



## LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2025, DE 22 MAIO DE 2025

**EMENTA:** *Dispõe sobre o novo organograma da Secretaria Municipal de Saúde e da outras providencias.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA**, do Estado de Pernambuco.

**FAÇO SABER** ao povo de Afogados da Ingazeira, deste Estado de Pernambuco, que a Câmara Municipal de Vereadores **DECRETOU**, e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. **SANCIONO**, colocando do mundo jurídico, a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** Fica instituído o novo organograma da Secretaria Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira, o qual é estruturado para melhorar a distribuição das responsabilidades, garantindo maior eficiência, transparência e agilidade na execução das ações de saúde, atendendo às demandas da população e alinhando-se às diretrizes e exigências legais das políticas de saúde pública no Brasil.

**Art. 2º.** Este organograma visa otimizar a organização interna da Secretaria, além de implementar uma gestão mais estratégica e descentralizada, tornando as ações mais eficazes e acessíveis, com maior clareza nas responsabilidades de cada área, a qual encontra-se alinhada às necessidades do Sistema Único de Saúde (SUS), buscando atender aos princípios da universalidade, integralidade e equidade no atendimento à saúde.

**Art. 3º.** A estrutura está fundada nos seguintes cargos, os quais ficam criados e renomeados da seguinte forma, nos moldes do organograma em anexo:

### Capítulo I

#### Das Secretarias e Coordenações

- **Secretário de Saúde: Atribuições e Salário**

O Secretário de Saúde será o responsável pela liderança geral da Secretaria, pelo





planejamento estratégico, pela coordenação das ações de saúde no município e pelo acompanhamento das políticas públicas de saúde. Este cargo exige uma gestão visionária, com habilidades de liderança e articulação com outras esferas governamentais. Sua principal responsabilidade será a implementação das políticas públicas de saúde, garantindo o cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos. O Secretário também terá um papel fundamental na gestão do orçamento da saúde e na interação com os gestores do SUS em todas as esferas.

Salário: R\$ 7.596,00 (sete mil e quinhentos e noventa e seis reais)

- **Tesoureiro da Saúde: Atribuições e Salário.**

Realizar tarefas nas áreas de competência de tesouraria, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores sob sua guarda e auxiliar na área de pessoal; movimentar fundos e aplicações financeiras; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos a movimentação de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamentos de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; manter total sigilo sobre a guarda de valores e saldos existentes; participar de reuniões coletivas quando solicitado, conhecimento da área de informática e dominar programas relativos às áreas de atuação, participar de treinamento de atualização; auxiliar na confecção da folha de pagamento e pessoal outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas.

Salário: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

- **Secretário Adjunto: Atribuições e Salário.**

O Secretário Adjunto terá a função de auxiliar diretamente o Secretário de Saúde em suas atribuições e responsabilidades, sendo um apoio fundamental nas ações administrativas e operacionais. O Secretário Adjunto também será responsável por



coordenar projetos e ações específicas, garantindo que as operações da Secretaria de Saúde aconteçam de forma integrada e eficiente. A supervisão de programas de saúde, especialmente no que tange à execução das políticas do SUS, também será uma de suas responsabilidades principais.

Salário: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

- **Secretário Executivo de Gabinete e Planejamento:**

O Secretário Executivo e de Gabinete será responsável pela coordenação das atividades administrativas internas da Secretaria de Saúde, além de atuar como elo entre os diferentes setores da gestão da saúde e a liderança superior. Este cargo exige habilidades administrativas para garantir a fluidez das ações da Secretaria, promovendo uma gestão eficaz e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros. O Secretário Executivo também terá a função de gerenciar as demandas de comunicação e promover a integração entre os diversos departamentos e a sociedade.

Salário: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)

- **Secretaria Executiva Administrativa e Financeira:**

A Secretaria Administrativa e Financeira é responsável pela gestão de todos os aspectos financeiros e administrativos da Secretaria de Saúde. Sua importância se dá pela necessidade de garantir a correta alocação e gestão dos recursos públicos, assegurando que os serviços de saúde sejam prestados de maneira eficiente e transparente. A gestão financeira, orçamentária e administrativa é crucial para o sucesso das políticas de saúde e para o bom funcionamento dos serviços.

Salário: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)

**Parágrafo primeiro:** Dentro desta Secretaria encontram-se as seguintes Coordenações com as seguintes atribuições e Salários:

- **Coordenação Administrativa:** Salário R\$ 2.500,00

Responsável pela organização interna da Secretaria, incluindo o arquivamento de documentos, gestão de processos e protocolos, além de coordenar o fluxo de



informações dentro da Secretaria.

- **Coordenação Contábil:** Salário R\$ 2.500,00  
Responsável pela gestão dos registros contábeis, elaboração de relatórios financeiros e fiscais, assegurando que a Secretaria esteja em conformidade com a legislação fiscal e orçamentária.
- **Coordenação Financeira:** Salário R\$ 2.500,00  
Fará o planejamento orçamentário, o controle do fluxo de caixa e a execução das despesas, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente.
- **Coordenação de Tesouraria:** Salário R\$ 2.500,00  
Responsável pela administração dos pagamentos e recebimentos da Secretaria, além do controle de caixa.
- **Coordenação de Recursos Humanos (RH):** Salário R\$ 2.500,00  
Gerencia as ações relacionadas ao quadro de pessoal da Secretaria, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, além da administração da folha de pagamento e benefícios.
- **Coordenação de Transporte:** Salário R\$ 2.500,00  
Responsável pela gestão da frota de veículos da Secretaria, assegurando que os serviços de transporte de pacientes e insumos sejam realizados de forma eficaz e segura.

**Art. 4º - Secretaria Executiva de Atenção Ambulatorial, Especializada e Hospitalar**

- A Secretaria de Atenção Ambulatorial, Especializada e Hospitalar é responsável pela coordenação dos serviços de saúde especializados e hospitalares, fundamentais para o atendimento à população com necessidades mais complexas. Sua atuação é essencial para garantir que os cidadãos recebam um atendimento adequado e especializado, promovendo a qualidade e a eficácia do atendimento.

Salário: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)





**Parágrafo Único:** Dentro dessa Secretaria encontram-se as seguintes Coordenações, cujo Salário de R\$ 2.500,00:

- Coordenação do Centro de Saúde da Mulher
- Coordenação do Centro de Saúde Mental
- Coordenação do CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento)
- Coordenação do CER (Centro Especializado em Reabilitação)
- Coordenação do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência)
- Coordenação do Centro de Regulação
- Coordenação EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar)

**Art. 5º** - Fica instituída a **Secretaria Executiva de Atenção Primária à Saúde (APS)** - A Secretaria de Atenção Primária à Saúde será responsável pelos serviços de saúde básica, sendo a principal porta de entrada para o SUS. A Atenção Primária à Saúde (APS) é a base do atendimento em saúde, focando na promoção da saúde e prevenção de doenças. Esta Secretaria é essencial para garantir o acesso da população aos cuidados essenciais de saúde.

Salário: R\$ 3.500,00

**Parágrafo único** - Dentro desta Secretaria, encontram-se as seguintes Coordenações, com salário de R\$ 2.500,00:

- Coordenação de Saúde Digital: Focada na implementação e gestão das tecnologias digitais no SUS, visando melhorar o acesso e a qualidade dos serviços de saúde.
- Coordenação de CAPS III (Centro de Atenção Psicossocial III)
- Coordenação de CAPS AD (Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas)
- Coordenação de CAPS Infantil
- Coordenação EMULTI (Educação e Mobilização em Saúde)
- Coordenação PNI (Programa Nacional de Imunizações)
- Coordenação CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)



**Art. 6º** - Fica instituída a **Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde** - A Secretaria de Vigilância em Saúde tem como principal objetivo a promoção da saúde e a prevenção de doenças, com foco na vigilância epidemiológica e sanitária. Essa Secretaria é essencial para a detecção precoce de surtos de doenças e para a prevenção de epidemias, protegendo a saúde da população.

Salário: R\$ 3.500,00

**Parágrafo Único** - As Coordenações dentro desta Secretaria compõem:

- Coordenação Ambiental e Saúde do Trabalhador
- Coordenação Sanitária e Epidemiológica

Salário: R\$ 2.500,00

**Art. 7º** - Institui-se a **Secretaria Executiva de Assistência Farmacêutica** - A Secretaria de Assistência Farmacêutica é responsável pela gestão das farmácias básicas e vivas do município, garantindo que os medicamentos essenciais sejam disponibilizados à população de maneira eficiente e sustentável. Esta Secretaria é crucial para garantir o acesso da população aos medicamentos, promovendo o uso racional e seguro.

Salário: R\$ 3.500,00

**Parágrafo Único** - As Coordenações que compõem esta Secretaria são:

- Farmácia Básica
- Farmácia Viva

Salário: R\$ 2.500,00

**Art. 8º.** Fica instituída a **Secretaria Executiva de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (SGTES)** é responsável por formular políticas públicas na área da saúde. Salário R\$ 3.500,00

I - São atribuições:

- a) elaborar políticas públicas para a gestão, formação e qualificação dos trabalhadores da saúde Regular a profissão na área da saúde.
- b) Analisar a situação da gestão do trabalho e da educação na saúde;
- c) Elaborar objetivos e módulos operacionais para a gestão do trabalho e da educação na



saúde;

- d) Elaborar a proposta orçamentária para a gestão do trabalho e da educação na saúde;
- e) Definir indicadores de monitoramento e avaliação da gestão do trabalho e da educação na saúde.

**Parágrafo primeiro** - A SGTES também atua na promoção da integração entre as instituições de ensino e o SUS, para a formação e qualificação dos trabalhadores. A SGTES articula com entidades sindicais, de fiscalização do exercício profissional e movimentos sociais para o desenvolvimento do trabalho no setor da saúde.

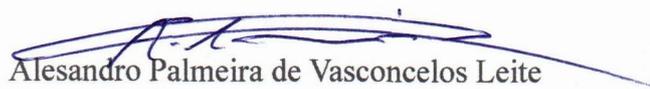
**Paragrafo segundo** - A SGTES também promove a valorização dos trabalhadores da saúde, por meio da implementação das Diretrizes Nacionais para a instituição ou reformulação de Planos de Carreiras, Cargos e Salários.

**Art. 9º.** Fica fazendo parte integrante desse Projeto de Lei o organograma constante no anexo I do presente.

**Art. 10.** Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as Disposições em contrário.

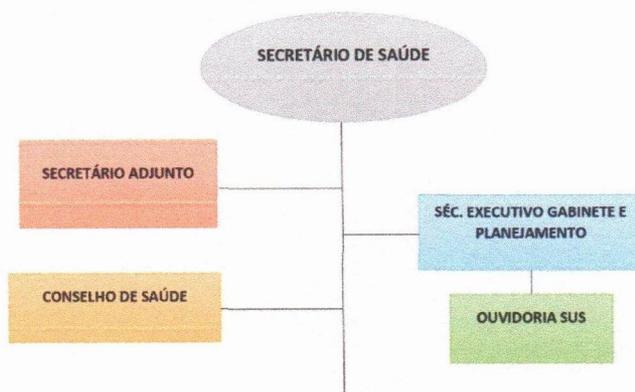
Afogados da Ingazeira/PE, 22 de maio de 2025.

  
Alesandro Palmeira de Vasconcelos Leite  
**Prefeito**



## ANEXO I

### ORGANOC [REDACTED] MUNICIPAL SAUDE

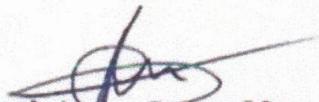


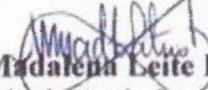
- Secretário de Saúde
- Secretário Adjunto
- Secretarias Executivas
- Coordenações/Técnicos
- Conselho Municipal de Saúde



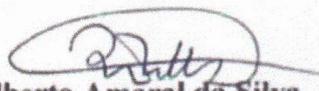
PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://oioudi-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20250806102504.pdf>  
 assinado por: idUser 452

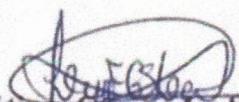


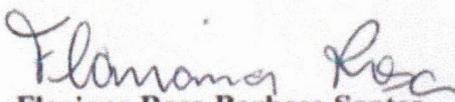
  
**Carlos Antônio dos Santos Marques**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

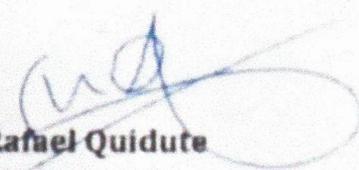
  
**Maria Madalena Leite Patriota**  
Secretária de Assistência Social

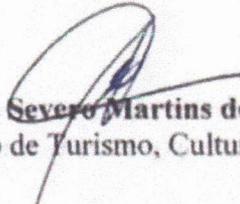
  
**Lucivaldo de Vasconcelos Leite**  
Secretário do Controle Interno

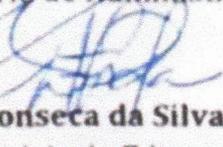
  
**Valberto Amaral da Silva**  
Secretário de Agricultura e Abastecimento

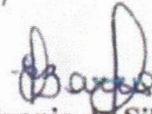
  
**Lúcia Fátima Gomes dos Santos Leite**  
Secretária de Finanças

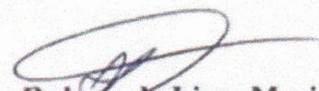
  
**Flávia Rosa Barbosa Santos**  
Secretária de Transportes

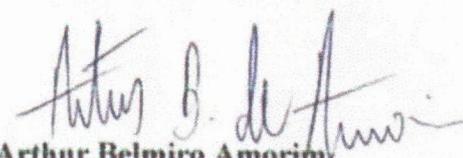
  
**Sidney Ueliton Rafael Quidute**  
Secretário de Administração

  
**Augusto Severo Martins de Fonseca**  
Secretário de Turismo, Cultura e Esportes

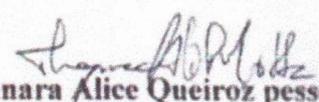
  
**Wivianne Fonseca da Silva Almeida**  
Secretária de Educação

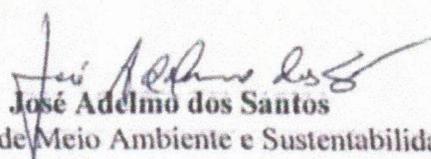
  
**Erivania da Silva Barros**  
Secretária da Mulher

  
**Cícero Rubens de Lima Marinheiro**  
Secretário de Governo

  
**Arthur Belmiro Amorim**  
Secretário de Saúde

  
**Odílio Lopes da Silva**  
Secretário de Infraestrutura e  
Serviços Públicos

  
**Thaynnara Alice Queiroz pessoa Mota**  
Secretária de Planejamento e Gestão

  
**José Adelmo dos Santos**  
Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade

