

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO

<http://ap.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/tartarugalzinho/>



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

LEI N° 399 / 2019 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Reestrutura e redimensiona o Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, criando cargos de provimento em comissão gratificada e atribuições, revogando a lei 283/2009 (instiuiu o fundo municipal de saúde), e a Lei 289/2011 (alterou a lei 283/2009), e da outras providências.

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 (até a Emenda Constitucional n° 73), artigos 167 e 198.

Considerando a Lei n° 4320, de 17 de março de 1964, que “Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal”.

Considerando a Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, que “Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências”.

Considerando a Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que “Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências”.

Considerando a Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências”.

Considerando a Emenda Constitucional n° 29, de 13 de setembro de 2000, que “Altera



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

os arts. 34, 35, 156, 160, 167 e 198 da Constituição Federal e acrescenta artigo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde”.

Considerando a Portaria nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que “Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle”.

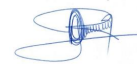
Considerando a Portaria nº 2488, de 21 de outubro de 2011, que “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”.

Considerando o Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, que “Dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência das leis citadas”.

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que “Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências”.

Considerando a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que “Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências”.

Considerando o Decreto nº 7.827, de 16 de outubro de 2012, que “Regulamenta os





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

procedimentos de condicionamento e restabelecimento das transferências de recursos provenientes das receitas de que tratam o inciso II do **caput** do art. 158, as alíneas “a” e “b” do inciso I e o inciso II do **caput** do art. 159 da Constituição, dispõe sobre os procedimentos de suspensão e restabelecimento das transferências voluntárias da União, nos casos de descumprimento da aplicação dos recursos em ações e serviços públicos de saúde de que trata a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e dá outras providências”.

Considerando a Portaria nº 53 MS/GM, de 16 de janeiro de 2013, que “Estabelece diretrizes para o funcionamento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) e fixa prazos para registro e homologação de informações, em observância ao art. 39 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e ao Capítulo I do Decreto nº 7.827, de 16 de outubro de 2012”.

Considerando que as leis que regulamentam o Fundo Municipal de Saúde são anteriores as novas regulamentações sobre o tema, bem como, a necessidade da reestruturação e redimensionamento do Fundo Municipal de Saúde não previstos nas leis anteriores.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - Instituir a Reestruturação do Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, tendo como base norteadora a LC nº 141/2012 e demais legislações específicas de saúde pública.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS

Art. 2º - O Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho é um instrumento legal, de natureza contábil, orçamentária e financeira, que tem por objetivo gerir descentralizadamente, com racionalidade e transparência, a totalidade dos recursos da saúde do município, destinados ao desenvolvimento das ações de saúde para a população executadas pelo Departamento Municipal de Saúde, que compreendem:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

- I - o atendimento à saúde universalizado, integral, regionalizado e hierarquizado;
- II - a vigilância sanitária;
- III - a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondentes;

CAPÍTULO III
DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 3º - O Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho ficará diretamente subordinado à Secretaria municipal de Saúde e será uma Unidade Gestora de Orçamento, conforme o Artigo nº 14 da Lei nº 4.320/64 e LC nº 141/2012.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 4º - São atribuições do Prefeito Municipal com relação ao Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho:

- I - designar o Secretário Municipal de Saúde / Gestor do Fundo Municipal de Saúde;
- II - designar servidor com habilitação na área como Coordenador do Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho;
- III - delegar a função de assinar cheques ao Secretário Municipal de Saúde / Gestor do Fundo Municipal de Saúde, conjuntamente com o Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 5º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

- I - Gerir o Fundo Municipal de Saúde;





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

II - Administrar no fundo todos os recursos do SUS, os recursos transferidos da União e do Estado e os municipais.

III - Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - Acompanhar, avaliar e propor a realização das ações do Plano Municipal de Saúde a ser aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, para constar nas Leis Orçamentárias do PPA, LDO e LOA;

V - Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Prefeito;

VI - Submeter as demonstrações bimestrais, quadrimestrais e anuais das receitas e despesas do Fundo ao Prefeito, Conselho Municipal de Saúde, ao tribunal de Contas do Estado do Amapá e ao Ministério da Saúde, conforme for a exigibilidade de cada órgão de controle interno e externo;

VII - Ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar relação de pagamento e ordem bancária ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas em conjunto com o Coordenador do Fundo Municipal de Saúde;

VIII - Manter contato permanente com a Coordenação do Fundo referente a execução orçamentária, patrimonial, contábil e financeira dos recursos do FMS, bem como, solicitar regularmente relatórios para acompanhar, controle e prestação de contas com o Prefeito e demais órgãos de controle;

IX - Firmar contratos e convênios, tendo por interveniente a Secretaria Municipal de Saúde, referente a recursos que serão administrados diretamente pelo Fundo;

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 6º - São atribuições do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde:

I - Ordenar a execução orçamentária, contábil, patrimonial e financeira, mediante a expedição de atos administrativos, de serviços e ações de saúde, autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

- II - Coordenar e supervisionar a execução das despesas através dos Blocos de Financiamento do SUS;
- III - Monitorar a execução orçamentária, contábil, patrimonial e financeira referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas, mantendo os controles e providenciando as demonstrações necessárias para apresentação ao Secretário Municipal de Saúde;
- IV - encaminhar à contabilidade geral do Município:
 - a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - b) trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.
- V - Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- VI - Acompanhar e monitorar a arrecadação e repasse da receita e movimentação orçamentária;
- VII - Coordenar a elaboração de relatórios de acompanhamento referentes a realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde;
- VIII - apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- IX - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado;
- X - Fornecer ao Conselho Municipal de Saúde os elementos e as informações que lhe forem requeridos além de criar mecanismos para disponibilizar informações para toda a sociedade, relativos a custeios, investimentos e financiamentos de programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI - Apresentar relatórios, balancetes, balanços e prestações de contas aos órgãos de controle interno e externo, nos termos das legislações pertinentes, bem como, praticar outros atos relativos à gestão orçamentária, financeira e contábil previstos em Lei;

CAPÍTULO VII
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º - O Diretor de Planejamento e Orçamento, diretamente subordinado ao Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, tem por atribuição:

I - Formular diretrizes e estratégias para o processo de planejamento e descentralização de recursos;

II - Acompanhamento e avaliação do processo de execução do Plano Municipal de Saúde, quanto ao orçamento e cumprimento de metas;

III - Manter registros de informações que subsidiem à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - Operacionalizar a descentralização dos recursos orçamentários;

V - Propor as alterações orçamentárias por remanejamento (acréscimo e redução) extremamente necessárias para o atendimento das ações e serviços de saúde essenciais;

VI - Elaborar, acompanhar e controlar, em articulação com os diversos setores do FMS, as alterações à LOA (créditos adicionais);

VII - Subsidiar o Ordenador de Despesa dos FMS no que se refere ao cumprimento do Art. 16 da lei Complementar 101/2000.

VIII - Criar ferramentas, acompanhar e manter registros no que se refere ao planejamento seccional desenvolvido pelo FMS (PPA);

IX - Acompanhar e controlar a execução dos recursos orçamentários;

X - Elaborar e emitir a série mensal de Relatórios Gerenciais;

XI - Coordenar a consolidação e emissão do Relatório Anual de Atividades do FMS;

XII - Apoiar os setores do FMS no que se refere às informações e dados sobre as execuções ocorridas em exercícios anteriores e no atual, visando a produção de séries históricas, para memorial estatístico;

XIII - Acertar funcionalmente suas ações com as áreas de orçamento e finanças segundo o PMS.

CAPÍTULO VIII
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 8º - O Diretor de Compras, Contratos e Convênios, diretamente subordinado ao



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, tem por atribuição:

- I - Executar as atividades referentes ao processo de compras de equipamentos, materiais, medicamentos, insumos, correlatos e contratação de serviços;
- II - Atender e manter um cadastro atualizado de fornecedores, segundo as normas vigentes;
- III - Operacionalizar os processos licitatórios, convênios que impliquem em movimentação de recursos financeiros, contratos de compras e leilões da instituição;
- IV - Proceder com o lançamento dos itens de compras e/ou serviços, dos contratos e convênios e dos cronogramas específicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho;
- V - Executar procedimentos administrativos junto ao fornecedor, visando estabelecer prazos e procedimentos de entrega dos materiais e serviços;
- VI - Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico;
- VII - Promover a divulgação de atos relativos à licitação e elaborar mapa mensal de aquisição de material e contratação de serviços;
- VIII - Dar publicidade aos processos de compras e contratos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho;
- IX - Instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores;
- X - Encaminhar à assessoria de comunicação, cerimonial e eventos da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização no portal da Transparência, conforme princípio da publicidade;
- XI - Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas;
- XII - Administrar e controlar o estoque de materiais, visando à sua racionalização e sempre balizando pelas necessidades da rede de serviços;
- XIII - Elaborar Carta Proposta, Termo de Referência e cotação de preços;
- XIV - Receber e certificar Notas Fiscais referentes a serviços e aquisições diversas;
- XV - Efetuar processo de Registro, identificação da alocação de bens adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI - Elaboração de inventários e controle de almoxarifado;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

XVII - Gerenciamento da frota de veículos terrestres e fluviais e as respectivas manutenções preventivas e corretivas;

XVIII - Controle e distribuição de combustível.

CAPÍTULO IX
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 9º - O Assessor Jurídico do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, tem por atribuição:

I- Prestar assessoramento de natureza jurídica e legal ao Fundo Municipal de Saúde – FMS e a Secretaria Municipal de Saúde ;

II- Analisar o aspecto jurídico e legal nos processos administrativos no âmbito da secretaria do FMS;

III- Diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhes forem submetidos pelo titular da Secretaria de Saúde de do FMS, com emissão de parecer jurídico, de acordo com os princípios constitucionais;

IV- Analisar e solicitar a aplicação de normas que regulamentam atos da administração pública no âmbito a Secretaria de Saúde e FMS;

V- Apreciar juridicamente as minutas dos contratos e convênios;

VI- Orientar os departamentos nas demandas judiciais específicas, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica, ressalvando aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Município;

VII- Auxiliar a Procuradoria Geral do Município, nos processos judiciais em que forem parte a Prefeitura e Tartarugalzinho, juntamente com o Fundo Municipal de Saúde;

VIII- Analisar, revisar e examinar Projetos de Lei, Decretos, Contratos, Convênios, Regulamentos e demais atos de interesse da Secretaria de Saúde e FMS.

CAPÍTULO X
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 10 - O Diretor de Recursos Humanos, diretamente subordinado ao Coordenador



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

do Fundo Municipal de Saúde, tem por atribuição:

- I - Observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pela legislação federal de Recursos Humanos, bem como, assistir à Secretaria nas matérias a ela referentes;
- II - Coletar e fornecer a nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas do Sistema;
- III - Elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;
- IV - Formular e Implantar o Plano de Gestão de Recursos Humanos, conforme a Política do SUS;
- V - Realizar processo de cadastramento anualmente;
- VI - Propor e promover a capacitação, aperfeiçoamento e atualização de recursos humanos;
- VII - Proceder o acompanhamento de estagiários;
- VIII - Informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional, promoções e progressões, conforme legislação vigente;
- IX - Efetivar alterações mensais na folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos em comissão, contratos administrativos, estagiários, e outros na forma da lei;
- X - Preparar boletins de alterações de cadastro e manter a tabela de salários e gratificações atualizadas, solicitar sempre que necessário às rubricas para indicação de pagamentos diversos, bem como, efetivara inclusão de nomes de bancos e agências não cadastradas;

DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- I - Elaborar, registrar e revisar a Folha de Pagamento dos Servidores da Saúde;
- II - Realizar cálculos referentes à diária de ajuda de custo, diferenças salariais e gratificações;
- III - Fornecer subsídios para o planejamento de ações;
- IV - Elaborar planilha estimativa da previsão orçamentária dos custos com pessoal.





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

DIVISÃO DE CADASTRO E CONTROLE DE PESSOAL

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;
- II - Organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;
- III - Apoiar os processos de recadastramento;
- IV - Controlar o processo de lotação e movimentação de pessoal no âmbito da Secretaria de Saúde;
- V - Elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros.

CAPÍTULO XI
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 11 - Integra o Fundo Municipal de Saúde a Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo assessoramento e assistência direta ao Coordenador do Fundo Municipal de Saúde e ao Secretário Municipal de Saúde, e pelo cumprimento do que preconiza a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual nº. 12.986, de 17 de março de 2006, e demais dispositivos legais pertinentes relativos ao tema Licitações e Contratos Administrativos.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Secretário Municipal de Saúde em face da complexidade ou das características específicas do objeto da licitação, poderá solicitar por meio de portaria a inclusão de profissionais habilitados com os conhecimentos especializados necessários para proceder a abertura, exame, julgamento e homologação do certame.

Art. 12- Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, sem prejuízo de outras ações e atividades previstas em normas legais e regulamentares, compete a Comissão Permanente de Licitação:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

- I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotado, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;
- II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade/setor interessado na aquisição do bem, serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- III - encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
- IV - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
- V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO**

crescente de classificação;

XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XVIII - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

IX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XX - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

**CAPÍTULO XII
DA REMUNERAÇÃO**

Art. 13- A remuneração dos Cargos em Comissão do Fundo Municipal de Saúde obedecerá ao que se dispõem a seguir:

I - Remuneração do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde corresponderá ao equivalente a 80% do subsídio do Secretário Municipal de Saúde;

II - Remuneração do Assessor Jurídico do Fundo Municipal de Saúde corresponderá ao equivalente a 80% do subsídio do Secretário Municipal de Saúde;

III - Remuneração do Presidente da Comissão Permanente de licitação do Fundo Municipal de Saúde corresponderá ao equivalente a 80% do subsídio do Secretário Municipal de Saúde;

IV - Remuneração dos Diretores do Fundo Municipal de Saúde corresponderá ao equivalente a 50% do subsídio do Secretário Municipal de Saúde.

**CAPÍTULO XIII
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**SUBSEÇÃO I
RECEITAS**





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 - São receitas do Fundo:

- I - as transferências oriundas do orçamento da União e da Seguridade Social, do orçamento estadual, 15% do orçamento próprio municipal, conforme legislação em vigor;
- II - alienações patrimoniais e os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;
- III - o produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- IV - o produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier a criar;
- V - outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
- VI - doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.

§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

- I - da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;
- II - de prévia aprovação do Prefeito;

§ 3º - As liberações de receitas por parte do Município, conforme estipulado nos incisos IV e V deste artigo serão realizadas, no máximo, até 10º (décimo) dia útil do mês seguinte àquele em que se efetivaram as respectivas arrecadações.

SUBSEÇÃO II
DA DESPESA

Art. 15- Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Gestor do Fundo Municipal de Saúde aprovará o quadro de cotas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades executoras do sistema municipal de saúde.

Parágrafo Único - As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite fixado no orçamento e o comportamento da sua execução.

Art. 16 - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do executivo.

Art. 17 - A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá de:

I - financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos pelo departamento ou com ela conveniados;

II - pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no art. 1º da presente Lei;

III - pagamento pela prestação de serviços e entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor saúde, observado o disposto no parágrafo 1º, do art. 199 da Constituição Federal;

IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;

VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;

VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em saúde e dos conselheiros de saúde;

VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de saúde mencionados no art. 1º da presente Lei.

SUBSEÇÃO III
DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 18 - Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:

I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial oriundas das receitas especificadas;

II - direitos que por ventura vierem a constituir;

III - bem móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema de Saúde do Município;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

IV - bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao Sistema de Saúde;

V - bens móveis e imóveis destinados à administração do Sistema de Saúde do Município;

Parágrafo único - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

SUBSEÇÃO IV
DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 19 - Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO V
DO ORÇAMENTO

Art. 20 - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalhos governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§1º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§2º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

SUBSEÇÃO VI
DA CONTABILIDADE

Art. 21 - O município através do Fundo Municipal de Saúde manterá o registro contábil relativo às despesas efetuadas com ações e serviços públicos de saúde.

Parágrafo Único: As normas gerais para fins de registro de que trata o caput serão





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, observada a necessidade de segregação das informações, com vistas a dar cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 141/2012.

Art. 22 - O Fundo Municipal de Saúde terá contabilidade específica e integrada a contabilidade geral da Prefeitura, para registrar, acompanhar e controlar o processamento de suas receitas e despesas e de sua execução orçamentária, financeira e patrimonial, cabendo:

I - Vincular as despesas às ações de saúde, consoante ao Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e às suas fontes específicas constantes dos instrumentos orçamentários;

II - Controlar a realização das receitas e despesas mediante conciliação bancária, mantendo registros detalhados no Sistema de Contabilidade adotado pelo Fundo;

III - Todos os recursos do Fundo Municipal de Saúde devem ser contabilizados obedecendo às normas gerais da contabilidade pública, com observância da legislação específica da Saúde;

IV - O saldo positivo do Fundo Municipal de Saúde apurado no balanço de um ano deve ser transportado (reprogramado) para o exercício seguinte, a fim de dar continuidade e garantir sua aplicação em saúde;

Art. 23- A contabilidade do Fundo Municipal de saúde tem por objetivo evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Sistema Municipal de Saúde, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 24 - O Secretário Municipal de Saúde promoverá através da Contabilidade a consolidação das contas referentes às despesas com ações e serviços públicos de saúde executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Fica o poder executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, para prover as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei. Ressaltando que as despesas correrão às expensas dos Fundo Municipal de Saúde e de receitas extras orçamentárias oriundas da prestação de serviços.

Art. 26 - Eventuais saldos positivos apurados em balanço do Fundo Municipal de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Saúde serão transferidos para o exercício financeiro subsequente, a crédito da mesma programação.

Art. 27 - O Fundo Municipal de Saúde terá vigência ilimitada.

Art. 28 - De todas as atuações referentes ao Fundo Municipal de Saúde deverá ser dada ciência ao Conselho Municipal de Saúde, conforme legislação em vigor.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente em sua totalidade a Lei nº 283/2009 (instituiu o fundo municipal de saúde), e a Lei 289/2011 (alterou a lei 283/2009).

Gabinete do Prefeito do Município de Tartarugalzinho, em 28 de março de 2019.

Rildo Gomes de Oliveira
Prefeito de Tartarugalzinho



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI N° 399 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Reestrutura e redimensiona o Fundo Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, criando cargos de provimento em comissão gratificada e atribuições, revogando a Lei 283/2009 (institui o fundo municipal de saúde), e a Lei 289/2011 (alterou a lei 283/2009), e da outras providências.

O PREFEITO DE TARTARUGALZINHO usando de suas atribuições que lhe são conferidas pela **LEI ORGÂNICA** do Município de Tartarugalzinho/AP:

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e Eu sanciono a Lei N° 399/2019 – PMT (Anexo), de 28 de Fevereiro de 2019.

- 1-Registre-se,
- 2-Publique-se e,
- 3-Cumpra-se.

Tartarugalzinho 28 de Março de 2019.

Rildo Gomes de Oliveira
Prefeito Municipal de Tartarugalzinho

Rua São Luiz, 809, Centro, CEP: 68.990-00-Tartarugalzinho-AP



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica Municipal faz saber a quem interessar.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO DA LEI Nº400/2019-GAB/PMT DE 28 DE MARÇO DE 2019 – que “ Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências”.

ONDE SE LÊ: Lei Nº 399/2019.

LEIA-SE: Lei Nº 400/2019.

Tartarugalzinho 03 de Abril de 2019.

Rildo Gomes de Oliveira
Prefeito de Tartarugalzinho