



LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 1039/2025, 12 de março de 2025.

**ALTERA AS ESTRUTURAS DA  
SECRETARIA DE SAÚDE, CRIA VAGA NO  
QUADRO DE SERVIDORES  
COMISSIONADOS, COM AS DEVIDAS  
ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei altera a Lei Municipal nº. 904/2022 da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - os incisos II, III, V, VI, IX e X do Parágrafo Único do art. 24 da Lei Municipal 904/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

**II – Diretoria de Atenção Primária a Saúde**, unidade de direção e assessoramento administrativo com a seguintes atribuições legais:

a) responsável pelo o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF), é o primeiro Ponto de Atenção à Saúde e a Principal Porta de Entrada do SUS.

b) Caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades;

**III – Diretoria da Farmácia Municipal** unidade de direção e assessoramento com as seguintes atribuições legais:

a) administrativa responsável pela direção e gestão da assistência farmacêutica do sistema único de saúde – SUS. Garantir a necessária segurança, a eficácia e a qualidade dos medicamentos.

b) A promoção do uso racional dos medicamentos;

c) O acesso da população àqueles medicamentos considerados essenciais;

**V - Diretoria de Vigilância em Saúde** unidade administrativa de direção e assessoramento

a) responsável pela elaboração, implementação e monitoramento dos programas;

b) de Vigilância em Saúde. Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e;

c) serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços



c) dirigir as atividades de controle da Ouvidoria, faturamento e agendamento do Sistema Municipal de Saúde;

**VI - Diretoria de Vigilância Sanitária** unidade administrativa de direção e assessoramento com as seguintes atribuições legais:

- a) responsável pela fiscalização sanitária e pela intervenção municipal que pode atuar para elevar a qualidade de produtos e serviços e adequar os segmentos produtivos de interesse da saúde e os ambientes às demandas sociais em saúde e necessidades do sistema de saúde;
- b) desenvolver um conjunto de ações para eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde da população;
- c) intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.
- d) Responsável para emitir o selo de inspeção Municipal – SIM, dos produtores ou prestadores de serviços cadastrados no serviço de vigilância sanitária.

**IX – Diretoria de Enfermagem**, unidade administrativa de direção e assessoramento com as seguintes atribuições legais: Unidade administrativa responsável pela chefia e direção da equipe de enfermagem realização do planejamento, da organização do trabalho da enfermagem nas suas diferentes unidades; promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente; aproximar a tomada de decisão da Direção Executiva ao nível operacional das atividades fins;

**X - Diretoria Clínica:** Unidade administrativa de direção e assessoramento com as seguintes atribuições legais

- a) responsável pela chefia e direção da equipe clínica no Pronto Atendimento Municipal, encarregada pelo planejamento, orientação e gestão de assuntos clínicos, em hospital, clínica, ambulatório entre outros, de acordo com as políticas, objetivos e diretrizes pré-estabelecidas. Solucionar problemas, orientar e acompanhar desempenho, administrar conflitos, assegurando o cumprimento de metas.

**Art. 3º** - Ficam criados doze cargos, em comissão no Quadro da Prefeitura Municipal de assessor de apoio a gestão pública, símbolo AGP, com remuneração no valor de **R\$ 1.518,00** (um mil quinhentos e dezoito reais), com as seguintes atribuições legais:

I – assessorar as unidades administrativas - Secretaria, diretorias, coordenações e chefias e conselhos municipais:

- a) na elaboração do plano municipal. relatórios de gestão;
- b) conferencia municipal;
- c) nas reuniões do conselho municipal;
- d) na alimentação dos sistemas de avaliação dos indicadores;
- e) na elaboração de relatórios gerenciais, suporte na elaboração de prestação de contas;
- f) no suporte direto aos gestores, conforme realidade e necessidade locais;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE DONA INÊS**  
**PODER EXECUTIVO**

- g) contribuir com o assessoramento para assunto de desenvolvimento de políticas e programas municipais.
- h) preparar documentos e processos para execução da saúde municipal.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da presente lei correrão na forma das dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

**Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 12 de março de 2025.



**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

