



LEI MUNICIPAL Nº 599/2025

CRIA CARGOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ABAIARA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Abaiara-CE, os cargos **comissionados**, de direção, chefia, coordenação e assessoramento, destinados às Secretarias do Trabalho e Assistência Social (SETAS), Saúde e Administração, conforme disposições constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º - Os cargos criados por esta Lei são de **livre nomeação e exoneração**, destinados exclusivamente ao desempenho de atribuições de natureza estratégica, gerencial, técnica especializada ou de assessoramento direto ao gestor público.

§1º. O provimento dos cargos será realizado por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada, observando-se os requisitos de escolaridade e demais critérios estabelecidos no **Anexo I e II** da presente lei.

§2º. Os ocupantes dos cargos comissionados deverão desempenhar suas funções em consonância com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como em consonância com a lei 501/2021 (Estatuto do Servidor Público).

§3º. O exercício dos cargos previstos nesta Lei **não gera estabilidade**, em razão da natureza comissionada.

Art. 3º - A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo ser ajustada pelo Poder Executivo conforme a necessidade do serviço público, respeitada a legislação vigente.

Art. 4º - As atribuições gerais e específicas dos cargos previstos nesta Lei encontram-se detalhadas no **Anexo II**, parte integrante e indissociável desta norma.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, complementar ou atualizar as atribuições dos cargos, desde que observada a essência da função estabelecida nesta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, previstas nas leis orçamentárias anuais, podendo ser suplementadas caso





necessário, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abaiara-CE, 22 de dezembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
ANGELO FURTADO SAMPAIO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



ANGELO FURTADO SAMPAIO

Prefeito Municipal





ANEXO I
LEI MUNICIPAL Nº 599/2025
CARGOS E SECRETARIA VINCULADOS

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS)

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Coordenador do Departamento da Vigilância Socioassistencial	01	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h
Diretor do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	01	Nível Superior em Serviço Social	R\$ 2.500,00	40h
Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	01	Nível Superior	R\$ 2.200,00	40h
Supervisor do Programa Primeira Infância / Criança Feliz	02	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h
Diretor do Departamento de Registro Civil	02	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Assessor Jurídico da Saúde	01	Nível Superior em Direito + OAB	R\$ 3.100,00	40h
Diretor Clínico Hospitalar	01	Nível Superior em Medicina	R\$ 4.500,00	40h
Coordenador de Enfermagem Hospitalar	01	Nível Superior em Enfermagem	R\$ 3.000,00	40h
Diretor Técnico Administrativo Hospitalar	02	Nível Superior	R\$ 4.000,00	40h
Coordenador De Controle, Avaliação, Regulação E Auditoria	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h
Coordenador Do Bolsa Família Da Saúde	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h
Coordenador Do Programa Saúde Na Escola (PSE)	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Assessor Jurídico do Setor de Licitações	01	Nível Superior em Direito + OAB	R\$ 3.100,00	40h





ANEXO II
LEI MUNICIPAL Nº 599/2025
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Coordenador do Departamento da Vigilância Socioassistencial	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável por planejar, executar e monitorar ações de vigilância no âmbito da política de assistência social, promovendo o levantamento, a sistematização e a análise de dados referentes às vulnerabilidades e riscos sociais da população. Compete-lhe supervisionar fluxos de monitoramento de serviços, programas e benefícios ofertados pela rede socioassistencial, orientar tecnicamente as equipes quanto aos instrumentos de coleta de informações, elaborar relatórios gerenciais e garantir o cumprimento das normativas do SUAS relacionadas à vigilância socioassistencial.	

Diretor do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	Carga horaria: 40h
Atribuições: Tem como atribuição coordenar, supervisionar e qualificar a gestão municipal do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, assegurando a correta identificação, atualização e inserção das famílias no sistema federal. Cumpre-lhe ainda garantir a execução regular das ações vinculadas ao Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, acompanhar condicionalidades, promover articulação intersetorial com saúde e educação, orientar entrevistadores e operadores do sistema, acompanhar auditorias e produzir relatórios técnicos de desempenho e cobertura cadastral. Em razão da natureza das atividades, é obrigatória a formação superior completa em Serviço Social .	

Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável por prestar apoio técnico-administrativo ao funcionamento dos conselhos vinculados à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, organizando reuniões, elaborando pautas, atas e resoluções, zelando pela guarda dos documentos e acompanhando o cumprimento das deliberações do controle social. Por se tratar de função de assessoramento institucional e técnico, é obrigatória a formação superior completa , compatível com as exigências de organização administrativa e gestão pública, assegurando adequada condução dos processos deliberativos e conferenciais.	

Supervisor do Programa Primeira Infância / Criança Feliz	Carga horaria: 40h
Atribuições: Atua na coordenação direta das visitadoras e no acompanhamento das famílias beneficiárias, promovendo a execução das metodologias do Programa Criança Feliz, garantindo a	





correta aplicação dos instrumentos de planejamento das visitas e o cumprimento das metas pactuadas. Compete-lhe realizar supervisões técnicas, visitas de campo, articulação com demais políticas públicas, elaboração de relatórios e encaminhamento das informações à coordenação municipal, assegurando a qualidade das ações junto às famílias atendidas.

Diretor do Departamento de Registro Civil	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável por coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao registro civil de nascimento, casamento e óbito, articulando a comunicação administrativa entre o Município e os cartórios. Compete-lhe promover campanhas de enfrentamento ao sub-registro, organizar fluxos de documentação básica, monitorar demandas e apoiar políticas de inclusão documental para a população em situação de vulnerabilidade.	

Assessor Jurídico da Saúde	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional é responsável por prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário Municipal de Saúde e às unidades vinculadas, elaborando pareceres, minutas, contratos, despachos, respostas a órgãos de controle e análises de processos administrativos. Por envolver atribuições privativas da advocacia, é obrigatória a formação superior completa em Direito , bem como a inscrição ativa na OAB , assegurando o exercício regular da função. Também lhe compete acompanhar e atuar nas demandas judiciais da saúde, orientar a execução de ordens judiciais, assegurar conformidade com normas do SUS e apoiar processos de contratação, convênios e credenciamentos.	

Diretor Clínico Hospitalar	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável coordenar, supervisionar e avaliar as atividades clínicas do hospital municipal e Unidades Básicas de Saúde, assegurando o cumprimento dos protocolos médicos, das normas éticas e das diretrizes do Ministério da Saúde. Por se tratar de direção clínica, é obrigatória a formação superior completa em Medicina , com registro profissional regular no CRM. Compete-lhe organizar escalas médicas, supervisionar condutas assistenciais, promover reuniões clínicas, avaliar indicadores e garantir a qualidade e segurança do paciente.	

Coordenador de Enfermagem Hospitalar	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável por planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem no âmbito hospitalar, supervisionando equipes, tarefas, materiais e rotinas assistenciais. Para o exercício da função, é obrigatória a formação superior em Enfermagem , com registro ativo no COREN, garantindo a capacidade técnica na coordenação das equipes e na implementação de	





protocolos assistenciais. Compete-lhe capacitar profissionais, monitorar indicadores, supervisionar prontuários e promover melhorias no fluxo de atendimento.

Diretor Técnico Administrativo Hospitalar	Carga horaria: 40h
---	--------------------

Atribuições: Profissional responsável por coordenar atividades administrativas das unidades hospitalares, abrangendo gestão de materiais, insumos, patrimônio, contratos, escalas administrativas e apoio operacional. Em razão da complexidade organizacional do ambiente hospitalar, é **obrigatória a formação superior completa**, compatível com gestão pública, administração, contabilidade, gestão hospitalar ou áreas afins. Compete-lhe ainda elaborar relatórios, supervisionar setores, promover o uso racional dos recursos e atuar em articulação com a direção clínica e a Secretaria de Saúde.

Coordenador De Controle, Avaliação, Regulação E Auditoria	Carga horaria: 40h
---	--------------------

Atribuições: Compete ao Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações de controle, avaliação, regulação e auditoria dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS municipal, organizando e acompanhando os fluxos de regulação do acesso aos serviços de saúde, especialmente consultas especializadas, exames, internações e procedimentos ambulatoriais e hospitalares, monitorando a produção dos serviços próprios e conveniados, analisando indicadores assistenciais, metas pactuadas e parâmetros de desempenho, realizando o controle e a validação da produção ambulatorial e hospitalar nos sistemas oficiais, acompanhando auditorias internas e externas, elaborando relatórios técnicos, pareceres e demonstrativos gerenciais, prevenindo e corrigindo inconsistências e irregularidades, acompanhando contratos, convênios e instrumentos congêneres quanto à conformidade técnica, legal e financeira, articulando-se com as equipes da Atenção Básica, Média e Alta Complexidade e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como desempenhando outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Coordenador Do Bolsa Família Da Saúde	Carga horaria: 40h
---------------------------------------	--------------------

Atribuições: Compete ao Coordenador do Bolsa Família da Saúde planejar, coordenar e supervisionar as ações de saúde vinculadas ao Programa Bolsa Família no âmbito municipal, assegurando o acompanhamento e o cumprimento das condicionalidades de saúde pelas famílias beneficiárias, especialmente no que se refere à vacinação, ao acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, ao pré-natal, à puericultura e à saúde da mulher, articulando-se com as equipes da Atenção Primária à Saúde para garantir o adequado monitoramento das famílias,





alimentando e atualizando os sistemas de informação oficiais, elaborando relatórios técnicos e gerenciais, promovendo ações educativas e de orientação, realizando busca ativa de famílias em situação de descumprimento das condicionalidades em conjunto com as equipes de saúde e assistência social, articulando-se de forma intersetorial com as Secretarias de Assistência Social e Educação, acompanhando auditorias e avaliações do programa, e executando outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Coordenador Do Programa Saúde Na Escola – PSE

Carga horaria: 40h

Atribuições: Compete ao Coordenador do Programa Saúde na Escola – PSE planejar, coordenar, executar e avaliar as ações do Programa Saúde na Escola no âmbito do Município de Abaiara-CE, promovendo a integração intersetorial entre as Secretarias Municipais de Saúde e Educação, articulando-se com diretores escolares, coordenações pedagógicas e equipes da Atenção Primária à Saúde, garantindo a execução das ações de promoção, prevenção e atenção à saúde dos estudantes da rede pública de ensino, supervisionando atividades de avaliação clínica, nutricional, oftalmológica, bucal, auditiva, psicossocial e de saúde mental, acompanhando o cumprimento das metas pactuadas, alimentando e validando informações nos sistemas oficiais do programa, elaborando planos de ação, cronogramas e relatórios técnicos, promovendo ações educativas em saúde e assegurando a observância das normativas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como executando outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Assessor Jurídico do Setor de Licitações

Carga horaria: 40h

Atribuições: Profissional responsável por prestar assessoramento jurídico especializado nas contratações públicas do Município, analisando minutas de editais, contratos, termos aditivos, pareceres e despachos referentes a licitações, dispensas, inexigibilidades e credenciamentos. Para o exercício do cargo, é **obrigatória a formação superior em Direito**, bem como a **inscrição regular na OAB**, diante da natureza jurídica privativa da função. Compete-lhe acompanhar o fluxo licitatório, orientar a Comissão Permanente de Licitação, garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações, apoiar auditorias e assegurar segurança jurídica às contratações municipais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abaiara-CE, 22 de dezembro de 2025.



ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA**GABINETE DO PREFEITO**
LEI MUNICIPAL Nº 599/2025**CRIA CARGOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ABAIARA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Abaiara-CE, os cargos **comissionados**, de direção, chefia, coordenação e assessoramento, destinados às Secretarias do Trabalho e Assistência Social (SETAS), Saúde e Administração, conforme disposições constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º - Os cargos criados por esta Lei são de **livre nomeação e exoneração**, destinados exclusivamente ao desempenho de atribuições de natureza estratégica, gerencial, técnica especializada ou de assessoramento direto ao gestor público.

§1º. O provimento dos cargos será realizado por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada, observando-se os requisitos de escolaridade e demais critérios estabelecidos no **Anexo I e II** da presente lei.

§2º. Os ocupantes dos cargos comissionados deverão desempenhar suas funções em consonância com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como em consonância com a lei 501/2021 (Estatuto do Servidor Público).

§3º. O exercício dos cargos previstos nesta Lei **não gera estabilidade**, em razão da natureza comissionada.

Art. 3º - A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo ser ajustada pelo Poder Executivo conforme a necessidade do serviço público, respeitada a legislação vigente.

Art. 4º - As atribuições gerais e específicas dos cargos previstos nesta Lei encontram-se detalhadas no **Anexo II**, parte integrante e indissociável desta norma.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, complementar ou atualizar as atribuições dos cargos, desde que observada a essência da função estabelecida nesta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, previstas nas leis orçamentárias anuais, podendo ser suplementadas caso necessário, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abaiara-CE, 22 de dezembro de 2025.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

ANEXO I
LEI MUNICIPAL Nº 599/2025
CARGOS E SECRETARIA VINCULADOS**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS)**

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Coordenador do Departamento da Vigilância Socioassistencial	01	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h
Diretor do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	01	Nível Superior em Serviço Social	R\$ 2.500,00	40h
Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	01	Nível Superior	R\$ 2.200,00	40h
Supervisor do Programa Primeira Infância / Criança Feliz	02	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h
Diretor do Departamento de Registro Civil	02	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Assessor Jurídico da Saúde	01	Nível Superior em Direito + OAB	R\$ 3.100,00	40h

Diretor Clínico Hospitalar	01	Nível Superior em Medicina	R\$ 4.500,00	40h
Coordenador de Enfermagem Hospitalar	01	Nível Superior em Enfermagem	R\$ 3.000,00	40h
Diretor Técnico Administrativo Hospitalar	02	Nível Superior	R\$ 4.000,00	40h
Coordenador De Controle, Avaliação, Regulação E Auditoria	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h
Coordenador Do Bolsa Família Da Saúde	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h
Coordenador Do Programa Saúde Na Escola (PSE)	01	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Assessor Jurídico do Setor de Licitações	01	Nível Superior em Direito + OAB	R\$ 3.100,00	40h

ANEXO II LEI MUNICIPAL Nº 599/2025 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Coordenador do Departamento da Vigilância Socioassistencial	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional responsável por planejar, executar e monitorar ações de vigilância no âmbito da política de assistência social, promovendo o levantamento, a sistematização e a análise de dados referentes às vulnerabilidades e riscos sociais da população. Compete-lhe supervisionar fluxos de monitoramento de serviços, programas e benefícios ofertados pela rede socioassistencial, orientar tecnicamente as equipes quanto aos instrumentos de coleta de informações, elaborar relatórios gerenciais e garantir o cumprimento das normativas do SUAS relacionadas à vigilância socioassistencial.	

Diretor do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	Carga horária: 40h
Atribuições: Tem como atribuição coordenar, supervisionar e qualificar a gestão municipal do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, assegurando a correta identificação, atualização e inserção das famílias no sistema federal. Cumpre-lhe ainda garantir a execução regular das ações vinculadas ao Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, acompanhar condicionalidades, promover articulação intersetorial com saúde e educação, orientar entrevistadores e operadores do sistema, acompanhar auditorias e produzir relatórios técnicos de desempenho e cobertura cadastral. Em razão da natureza das atividades, é obrigatória a formação superior completa em Serviço Social .	

Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional responsável por prestar apoio técnico-administrativo ao funcionamento dos conselhos vinculados à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, organizando reuniões, elaborando pautas, atas e resoluções, zelando pela guarda dos documentos e acompanhando o cumprimento das deliberações do controle social. Por se tratar de função de assessoramento institucional e técnico, é obrigatória a formação superior completa , compatível com as exigências de organização administrativa e gestão pública, assegurando adequada condução dos processos deliberativos e conferenciais.	

Supervisor do Programa Primeira Infância / Criança Feliz	Carga horária: 40h
Atribuições: Atua na coordenação direta das visitadoras e no acompanhamento das famílias beneficiárias, promovendo a execução das metodologias do Programa Criança Feliz, garantindo a correta aplicação dos instrumentos de planejamento das visitas e o cumprimento das metas pactuadas. Compete-lhe realizar supervisões técnicas, visitas de campo, articulação com demais políticas públicas, elaboração de relatórios e encaminhamento das informações à coordenação municipal, assegurando a qualidade das ações junto às famílias atendidas.	

Diretor do Departamento de Registro Civil	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional responsável por coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao registro civil de nascimento, casamento e óbito, articulando a comunicação administrativa entre o Município e os cartórios. Compete-lhe promover campanhas de enfrentamento ao sub-registro, organizar fluxos de documentação básica, monitorar demandas e apoiar políticas de inclusão documental para a população em situação de vulnerabilidade.	

Assessor Jurídico da Saúde	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional é responsável por prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário Municipal de Saúde e às unidades vinculadas, elaborando pareceres, minutas, contratos, despachos, respostas a órgãos de controle e análises de processos administrativos. Por envolver atribuições privativas da advocacia, é obrigatória a formação superior completa em Direito , bem como a inscrição ativa na OAB , assegurando o exercício regular da função. Também lhe compete acompanhar e atuar nas demandas judiciais da saúde, orientar a execução de ordens judiciais, assegurar conformidade com normas do SUS e apoiar processos de contratação, convênios e credenciamentos.	

Diretor Clínico Hospitalar	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional responsável coordenar, supervisionar e avaliar as atividades clínicas do hospital municipal e Unidades Básicas de Saúde, assegurando o cumprimento dos protocolos médicos, das normas éticas e das diretrizes do Ministério da Saúde. Por se tratar de direção clínica, é obrigatória a formação superior completa em Medicina , com registro profissional regular no CRM. Compete-lhe organizar escalas médicas, supervisionar condutas assistenciais, promover reuniões clínicas, avaliar indicadores e garantir a qualidade e segurança do paciente.	

Coordenador de Enfermagem Hospitalar	Carga horária: 40h
Atribuições: Profissional responsável por planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem no âmbito hospitalar, supervisionando equipes, tarefas, materiais e rotinas assistenciais. Para o exercício da função, é obrigatória a formação superior em Enfermagem , com registro ativo no COREN, garantindo a capacidade técnica na coordenação das equipes e na implementação de protocolos assistenciais. Compete-lhe capacitar profissionais, monitorar indicadores, supervisionar prontuários e promover melhorias no fluxo de atendimento.	

Diretor Técnico Administrativo Hospitalar	Carga horária: 40h
--	---------------------------

Atribuições: Profissional responsável por coordenar atividades administrativas das unidades hospitalares, abrangendo gestão de materiais, insumos, patrimônio, contratos, escalas administrativas e apoio operacional. Em razão da complexidade organizacional do ambiente hospitalar, é **obrigatória a formação superior completa**, compatível com gestão pública, administração, contabilidade, gestão hospitalar ou áreas afins. Compete-lhe ainda elaborar relatórios, supervisionar setores, promover o uso racional dos recursos e atuar em articulação com a direção clínica e a Secretaria de Saúde.

Coordenador De Controle, Avaliação, Regulação E Auditoria	Carga horaria: 40h
Atribuições: Compete ao Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações de controle, avaliação, regulação e auditoria dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS municipal, organizando e acompanhando os fluxos de regulação do acesso aos serviços de saúde, especialmente consultas especializadas, exames, internações e procedimentos ambulatoriais e hospitalares, monitorando a produção dos serviços próprios e conveniados, analisando indicadores assistenciais, metas pactuadas e parâmetros de desempenho, realizando o controle e a validação da produção ambulatorial e hospitalar nos sistemas oficiais, acompanhando auditorias internas e externas, elaborando relatórios técnicos, pareceres e demonstrativos gerenciais, prevenindo e corrigindo inconsistências e irregularidades, acompanhando contratos, convênios e instrumentos congêneres quanto à conformidade técnica, legal e financeira, articulando-se com as equipes da Atenção Básica, Média e Alta Complexidade e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como desempenhando outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela autoridade superior.	

Coordenador Do Bolsa Família Da Saúde	Carga horaria: 40h
Atribuições: Compete ao Coordenador do Bolsa Família da Saúde planejar, coordenar e supervisionar as ações de saúde vinculadas ao Programa Bolsa Família no âmbito municipal, assegurando o acompanhamento e o cumprimento das condicionalidades de saúde pelas famílias beneficiárias, especialmente no que se refere à vacinação, ao acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, ao pré-natal, à puericultura e à saúde da mulher, articulando-se com as equipes da Atenção Primária à Saúde para garantir o adequado monitoramento das famílias, alimentando e atualizando os sistemas de informação oficiais, elaborando relatórios técnicos e gerenciais, promovendo ações educativas e de orientação, realizando busca ativa de famílias em situação de descumprimento das condicionalidades em conjunto com as equipes de saúde e assistência social, articulando-se de forma intersetorial com as Secretarias de Assistência Social e Educação, acompanhando auditorias e avaliações do programa, e executando outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.	

Coordenador Do Programa Saúde Na Escola – PSE	Carga horaria: 40h
Atribuições: Compete ao Coordenador do Programa Saúde na Escola – PSE planejar, coordenar, executar e avaliar as ações do Programa Saúde na Escola no âmbito do Município de Abaiara-CE, promovendo a integração intersetorial entre as Secretarias Municipais de Saúde e Educação, articulando-se com diretores escolares, coordenações pedagógicas e equipes da Atenção Primária à Saúde, garantindo a execução das ações de promoção, prevenção e atenção à saúde dos estudantes da rede pública de ensino, supervisionando atividades de avaliação clínica, nutricional, oftalmológica, bucal, auditiva, psicossocial e de saúde mental, acompanhando o cumprimento das metas pactuadas, alimentando e validando informações nos sistemas oficiais do programa, elaborando planos de ação, cronogramas e relatórios técnicos, promovendo ações educativas em saúde e assegurando a observância das normativas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como executando outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela autoridade superior.	

Assessor Jurídico do Setor de Licitações	Carga horaria: 40h
Atribuições: Profissional responsável por prestar assessoramento jurídico especializado nas contratações públicas do Município, analisando minutas de editais, contratos, termos aditivos, pareceres e despachos referentes a licitações, dispensas, inexigibilidades e credenciamentos. Para o exercício do cargo, é obrigatória a formação superior em Direito , bem como a inscrição regular na OAB , diante da natureza jurídica privativa da função. Compete-lhe acompanhar o fluxo licitatório, orientar a Comissão Permanente de Licitação, garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações, apoiar auditorias e assegurar segurança jurídica às contratações municipais.	

Gabinete do Prefeito Municipal de Abaiara-CE, 22 de dezembro de 2025.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:F08CE637

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 23/12/2025. Edição 3869
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/apreçe/>