervisionar as atividades dos digitadores e outros usuários de serviços de dados no âmbito do órgão em que estiver lotado;  
 Assessorar os usuários de programas de informática desenvolvidos pela administração ou por outros entes da Federação;  
 Acompanhar e supervisionar a prestação de serviços de empresas contratadas no âmbito de cada secretaria referente aos serviços de processamento de dados e informática;  
 Exercer outras atividades correlatas.

**XVII – Diretor de Departamento de Cultura**

**Requisitos:** Nível Médio;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Assessorar o titular da Secretaria, nos projetos culturais do município;  
 Coordenar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município;  
 Coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Cultura tendentes à divulgação da cultura e a arte;  
 Supervisionar a execução dos projetos culturais;  
 Executar outras atividades correlatas;

**XVIII - Chefe de Departamento de Cultura**

**Requisitos:** Nível Médio;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Assessorar o Diretor do Departamento de Cultura nos projetos culturais do Município;  
 Supervisionar equipes responsáveis pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município;  
 Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento;  
 Exercer outras atividades correlatas;

**XIX – Diretor de Departamento de Esportes**

**Requisitos:** Nível Médio;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Assessorar o Secretário nos assuntos relacionados à sua área de competência;

Dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelas unidades que lhe são subordinadas;  
 Coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes ao Departamento de Esportes;  
 Coordenar a organização de campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público;  
 Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas, observados os preceitos legais vigentes; e  
 Exercer outras atividades correlatas;

**XX – Chefe de Divisão de Esportes**

**Requisitos:** Nível Médio;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Orientar e coordenar as atividades das respectivas unidades;  
 Responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área;  
 Propor ao superior imediato a programação de trabalho da respectiva unidade;  
 Opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que dependam de decisão de autoridade superior;  
 Distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;  
 Exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento da unidade sob sua direção obedecidos os preceitos legais vigentes;  
 Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento;

**XXI - Diretor de Departamento de Oficina Mecânica**

**Requisitos:** Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação AB

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados pertencentes ou à disposição dos veículos do Município;  
 Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;  
 Controlar a retirada de peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;  
 Supervisionar as atividades realizadas na borracharia;  
 Exercer outras atividades correlatas;

**XXII - Chefe de Divisão de Oficina Mecânica**

**Requisitos:** Nível Médio;

**Carga Horária:** 40 horas semanais;

**Atribuições:**

Controlar os materiais da Borracharia e produtos do Lavador de veículos;  
 Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;  
 Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;  
 Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina;  
 Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;

**ATO DE SANÇÃO 09/2017**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 50, V, da Lei Orgânica do Município e, considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado:

**RESOLVE:**

I – **SANCIONAR** o Projeto de Lei 11/2017 de iniciativa do Poder Executivo que dispõe sobre o reajuste do piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica, na rede municipal de ensino, cria e extingue cargos públicos e dá outras providências.

II – **PROMULGAR** a Lei Municipal tombada sob o nº 377, de **16 de junho de 2017**.

Publique-se, nos termos e na forma da lei.

Santa Filomena/PE, 16 de junho 2017.

**CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS**

Prefeito

**Publicado por:**

Francisco de Assis Pires de Menezes

**Código Identificador:**DAB00DA9

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 22/06/2017. Edição 1858

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>