

LEI COMPLEMENTAR Nº 128/2025, DE 22 SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Acrescenta o anexo III à Lei Complementar n. 126/2025 de 22.05.2025, que dispõe sobre o novo organograma da Secretaria Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira-PE., e da outras providências.

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 acrescentado à Lei Complementar n. 126/2025 o anexo III, que estabelece os cargos em comissão de assessoramento da Secretaria Municipal de Saúde, com suas respectivas simbologias e valores de remuneração, conforme tabela constante no referido anexo III, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos criados estão dispostas no anexo III desta lei.

Art. 2º. Os cargos em comissão criados neste anexo III serão providos por nomeação e vinculam-se funcionalmente à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar n. 126/2025.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições contrárias.

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





Alesandro Palmeira de Vasconcelos Leite

Prefeito



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/43-20251009091728.pdf>
assinado por: idUser 477

ANEXO III**CARGOS EM [REDACTED] RAMENTO – SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

Simbologia	Cargo	Valor (R\$)	Quantidade
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Administrativa	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Financeira	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Recursos Humanos	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Transporte	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CER	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do Centro de Regulação	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS III	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS AD	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS Infantil	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do EMULTI	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CEO	1.800,00	1



CC5	Chefe Setorial da Coordenação Ambiental e Saúde	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Sanitário e Epidemiológica	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação da Farmácia Básica	1.800,00	1
Simbologia	Cargo	Valor (R\$)	Quantidade
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Administrativa	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Financeira	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Recursos Humanos	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Transporte	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CER	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do Centro de Regulação	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS III	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS AD	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CAPS Infantil	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação do EMULTI	1.800,00	1



CC5	Chefe Setorial da Coordenação do CEO	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Ambiental e Saúde	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Sanitário e Epidemiológica	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação da Farmácia Básica	1.800,00	1
Simbologia	Cargo	Valor (R\$)	Quantidade
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Administrativa	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação Financeira	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Recursos Humanos	1.800,00	1
CC5	Chefe Setorial da Coordenação de Transporte	1.800,00	1

ATRIBUIÇÕES

Chefe Setorial da Coordenação Administrativa

Compete a este cargo prestar apoio técnico-administrativo nas rotinas da Coordenação Administrativa, realizando organização documental, controle de expedientes, tramitação de processos internos, apoio logístico e comunicados administrativos.

Chefe Setorial da Coordenação Financeira

Chefe da Coordenação Financeira
Responsável por auxiliar na execução das atividades de controle e execução financeira da Secretaria, incluindo organização de documentos contábeis, apoio na elaboração de



relatórios financeiros, alimentação de sistemas e acompanhamento de despesas e receitas vinculadas ao SUS.

Chefe Setorial da Coordenação de Recursos Humanos

Tem como atribuições auxiliar nos processos de gestão de pessoas, tais como controle de frequência, cadastro funcional, apoio à folha de pagamento, tramitação de processos admissionais e demissionais, bem como suporte na organização de ações de capacitação e desenvolvimento de servidores.

Chefe Setorial da Coordenação da Coordenação de Transporte

Atua no suporte às atividades logísticas relacionadas à frota da Secretaria de Saúde, realizando controle de uso e manutenção dos veículos oficiais, organização de escalas de motoristas, registro de viagens, controle de abastecimento e apoio ao agendamento de transporte de pacientes, especialmente no âmbito do Tratamento Fora de Domicílio (TFD).

Chefe Setorial da Coordenação do Centro Especializado em Reabilitação

Compete ao cargo apoiar administrativamente a unidade, incluindo o agendamento de atendimentos, organização de prontuários, registro de produção das equipes multiprofissionais, bem como emissão de relatórios e suporte à rotina administrativa da unidade.

Chefe Setorial da Coordenação do Centro de Regulação

Tem como função prestar suporte técnico-administrativo às atividades de regulação ambulatorial e hospitalar, colaborando na inserção de dados em sistemas informatizados, organização das filas de regulação, controle de solicitações e encaminhamentos, bem como interlocução entre os serviços de saúde da rede municipal e prestadores conveniados.

Chefe Setorial da Coordenação do CAPS III

Desempenha atividades administrativas relacionadas à gestão da unidade, incluindo organização documental, apoio ao controle de frequência de usuários e profissionais,



registro de atividades em sistemas, organização de reuniões e apoio à elaboração de relatórios técnicos e de produção.

Chefe Setorial da Coordenação do CAPS AD

Executa tarefas administrativas vinculadas ao funcionamento do CAPS AD, como organização de prontuários, apoio ao planejamento das atividades terapêuticas, controle de agendas dos profissionais, registro de produção e acompanhamento de processos internos junto à Coordenação.

Chefe Setorial da Coordenação do CAPS Infantil

Compete a este profissional prestar apoio às atividades administrativas da unidade, como controle de documentos clínicos, registro de presença dos usuários, organização da agenda de atendimentos, apoio na organização de oficinas terapêuticas e produção de relatórios periódicos.

Chefe Setorial da Coordenação do EMULTI

Responsável por prestar suporte às atividades administrativas da equipe, incluindo controle de agendas e relatórios de campo, registros de atendimentos multiprofissionais, organização de material de apoio técnico e manutenção de comunicação com as unidades de saúde da Atenção Primária.

Chefe Setorial da Coordenação do CEO

Tem como atribuições organizar a rotina administrativa do CEO, com controle de prontuários odontológicos, apoio à gestão de agendas de atendimentos especializados, monitoramento da produção odontológica e auxílio na gestão de insumos e equipamentos.

Chefe Setorial da Coordenação da Coordenação Ambiental e Saúde

Presta suporte às ações de vigilância ambiental em saúde, realizando controle documental, organização de relatórios técnicos, apoio aos registros de campo dos agentes de combate a endemias e acompanhamento de demandas administrativas relacionadas à área.



Chefe da Coordenação Sanitária e Epidemiológica

Compete ao cargo apoiar as ações administrativas da Vigilância em Saúde, especialmente nas áreas sanitária e epidemiológica, realizando registro de notificações, organização de documentos técnicos, alimentação de sistemas de informação em saúde e elaboração de relatórios estatísticos e operacionais.

Chefe Setorial da Coordenação da Farmácia Básica

Responsável por prestar suporte às atividades administrativas relacionadas à assistência farmacêutica, como organização e controle de estoque de medicamentos, apoio à dispensação e conferência de receituários, elaboração de relatórios de consumo e suporte documental aos processos de aquisição de insumos.

