



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 2, DE 2 DE MARÇO DE 2023**

**Altera disposições da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022 e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Adustina, Estado Federado da Bahia, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos, que a Câmara Municipal de Vereadores votou, aprovou e ele sancionou e passa a publicar, a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Os itens da alínea "a", do parágrafo único, do art. 15, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15.....

Parágrafo único.....

a).....

1. ....

1.1. a Diretoria de Integralização da Saúde - Áreas A-H;

1.2. a Supervisão de Gestão da Saúde - Áreas A-I;

2. a Superintendência de Atendimento Hospitalar. .... (NR)".

**Art. 2º** A quantidade de vagas do cargo de código SEAF 3, da alínea "a", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"7. .... (NR)".

**Art. 3º** A quantidade de vagas do cargo de código SEAF 4, da alínea "a", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"2. .... (NR)".

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

**Art. 4º** A quantidade de vagas e o símbolo de contraprestação pecuniária do cargo de código CGM 4, da alínea "b", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

"1.  
VCC 3. .... (NR)".

**Art. 5º** O símbolo de contraprestação pecuniária do cargo de código SAÚDE 2, da alínea "e", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

" VCC 5..... (NR)".

**Art. 6º** A quantidade de vagas e o símbolo de contraprestação pecuniária do cargo de código SAÚDE 3, da alínea "e", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

"3.  
VCC 5..... (NR)".

**Art. 7º** A denominação, quantidade de vagas, e atribuições dos cargos de código SAÚDE 4, da alínea "e", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

**"DIRETOR DE INTEGRALIZAÇÃO DA SAÚDE ÁREAS A-H.** Nº de cargos: 12.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e assessorar as atividades referentes à assistência de gestão das seguintes áreas, conforme a necessidade da Administração: *Área A - Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Área B - Saúde Bucal; Área C - Assistência Farmacêutica; Área D - Regulação e Controle da Saúde; Área E - Atenção Especializada Multiprofissional; Área F - Vigilância Epidemiológica; Área G - Atenção Básica; e Área H - Suporte Hospitalar.* Área A, envolve: gerir atividades relacionadas à vigilância sanitária e ambiental correlata. Participar de reuniões com os demais setores de saúde e com órgãos internos e externos para definir estratégias e ações conjuntas de promoção e prevenção da saúde. Realizar capacitações dos servidores e da população adustinense, referente às atividades que envolvem riscos à saúde da população e do trabalhador. Gerir a emissão de Alvarás de Licença Sanitária. Avaliar e reavaliar os indicadores de saúde, quanto às ações de vigilância sanitária e meio ambiente, bem como. Acompanhar as metas estabelecidas na pactuação das atividades e procedimentos de vigilância

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais. Gerenciar o recebimento e investigação das denúncias. Gerir a Organização dos arquivos dos estabelecimentos ativos e inativos. Controlar e coordenar a liberação de receitas controladas tipo B, a coleta de água e envio ao LACEN, para análise de cloro residual da água. Realizar capacitação da população quanto a qualidade da água, e ao adequado manuseio de água e das cisternas. Acompanhar os registros no SISAGUA das águas coletadas e os resultados recebidos das análises enviadas pelo LACEN, no SISSOLO das áreas e populações expostas ou potencialmente expostas a riscos de contaminação por materiais químicos encontrados no município. Realizar orientações às populações expostas aos riscos de saúde sejam eles físicos, químicos, radiológicos ou biológicos. Fomentar as capacitações à população e aos servidores junto, supervisionar a notificação e investigação de acidentes de trabalho, com preenchimento em sistemas de saúde específico, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área B*, envolve: gerir a Saúde Bucal nas Unidades Básicas de Saúde. Acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população. Elaborar a organização do fluxo assistencial em saúde bucal da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas de saúde bucal. Organizar e promover ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS. Avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, e ações coletivas, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias. Visitar as unidades básicas de saúde municipais e apoiar as equipes na organização das ações de saúde bucal da atenção básica. Participar de reuniões técnicas, escalas de férias das equipes, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços odontológicos prestados pelas unidades básicas de saúde, acompanhar as ocorrências nos pontos biométricos. Estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações odontológicas, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área C*: gerir a solicitação dos órgãos de saúde de medicamentos, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento de medicamentos específicos. Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de materiais de consumo, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento dos materiais de consumo da Secretaria de Saúde. Elaborar e divulgar junto aos serviços de saúde, a lista padronizada de

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE

# ADUSTINA

medicamentos ofertados na rede municipal, REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais). Manter controle de estoque de todos os materiais de consumo da Secretaria. Coordenar os Processos Administrativos e do Componente especializado, acompanhando cronograma de entrega e os prazos para renovação quando necessários. Promover a recepção das requisições de medicamentos e/ou material de consumo ou permanente dos diversos. Responsabilizar-se pela separação e a distribuição de todo medicamento/material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão/exclusão de materiais na lista de padronizados. Acompanhar os processos de compra, responsabilizar-se pelo recebimento dos medicamentos, material de consumo e permanente, pelo controle físico-financeiro dos estoques de materiais, pelo armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e permanente, pela elaboração de inventários periódicos e anuais. Alimentar e Monitorar os sistemas HORUS, Banco de Preço em Saúde (BPS) e de Controle de estoque. Familiarizar-se com os relatórios técnicos nacionais como os da CONITEC, dar suporte à Procuradoria Geral do Município em demandas envolvendo medicamentos, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área D*, envolve: promover canal de acesso à população sobre os serviços de saúde próprios, contratados e conveniados. Gerir a resposta, com anuência do Secretário de Saúde, das demandas relacionadas à ouvidoria geral sobre a Secretaria Municipal de Saúde. Monitorar e controlar o cumprimento das metas pactuadas na Programação Pactuada integrada - PPI. Autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados. Gerenciar as demandas de consultas e exames das unidades de saúde solicitantes. Receber e distribuir cargos ofertados pelos prestadores de serviços públicos conveniados/contratados pelo SUS, executar agendamento eletivo de consultas, exames sub especializados, verificando estratégias de qualificação da fila de espera. Participar de reuniões técnicas, auxiliar junto aos dirigentes de atenção básica e especializada na construção de fluxogramas e protocolos de encaminhamentos para as especialidades, matriciamento junto aos agendadores das unidades de saúde contribuindo para melhoria do processo de descentralização da regulação em saúde nas unidades básicas de saúde. Gerenciar as demandas administrativas e judiciais no que concerne aos agendamentos de saúde. Supervisionar e manter atualizado os sistemas de agendamento e regulação, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área E*, envolve: gerir, monitorar e acompanhar as metas estabelecidas nos programas referentes a cada especialidade médica. Realizar e viabilizar projetos a serem desenvolvidos em cada área especializada, ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre atenção básica e atenção

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

especializada. Atuar em processos de qualificação das ações institucionais. Participar de reuniões técnicas, auxiliar na construção de fluxogramas, protocolos, capacitações, matriciamento na rede de atenção especializada contribuindo para melhoria da qualidade da atenção à saúde, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área F*, envolve: gerir a coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância epidemiológica. Avaliar a eficácia das medidas adotadas e divulgar as informações pertinentes. Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle. Atualizar as equipes de saúde em vigilância epidemiológica. Apoiar a equipe no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica. Elaborar as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica. Proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis. Orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância epidemiológica junto a vigilância sanitária e endemias e zoonoses, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes. Propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças. Participar de supervisão técnica das unidades de saúde. Acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância epidemiológica e organização de escala de férias, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área G*, envolve: Gerir as equipes de saúde da família, viabilizando que estejam completas com todos os integrantes preconizados. Adequar o dimensionamento da quantidade de pessoas por área e por microárea para cada agente comunitário de saúde, verificando junto ao Secretário de Saúde e coordenações regionais a necessidade de ampliação de unidades e equipes de saúde da família no município. Divulgar, incentivar e acompanhar o cumprimento de metas e resultados dos indicadores de pactuação. Verificar como está estabelecida a comunicação entre os pontos de atenção buscando promover referência e contrarreferência. Avaliar periodicamente a quantidade de consultas básicas realizadas pelo município, associando à quantidade estabelecida pelo Ministério da Saúde. Monitorar o cumprimento da carga horária e a média de duração dos atendimentos dos integrantes das equipes de saúde da família. Estimular o enfermeiro das equipes de saúde da família para que participe de reuniões de conselhos locais de sua área de abrangência, objetivando conhecer reivindicações ou satisfação com relação ao atendimento da Unidade de Saúde, viabilizando o controle social e a participação da comunidade. Garantir junto à equipe de saúde da família se os cadastros estão sendo devidamente realizados,

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

valorizando o trabalho do agente comunitário de saúde, promovendo a conscientização sobre a importância de identificar a presença ou surgimento de doenças crônicas ou agudas nas famílias, facilitando a investigação ou intervenção quando necessário e propiciando o vínculo entre a equipe de saúde e as famílias da sua área de abrangência. Promover educação continuada aos profissionais, organizando encontros e palestras entre os profissionais da atenção primária e profissionais de outros pontos de atenção e viabilizar contato e troca de experiências exitosas entre as diferentes equipes de saúde da família. Criar relatório de visita periódica para avaliação do funcionamento adequado das Unidades de Saúde, promovendo algumas padronizações necessárias nas equipes de saúde da família de todo o município e propiciando o cumprimento do acolhimento, da realização das ações de saúde preconizadas para as equipes e o atendimento humanizado. *Área H*, envolve: dar suporte na integração das demais unidades de saúde com o atendimento hospitalar; assistir a Diretoria de Atendimento Hospitalar, analisar a legislação e as normativas publicadas referente à Política Nacional de Atenção Básica e dos serviços relacionados à Atenção Especializada. Planejar, coordenar e avaliar as ações da atenção básica e especializada definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde. Promover e articular, em parceria com as demais diretorias e coordenações, a execução de projetos nas áreas relacionadas para desenvolvimento das políticas de saúde. Supervisionar os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos e programas aprovados para atenção básica e especializada. Receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos correspondentes à atenção básica e especializada. Apoiar e oferecer suporte às ações de Educação Permanente, capacitação em serviço, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. ....(NR)".

**Art. 8º** A denominação, pré-requisitos, símbolos de contraprestação e atribuições dos cargos de código SAÚDE 5, da alínea "e", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

**" SUPERVISOR DE GESTÃO DA SAÚDE ÁREAS A-I.** Nº de cargos: 19.

PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS: Preencher os requisitos constitucionais de investidura em cargo público e ter nível médio completo. E exclusivamente para área Área H, ser prioritariamente ocupante do cargo de Agente Comunitário de Endemias, e exercer a função por períodos de no máximo quatro meses por ciclo.

SÍMBOLOS DE CONTRAPRESTAÇÃO: VCC 1, e exclusivamente para a área H, GFC 3.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e assessorar as atividades referentes à assistência de gestão das seguintes áreas, conforme a necessidade da Administração: *Área A -*

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE

# ADUSTINA

*Gestão dos Recursos Humanos da Saúde; Área B - Gestão dos Conselhos Municipais da Saúde; Área C - Gestão dos Sistema de Informações da Saúde; Área D - Gestão do Monitoramento das Instalações das unidades de saúde; Área E - Gestão dos veículos da saúde e Área F - Gestão do Almojarifado da Saúde; Área G - Supervisão de Imunização; e Área H - Assistente Sazonal de Saúde Comunitária. Área I - Monitoramento de Campo de ACS ou ACE. Quanto à Área A, envolve: coordenar a equipe, mediante acompanhamento e controle dos trabalhos. Coordenar as rotinas e escalas da administração de pessoal, inclusive sobre a informação mensal dos pontos e faltas. Supervisionar a elaboração do cronograma mensal. Supervisionar, juntamente com o órgão central, a confiabilidade das informações, envolvendo registro dos colaboradores, férias, rescisão de contrato, folha de pagamento, encargos sociais, ponto eletrônico e vantagens pecuniárias. Responder pela preservação dos arquivos das documentações ativas e inativas conforme periodicidade exigida por lei. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas. Quanto à Área B, envolve: representar a Secretaria de Saúde em todos os conselhos municipais que requisitem representante da Saúde. Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços necessários para o pleno funcionamento dos conselhos ligados à Secretaria de Saúde. Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. Coletar informações para consecução de objetivos e metas dos conselhos. Supervisionar a elaboração de textos profissionais especializados e outros documentos oficiais. Conhecer e promover a legislação pertinente ao conselho. Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas. Quanto à Área C, envolve: Supervisionar as contratação e prestações de bens e serviços relacionados a informática, o funcionamento dos sistemas, do provimento de internet, da capacitação das equipes, do suporte remoto, presencial e telefônico necessários às unidades de saúde. Promover sistemas ou métodos para diminuir ao máximo o uso do papel. Promover a digitalização e armazenamento eletrônico multimídia, inclusive em nuvem, dos arquivos da saúde. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas. Quanto à Área D, envolve: monitorar a manutenção das instalações das unidades de saúde, quer sejam elétricas, hidrossanitárias, de gases, dentre outras prediais. Supervisionar os equipamentos de saúde, promovendo sua correta utilização, manutenção preventiva e meios de conservação. Supervisionar a organização, limpeza, controle de pragas e higienização das unidades de saúde, bem como o descarte adequado dos resíduos hospitalares. Viabilizar o abastecimento de água tanto fornecido pela concessionária quanto de água potável. Supervisionar o fornecimento de energia*

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.





PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

elétrica, registrar as oscilações de tensão e eventuais prejuízos em equipamentos decorrentes de falha na prestação da concessionária. Fiscalizar e controlar o uso dos equipamentos das unidades de saúde do município com registro de quantidade, tombamento, nota fiscal e estado geral. Realizar testes de funcionamento e acompanhar o desempenho dos recursos técnicos. Solicitar e acompanhar o suporte técnico de manutenção. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas. Quanto à *Área E*, envolve: gerir a agenda de viagens e coordenar a logística necessária para transportar usuários dos serviços municipais para as referências programadas no Sistema Único de Saúde para tratamento Fora do Domicílio - TFD. Organizar fluxo e escalas de férias e escalas de viagens dos motoristas. Organizar e promover ações e projetos de educação permanente e capacitações exigidas às equipes de transporte. Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva da frota. Participar de reuniões técnicas. Supervisionar os materiais necessários que devem compor no atendimento qualificado realizado pela frota. Acompanhar as ocorrências no ponto biométrico. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas. Quanto à *Área F*, envolve: coordenar, junto às diretorias e coordenações, a necessidade dos diversos materiais e insumos necessários para o funcionamento dos serviços de saúde. Acompanhar os processos licitatórios e compras dos materiais e insumos. Gerir o recebimento dos materiais de consumo, pelo controle físico-financeiro dos estoques de materiais, o armazenamento dos materiais de consumo, o sistema de gerenciamento para controle de estoque; a separação para distribuição de todo material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão/exclusão de materiais na lista de padronizados, autorizadas pela equipe técnica da secretaria municipal de saúde. Participar de programa de treinamento, quando convocado, além de supervisionar outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. *Área G*, envolve: auxiliar no planejamento das atividades de vacinação. Monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde. Provisionar as necessidades de material e de imunobiológicos. Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio). Estabelecer a utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento. Orientar sobre a destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação em conformidade com as definições estabelecidas pela Anvisa. Monitorar o registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI. Estabelecer cronograma de realização da limpeza concorrente da sala de vacinação além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.





PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

saúde ou pelo prefeito. *Área H*, envolve: desempenhar o manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas. Executar a aplicação de produtos químicos para controle ou combate a vetores causadores de infecções ou infestações. Executar o tratamento focal e borrição com equipamentos portáteis. Efetuar bloqueio em regiões com casos suspeitos de doenças, inclusive Dengue. Efetuar trabalho em áreas com incidência de casos de Leishmaniose, bem como em pontos estratégicos. Promover campanhas em vilas, distritos e povoados, inclusive sobre Doença de Chagas. Examinar amostras de larvas e pupas de *Aedes aegypti*, *A. Albopictus*, *Culex* e *Flebotomíneos*; Participar ativamente do LIRAA e LIA; Examinar e Identificar espécies de triatomíneos positivos e negativos; Executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos; Preencher boletins de laboratório. *Área I*, envolve o monitoramento da regularidade das visitas dos Agentes de Combate de Endemias ou Agentes Comunitários de Saúde. Inclui analisar o preenchimento adequado das fichas de visitação, as programações, quanto a sua execução, tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade do trabalho, organização, acompanhamento do cumprimento de itinerários, verificação do estado dos equipamentos, assim como da disponibilidade de insumos. Controle de frequência e distribuição de materiais e insumos. Auxiliar a na avaliação periódica de desempenho dos servidores. Trabalhar em parceria com as associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clubes de serviços, etc. que estejam localizados em sua área de trabalho. Avaliação periódica, junto com os agentes, das ações realizadas. Avaliação, juntamente com seu superior hierárquico, do desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas, além de desenvolver outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito.....(NR)º.

**Art. 9º** A denominação, número de vagas, pré-requisitos, símbolos de contraprestação e atribuições do cargo de código SAÚDE 6, da alínea "e", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

**" SUPERINTENDENTE DE ATENDIMENTO HOSPITALAR.** Nº de cargos: 1.

**PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS:** Preencher os requisitos constitucionais de investidura em cargo público e formação na área da saúde.

**SÍMBOLOS DE CONTRAPRESTAÇÃO:** VCC 6.

**ATRIBUIÇÕES:** Superintender, chefiar e assessorar as atividades referentes à gestão dos atendimento hospitalares no Município, conforme a necessidade da Administração. Acompanhar as frequências e ocorrências no ponto biométrico.

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

Gerir as necessidades de insumos e equipamentos necessários. Promover a manutenção preventiva e corretiva dos bens, em especial os de valores elevados como os equipamentos médicos hospitalares, automóveis e estruturas físicas. Monitorar os atendimentos. Formular e avaliar em conjunto com a Responsável Técnica de Enfermagem da Unidade, planos de ação para urgência e emergência. Apoiar tecnicamente a Central de Ambulância, buscando qualificar o cuidado em Rede. Viabilizar projetos, auxiliar na construção de capacitações, matriciamento na rede de urgência e emergência. Responder a demandas administrativas. Também em conjunto com a Responsável Técnica de Enfermagem, gerir, planejar, organizar, conduzir, coordenar, fomentar a capacitação, e avaliar os serviços de enfermagem das unidades hospitalares municipais. Participar de reuniões técnicas e construir fluxogramas para acolhimento e classificação de risco, protocolos, escalas de trabalho, férias e licenças da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço de urgência e emergência em tempo integral, além de gerir outras atividades correlatas designadas pelo secretário de saúde ou pelo prefeito. ....(NR)".

**Art. 10.** A quantidade de vagas do cargo de código SOMAS 5, da alínea "j", do Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"3. ....(NR)".

**Art. 11.** O símbolo de contraprestação do cargo de código SOMAS 6, da alínea "j", Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"VCC 5.. ....(NR)".

**Art. 12.** O símbolo de contraprestação do cargo de código SOMAS 7, da alínea "j", Anexo III, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"VCC 3. ....(NR)".

**Art. 13.** A quantidade de vagas do cargo de código SOMAS 13, da alínea "j", do Anexo II, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"2. ....(NR)".

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.

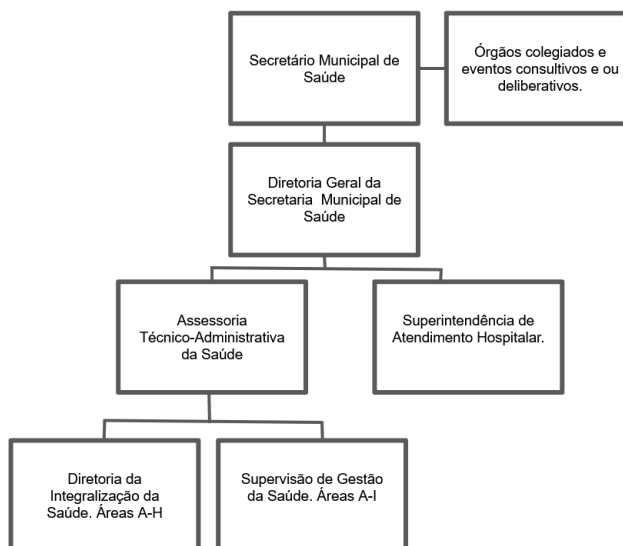


PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

**Art. 14.** O valor do vencimento, em reais, do símbolo VCC 1 da Tabela I e do VCC A da Tabela IV, ambos do Anexo III, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“1.302,00. .... (NR)”.

**Art. 15.** O organograma da alínea “e”, do Anexo IV, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte representação:



**Art. 16.** O art. 67, da Lei Complementar nº 1 de 14 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 67.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, poderá ter efeitos financeiros a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente, e revoga as disposições das leis nº 05/91; 54/97; 55/97; 57/97; 63/97; 76/98; 77/98; 142/98; 82/99; 95/01; 96/01; 99/02; 106/03; 119/05; 120/05; 122/05; 125/06; 128/06; 140/08; 146/08; 155/09; 162/10; 166/10; 168/10; 169/10; 173/10; 224/17; 226/17; 274/19; sendo apenas as disposições contrárias das leis nº. 211/16; 212/16; 238/17; 265/18; 310/21 e 316/21.

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
**ADUSTINA**

**Art. 17.** As despesas decorrentes da implantação desta Lei serão custeadas com recursos constantes das dotações orçamentárias necessárias.

**Art. 18.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, poderá ter efeitos financeiros a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente e revoga as disposições em sentido contrário.

Adustina, Bahia, 2 de março de 2023.

**Paulo Sérgio Oliveira dos Santos**  
Prefeito Municipal de Adustina

Av. José Joaquim de Santana, s/nº, Centro, 48435-000, Adustina, Bahia.