



**DECRETO Nº 15.960
DE 06 DE OUTUBRO DE 2011.**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR, Prefeito do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI, da Lei Orgânica deste Município;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde.

REGIMENTO INTERNO

**TÍTULO I
ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

ARTIGO 2º - A Secretaria Municipal de Saúde, órgão integrante da administração pública municipal tem por finalidade básica executar as funções relativas à política municipal de saúde.

ARTIGO 3º - À Secretaria Municipal de Saúde compete, especificamente:

- I. Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
- II. Saúde ambiental e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores;
- III. Informações de saúde;
- IV. Insumos críticos para a saúde;
- V. ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário do município; vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;
- VI. Fomento a pesquisa científica e tecnológica na área de saúde,
- VII. Assessoria do Prefeito em assuntos de Saúde;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas à sua competência.

ARTIGO 4º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde - NE:

- I. Exercer a direção da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Encaminhar à Secretaria competente, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas da própria Secretaria;
- IV. Referendar os decretos atinentes à Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Promover o aperfeiçoamento dos serviços afetos à Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Apresentar anualmente ao Prefeito, em época própria, relatório das atividades da Secretaria;
- VII. Receber os mandados de segurança, quando figurar como autoridade co-autora, providenciando o seu encaminhamento imediato à Procuradoria Geral do Município e exercendo o seu acompanhamento;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas à sua competência.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

ARTIGO 5º - Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes Unidades:

Conselho Municipal de Saúde

1. Gabinete
 - 1.1. Gerência de Gestão Estratégica e Participativa no SUS
 - 1.1.1. Ouvidoria
 - 1.1.2. Gerência de Gestão Participativa e Controle Social no SUS
2. Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira
 - 2.1. Gerência Administrativa e de Execução Orçamentária
 - 2.2. Gerência de Contabilidade do FMS
3. Departamento de Auditoria em Saúde
4. Departamento de Apoio Jurídico
5. Departamento de Planejamento
 - 5.1. Gerência Central de Informações
 - 5.2. Gerência de Projetos em Saúde
 - 5.3. Gerência de Educação em Saúde
6. Departamento de Projetos e Acompanhamento de Obras da Saúde
 - 6.1. Gerência de Orçamento de Obras da Saúde
7. Departamento de Tecnologia e Informação
 - 7.1. Setor de Sistemas da Saúde
 - 7.2. Setor de Infra-estrutura Tecnológica
 - 7.3. Setor de Informação Tecnológica
8. Departamento de Regulação Avaliação e Controle
 - 8.1. Gerência de Complexos Reguladores
 - 8.1.1. Setor Clínico
 - 8.1.2. Setor de Consultas
 - 8.1.3. Setor de Exames
 - 8.1.4. Setor de TFD
 - 8.2. Gerência de Avaliação e Controle
 - 8.2.1. Setor de Monitoramento
 - 8.2.2. Setor de Cadastro
 - 8.2.3. Setor de Processamento
 - 8.2.4. Setor do SIAB
 - 8.3. Gerência de Supervisão Hospitalar e Ambulatorial
9. Departamento Administrativo
 - 9.1. Setor de Expediente
 - 9.2. Gerência de Pessoal
 - 9.2.1. Setor de Controle de Frequência
 - 9.3. Gerência de Suprimentos
 - 9.3.1. Setor de Estocagem e Distribuição da Saúde
 - 9.3.2. Setor de Controle Contábil
 - 9.4. Gerência de Compras
 - 9.4.1. Setor de Gestão de Contratos e Convênios
 - 9.4.2. Setor de Cotação
 - 9.4.3. Setor de controle de empenho
 - 9.4.4. Setor de Análise, controle e padronização de materiais de saúde
 - 9.4.5. Setor de Análise, controle e padronização de materiais odontológicos
 - 9.5. Gerência de Transportes
 - 9.5.1. Setor de Transporte de Urgência e Emergência
 - 9.6. Gerência de Manutenção
 - 9.6.1. Setor de Patrimônio
 - 9.6.2. Setor de Manutenção de Equipamentos
 - 9.6.3. Setor de Manutenção Predial
 - 9.7. Gerência de Custos
10. Departamento de Vigilância em Saúde Junta de Análise e Julgamento de Infrações Sanitárias

- 10.1. Gerência de Informações de Vigilância em Saúde
 - 10.1.1. Setor de Geoprocessamento
- 10.2. Gerência de Saúde do Trabalhador
- 10.3. Gerência de Vigilância Ambiental
 - 10.3.1. Gerência de Controle de Zoonoses
 - 10.3.1.1. Seção de Controle de Animais Nocivos e insetos Inoportunos
 - 10.3.2. Gerência de Controles de Vetores
 - 10.3.2.1. Seção de imóveis especiais
 - 10.3.2.2. Seção de Pontos Estratégicos
- 10.4. Gerência de Vigilância Epidemiológica
 - 10.4.1. Gerência de Imunização
 - 10.4.2. Gerência de Doenças e Agravos Transmissíveis
 - 10.4.2.1. Setor de Doenças Transmissíveis Agudas
 - 10.4.2.2. Setor de Doenças Transmissíveis Crônicas
 - 10.4.3. Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis
 - 10.4.4. Gerência de DST-AIDS
- 10.5. Gerência de Vigilância Sanitária
 - 10.5.1. Setor de Documentação
 - 10.5.2. Gerência de Vigilância Sanitária de Estabelecimentos de Alimentos
 - 10.5.3. Gerência de Análise e Avaliação de Projetos de Estabelecimentos
 - 10.5.4. Gerência de Inspeção Municipal Sanitária
 - 10.5.5. Gerência de Vigilância Sanitária de Estabelecimentos de Medicamentos e Afins
 - 10.5.6. Gerência de Vigilância Sanitária do Meio Ambiente
 - 10.5.7. Gerência de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde
 - 10.5.8. Gerência de Vigilância Sanitária de Serviços de Odontologia
- 11. Departamento de Assistência Farmacêutica
 - 11.1. Gerência Atendimento Básico - Farmácias
 - 11.1.1. Setor de Almoxarifado
 - 11.1.2. Setor de Controle de Ações Judiciais de Medicamentos
- 12. Departamento de Atenção Básica
 - 12.1. Gerência de Promoção em Saúde
 - 12.2. Gerência do Distrito de Saúde I
 - 12.2.1. Unidade Básica de Saúde Central “Orlando Van Herven”
 - 12.2.2. Unidade Básica de Saúde Vila Elvira “Dr. Nagib Nassif”
 - 12.2.3. Unidade Básica de Saúde Jardim Americano “Dr. Crescencio Centola”
 - 12.2.4. Unidade Básica de Saúde Parque Industrial “Dr. Ivan Mocdeci Miziara”
 - 12.2.5. Unidade Básica de Saúde Anchieta “Dr. Selman Nazareth”
 - 12.3. Gerência do Distrito de Saúde IIA – Saúde da Família - Santo Antônio
 - 12.3.1. Unidade Básica de Saúde Santo Antonio “Irineu Sanches”
 - 12.3.2. Unidade Básica de Saúde da Família “Alessandra Secundino de Oliveira” do Parque da Cidadania
 - 12.3.3. Unidade Básica de Saúde da Família (Conjunto Renascer/Simões)
 - 12.3.4. Unidade Básica de Saúde da Família Maria Lúcia “Dr. Hupen Kuyumjian”
 - 12.3.5. Unidade Básica de Saúde Vila Mayor “Dr. Afiz Nassif”
 - 12.4. Gerência do Distrito de Saúde IIB – Solo Sagrado
 - 12.4.1. Unidade Básica de Saúde Solo Sagrado “Dr. Vergílio Dalla Pria Neto”
 - 12.4.2. Unidade Básica de Saúde Vetorazzo “Dr. Domingo Marcolino Braille”
 - 12.4.3. Unidade Básica de Saúde Eldorado “Dr. Oscar Barros Serra Dória”
 - 12.4.4. Unidade Básica de Saúde da Família/ Gonzaga de Campos
 - 12.4.5. Unidade Básica de Saúde da Família/ Jardim Gabriela
 - 12.5. Gerência do Distrito de Saúde III
 - 12.5.1. Centro de Saúde Escola do Parque Estoril
 - 12.5.2. Unidade Básica de Saúde São Francisco “Dr. Hubert Richard Pontes”
 - 12.6. Gerência do Distrito de Saúde IV
 - 12.6.1. Unidade Básica de Saúde Vila Toninho “Dr. Gilberto Lopes da Silva”
 - 12.6.2. Unidade Básica de Saúde da Família Engenheiro Schmitt “Dr. Cleo Roma”
 - 12.6.3. Unidade Básica de Saúde da Família Cidade Jardim “Marines Brambilla”

- 12.6.4. Unidade Básica de Saúde da Família Cristo Rei “Guiomar Assad Callil”
- 12.7. Gerência do Distrito de Saúde V
 - 12.7.1. Unidade Básica de Saúde Jaguaré “Dr. José Arroyo Martins”
 - 12.7.2. Unidade Básica de Saúde da Família/Conjunto Habitacional S.J. do Rio Preto
 - 12.7.3. Unidade Básica de Saúde da Família/Talhado 1 Gerente II FG.101.3
 - 12.7.4. Unidade Básica de Saúde da Família São Deocleciano “Lindomar Luiz Longo”
- 12.8. Gerência de Estratégia de Saúde da Família
- 12.9. Gerência de Saúde da Criança e do Adolescente
- 12.10. Gerência de Saúde do Adulto e Idoso
- 12.11. Gerência de Enfermagem
- 12.12. Gerência de Saúde da Mulher
- 12.13. Gerência de Vigilância Nutricional
- 12.14. Gerência de Saúde Mental
- 12.15. Gerência de Saúde Bucal Básica e Especializada
- 13. Departamento de Atenção Especializada
 - 13.1. Gerência de Ambulatórios e Serviços Especializados
 - 13.1.1. Gerência de Especialidades - ARE
 - 13.1.1.1. Gerência Clínica de Especialidades
 - 13.1.1.1.1. Setor Administrativo
 - 13.1.1.2. Unidade Especializada de Saúde - Hospital Dia
 - 13.1.1.2.1. Gerência Clínica - Hospital Dia
 - 13.1.3. Unidade de Atendimento Especializado - SAE/CRT/HIV/AIDS
 - 13.1.4. Unidade Especializada de Controle e Prevenção de DST/AIDS
 - 13.1.5. Unidade Laboratório Municipal de Sorologia
 - 13.1.6. Unidade Ambulatório Municipal de Hepatites Virais
 - 13.1.7. Unidade Ambulatório de Tuberculose e Hanseníase
 - 13.1.8. Unidade de Atendimento Domiciliar Especializado - SADE
 - 13.1.9. Unidade Banco de Leite Humano
 - 13.2. Gerência de Reabilitação
 - 13.2.1. Gerência de Núcleo de Reabilitação
 - 13.2.1.1. Setor de Órtese e Prótese
 - 13.2.2. Unidade Especializada de Referência Odontológica - CEO - Centro
 - 13.2.3. Unidade Especializada de Referência Odontológica - CEO - Norte
 - 13.3. Gerência de Saúde Mental Especializada
 - 13.3.1. Unidade Ambulatório de Saúde Mental
 - 13.3.2. Unidade de Atenção Psicossocial Dr. Nelson de Carvalho Seixas - CAPS-CRIA-Centro
 - 13.3.3. Unidade de Atenção Psicossocial - CAPS-CRIA Duas Vendas
 - 13.3.4. Unidade de Atenção Psicossocial - CAPS-Adulto
 - 13.3.5. Unidade de Atenção Psicossocial - CAPS-Álcool e Drogas
 - 13.3.6. Unidade de Atenção Psicossocial - CAPS-CRIAHigienópolis
 - 13.3.7. Unidade Centro de Integração Psicossocial
- 14. Departamento de Urgência e Emergência
 - 14.1. Unidade Técnica de Clínica Médica
 - 14.2. Unidade Técnica de Enfermagem em Emergência
 - 14.3. Unidade Técnica de Pediatria em Emergência
 - 14.4. Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Solo Sagrado/Região Norte
 - 14.4.1. Gerência Clínica - UPA - Solo Sagrado/Região Norte
 - 14.4.1.1. Setor Administrativo
 - 14.5. Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Central
 - 14.5.1. Gerência Clínica - UPA - Central
 - 14.5.1.1. Setor Administrativo
 - 14.6. Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Jaguaré
 - 14.6.1. Gerência Clínica - UPA - Jaguaré
 - 14.7. Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Santo Antônio
 - 14.7.1. Gerência Clínica - UPA - Santo Antônio
 - 14.8. Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Vila Toninho
 - 14.8.1. Gerência Clínica - UPA - Vila Toninho

- 14.9. Departamento de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
- 14.9.1. Gerência Clínica - SAMU
- 14.9.1.1. Setor Central de Remoção

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO DA SAÚDE

ARTIGO 6º - Ao Assessor de Secretaria – CA.102.4 compete:

- I - Assessorar tecnicamente o titular da pasta no desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Saúde em todas as instâncias e decidir supletivamente;
- II - Elaborar relatórios gerenciais que apóiem a tomada de decisão pelo titular da pasta;
- III- Coordenar as atividades de administração e de desenvolvimento organizacional no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes emitidas pelo titular da pasta;
- IV- Assessorar na elaboração de estratégias de trabalho e organização, capazes de proporcionar o melhor aproveitamento dos recursos da Secretaria;
- V- Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos legais;
- VI- Estabelecer parcerias com outras organizações da Administração Direta e Indireta, bem como otimizar a prestação de serviços interorganizacionais;
- VII-Acompanhar e apoiar as atividades da Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira - Fundo Municipal de Saúde;
- VIII- Exercer outras atividades correlatas.

ARTIGO 7º - Aos Assessores Especiais – CA.102.3, competem, especificamente:

- I- Assessorar a elaboração e a implementação de planos, programas de modernização e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Saúde;
- II- Monitorar e avaliar o desenvolvimento de projetos e assuntos de interesse da Secretaria de Saúde, para instrumentalizar ferramentas de planejamento e gestão, a fim de promover de forma cooperativa melhorias contínuas;
- III- Assessorar e Assistir o Secretário Municipal de Saúde no relacionamento com autoridades e imprensa;
- IV- Instruir expedientes administrativos, coordenando o fluxo de informações e documentos;
- V- Substituir o Secretário Municipal de Saúde, quando solicitado em reuniões, eventos e solenidades;
- VI- Exercer outras atividades correlatas.

ARTIGO 8º - Aos Assessores CA.102.2, competem, especificamente:

- I– Assessorar, desenvolver e coordenar a organização e controle de rotinas da Secretaria de Saúde;
- II – Planejar, coordenar e supervisionar rotinas administrativas e/ou operacionais, distribuir serviços, zelar pela organização de documentos e correspondências, e controle de prazos;
- III– Prestar suporte técnico na elaboração de relatórios, despachos, ofícios e outros documentos da Secretaria;
- IV – Assessorar na tramitação de atos normativos, termos, contratos e convênios de interesse da Secretaria;
- V - Exercer outras atividades correlatas.

ARTIGO 9º - Ao Assessor de Gestão Estratégica – CA.102.1, compete, especificamente:

- I. Assessorar e acompanhar no desenvolvimento de rotinas internas, propondo procedimentos integrados de execução das atividades, elaborando relatórios de resultados e custos;
- II. Assessorar e acompanhar no cumprimento de metas da Secretaria, em consonância com o planejamento do gabinete, bem como avaliar os resultados obtidos;

- III. Assessorar na supervisão de desempenho, qualidade e correção das tarefas executadas nas Unidades da Secretaria;
- IV. Promover levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse da Secretaria;
- V. Exercer outras atividades correlatas.

ARTIGO 10 - O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE tem suas atribuições fixadas em lei municipal própria.

SEÇÃO II DO GABINETE DO SECRETÁRIO

ARTIGO 11 - Ao Gabinete compete:

- I - Assistir o Secretário Municipal de Saúde em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do cerimonial e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;
- II - Acompanhar o andamento dos projetos de interesse do SECRETARIA DE SAÚDE em tramitação na Câmara Municipal;
- III - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara Municipal;
- IV- Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- V - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Saúde.

ARTIGO 12- Ao Chefe de Gabinete do Secretário – CD 101.2, compete especificamente:

- I - Planejar, coordenar, supervisionar e orientar atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário, Assessor de Secretaria e Assessores Especiais;
- II - Planejar, coordenar e executar serviços pertinentes ao gabinete: expediente, protocolo e arquivo de documentos oficiais;
- III - Assistir ao Secretário, Assessor de Secretaria e Assessores Especiais na elaboração de documentação oficial;
- IV - Manter atualizado cadastro de informações de gestores, ações de saúde, e outras relativas à saúde coletiva;
- V - Formalizar as convocações de reuniões formais e informais do secretário, assessor de secretaria e especial;
- VI - Organizar as agendas de audiências e reuniões do secretário, assessor de secretaria e especiais, selecionando os assuntos a serem tratados;
- VII - Auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do gabinete do secretário;
- VIII - Exercer outras atividades correlatas.

ARTIGO 13 - A Gerência de Gestão Estratégica e Participativa no SUS compete:

- I - formular e implementar a política de gestão democrática e participativa do SUS e fortalecer a participação social;
- II – supervisionar as ações da SECRETARIA DE SAÚDE, referentes à gestão estratégica e participativa, com os diversos setores governamentais e não governamentais, relacionados com os condicionantes e determinantes da saúde;
- III – acompanhar o processo de controle social do SUS;
- IV - promover, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, a realização das Conferências de Saúde e das Plenárias dos Conselhos de Saúde, com o apoio dos demais órgãos da SECRETARIA DE SAÚDE;
- V– definir estratégias para mobilização social, pelo direito à saúde e em defesa do SUS, promovendo a participação popular na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde;
- VI - contribuir para a equidade, apoiando e articulando grupos sociais que demandam políticas específicas de saúde;
- VII - formular e coordenar a Política Municipal de Ouvidoria para o SUS.

ARTIGO 14 - A Gerência de Ouvidoria do SUS Municipal compete:

- I – Executar a Política Municipal de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS;
- II - Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, denúncias, críticas, sugestões ou elogios que lhe forem dirigidas pelos usuários do SUS;
- II - Acompanhar as providências adotadas pelos departamentos competentes, mantendo o demandante informado desse procedimento;
- III – Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para adequada prestação do serviço público;
- IV - Propor aos departamentos medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, para subsidiar a formulação de políticas de gestão do SUS;
- VI - Promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações;
- VII - Assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre o direito à saúde e às relativas ao exercício desse direito;
- VIII - Implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS.

ARTIGO 15 – A Gerência de Gestão Participativa e Controle Social no SUS compete:

- I - Articular as ações referentes à gestão estratégica e participativa, com os diversos setores governamentais e não governamentais, relacionados com os condicionantes e determinantes da saúde;
- II - Acompanhar o processo de controle social do SUS, para o fortalecimento da ação do Conselho Municipal de Saúde e dos Conselhos Locais de Saúde;
- III – Executar ações para mobilização social, pelo direito à saúde e em defesa do SUS, promovendo a participação popular na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde;
- IV – Acompanhar as atividades do Conselho Municipal e Conselhos Locais de Saúde, com a identificação, encaminhamento e monitoramento das demandas aos departamentos da Secretaria de Saúde;
- V – Executar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde as Conferências de Saúde e as Plenárias;
- VI – Executar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde as eleições para os mandatos do Conselho Municipal e Conselhos Locais de Saúde.

SEÇÃO III **DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** **FINANCEIRA**

ARTIGO 16 - À Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira compete:

- I – Planejar, coordenar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Saúde;
- II – Autorizar em co-gestão com o Secretário da Saúde todas as operações do Fundo Municipal de Saúde e da Gerência de Compras;
- III – Promover as atividades de cooperação técnica nas áreas orçamentária e financeira para subsidiar a formulação e a implementação de políticas de saúde;
- IV – Elaborar e coordenar a proposta orçamentária da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- V - Monitorar e orientar os departamentos vinculados à Secretaria sobre o orçamento municipal e suas disposições;
- VI – Supervisionar, orientar e documentar a implantação, operação, atualização e programação orçamentária dos planos e projetos da SECRETARIA DE SAÚDE;
- VII – Realizar a prestação de contas referentes a convênios e instrumentos similares firmados pela SECRETARIA DE SAÚDE em conjunto com o departamento responsável;
- VIII – Apresentar mensalmente balancete financeiro ao Secretário e ao Conselho Municipal de Saúde;

IX – Monitorar e processar os pagamentos e recebimentos de responsabilidade da SECRETARIA DE SAÚDE;

X – Analisar e conciliar as contas contábeis de natureza financeira, bancária, orçamentária e patrimonial contábil da SECRETARIA DE SAÚDE;

XI – Analisar e conciliar as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como elaborar pedidos de suplementação e remanejamento de recursos orçamentários;

XII – Autorizar e monitorar a indicação das fichas orçamentárias;

XIII – Garantir que as liquidações de compromissos firmados sejam elaborados com base legal, contratual ou em convênios;

XIV - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de tomada de contas especial dos recursos do SUS, alocados ao Fundo Municipal de Saúde;

XV – Monitorar as fontes de arrecadação e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;

XVI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

§ 1º – São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira – Chefe de Coordenadoria - CD 101.2, planejar, dirigir, promover a execução e controlar os serviços descritos no caput e dos níveis hierárquicos subordinados.

§ 2º - A Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira contará para a efetivação das competências com duas gerências I.

ARTIGO 17 - A Gerência Administrativa e de Execução Orçamentária compete:

I – Autorizar e monitorar a execução do orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

II – Acompanhar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes ao orçamento da Secretaria de Saúde;

III - Indicar para a gerência de compras as fichas orçamentárias;

IV – Informar e orientar os departamentos da Secretaria de Saúde sobre os montantes de recursos previstos no orçamento da Secretaria de Saúde;

V – Compilar dados para subsidiar a elaboração da peça orçamentária.

ARTIGO 18 - A Gerência de Contabilidade compete:

I – Autorizar e executar as ações do Fundo Municipal de Saúde referente a contabilidade;

II – Registrar os atos e fatos contábeis;

III – Verificar diariamente a legislação fiscal atinente as finanças;

IV – Analisar, registrar e monitorar as contas bancárias de verbas recebidas pela Secretaria de Saúde;

V – Monitorar o cumprimento de compromissos financeiros estabelecidos;

VI – Colaborar na elaboração das peças orçamentárias.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA EM SAÚDE

ARTIGO 19 - Ao Departamento de Auditoria em Saúde compete:

I - Planejar, coordenar, avaliar e operacionalizar as ações de auditoria, dentre elas:

a) A gestão e execução das ações e serviços dos planos e programas de saúde que envolvam recursos públicos;

b) Os convênios, contratos, acordos, termos de ajuste de metas, termos de compromissos de metas e instrumentos similares firmado entre o município e a rede de prestadores de serviços assistenciais no SUS;

c) A prestação de serviços na área ambulatorial e hospitalar sob sua gestão, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados.

II - Apurar as denúncias recebidas pela Ouvidoria, Ministério Público, Ministério da Saúde e outros Órgãos;

III - Planejar, coordenar e executar as demandas de auditoria da Secretaria Estadual de Saúde e do

Ministério da Saúde;

IV – Divulgar o resultado das auditorias aos departamentos correlatos de maneira a apoiar as ações de monitoramento e avaliação da gestão do SUS;

V - Viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento no campo da auditoria no SUS;

VI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE APOIO JURÍDICO

ARTIGO 20 - Ao Departamento de Apoio Jurídico, órgão vinculado a Procuradoria Geral do Município, compete:

I - Assessorar o Secretário e os departamentos da Secretaria de Saúde em assuntos de natureza jurídica em consonância com diretrizes estabelecidas pela Procuradoria Geral do Município;

II - Exercer a coordenação das atividades jurídicas da SECRETARIA DE SAÚDE;

III - Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa da Procuradoria Geral do Município;

IV - Assistir o Secretário Municipal de Saúde no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados segundo diretrizes da Procuradoria Geral do Município;

V- Participar, orientar e documentar a implantação de planos e projetos da SECRETARIA DE SAÚDE no aspecto jurídico;

VI – Estabelecer a interface da Secretaria de Saúde com os órgãos do Poder Judiciário, segundo as diretrizes da Procuradoria Geral do Município;

VII – Receber, monitorar e encaminhar as demandas da Procuradoria Geral do Município;

VIII – Solicitar aos departamentos embasamento técnico das políticas de saúde entre outros para execução das atividades jurídicas da SECRETARIA DE SAÚDE;

IX - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

ARTIGO 21 - Ao Departamento de Planejamento compete:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos instrumentos de planejamento, no âmbito da SECRETARIA DE SAÚDE;

II - Coordenar o Sistema de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Saúde, a ser desenvolvido juntamente com os demais departamentos;

III - Promover a articulação com o Gabinete do Secretário, bem como informar e orientar os departamentos e gerências da SECRETARIA DE SAÚDE quanto ao cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento da gestão estratégica e participativa, nas três esferas de governo;

V - Viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento no campo do monitoramento e avaliação da gestão do SUS;

VI - Planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho e à educação na área de saúde, bem como a organização da gestão da educação e do trabalho na Secretaria de Saúde, e o estabelecimento de parcerias entre os gestores do SUS e instituições de ensino em saúde;

VII - Coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas da SECRETARIA DE SAÚDE e submetê-los à decisão superior;

VIII - Acompanhar a elaboração de projetos de financiamento dos entes federativos;

IX - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Planejamento contará para a efetivação das competências com três gerências I, observadas as seguintes atribuições:

ARTIGO 22 – A Gerência Central de Informações compete:

- I - formular relatórios gerenciais para orientar a tomada de decisão da gestão, juntamente com as áreas técnicas específicas do SECRETARIA DE SAÚDE;
- II - articular e integrar as ações de monitoramento e avaliação executadas pelos departamentos da SECRETARIA DE SAÚDE;
- III - desenvolver instrumentos e iniciativas que qualifiquem o processo de avaliação da gestão estratégica e participativa no âmbito do SUS;
- IV - apoiar os processos de acompanhamento dos pactos firmados entre as três esferas de gestão do SUS.

ARTIGO 23 - A Gerência de Projetos em Saúde compete:

- I - Elaborar, encaminhar e monitorar em conjunto com os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde propostas e planos para formalização de acordos e convênios com entidades e órgãos da administração pública direta e indireta;
- II - Elaborar em conjunto com os departamentos projetos de desenvolvimento e ampliação e ou aprimoramento da rede de assistência à saúde sob gestão municipal;
- III - Monitorar a execução e prestação de contas de projetos e convênios de desenvolvimento e aprimoramento da rede de assistência à saúde junto aos órgãos convenientes.

ARTIGO 24 – A Gerência de Educação em Saúde compete:

- I - Elaborar e desenvolver ações educativas em saúde atendendo às necessidades de Educação Permanente dos profissionais de saúde, fortalecendo a gestão das políticas públicas, garantindo a qualidade e efetividade de suas ações;
- II - Elaborar e desenvolver ações educativas em saúde em diferentes equipamentos sociais, como escolas, associações de moradores, serviços de saúde, instituições religiosas, difundindo novos conhecimentos que conduzam a prevenção e promoção da saúde;
- III - Propor e desenvolver projetos de pesquisa relacionados aos serviços de saúde municipal para diagnosticar a demanda e nortear ações educativas;
- IV - Propor e desenvolver projetos de pesquisa em parceria com Instituições de Ensino objetivando a integração entre os Serviços de Saúde e as Instituições de Ensino;
- V - Viabilizar o desenvolvimento de pesquisas científicas realizadas nos serviços de saúde por alunos das Instituições de ensino;
- VI - Elaborar e encaminhar projetos de educação em saúde para formalização de acordos e convênios com entidades e órgãos da administração pública direta e indireta para financiamento das ações;
- VII - Estruturar, planejar, coordenar e supervisionar o Programa de Integração Saúde-Escola-Comunidade, nos serviços de saúde do município, para a formação de profissionais de saúde;
- VIII - Fomentar a formação continuada das diferentes categorias profissionais da rede de serviços do SUS através da participação em cursos, visando a atenção integral à saúde;
- IX - Catalogar, arquivar e disponibilizar materiais educativos impressos e em mídia eletrônica na biblioteca;
- X - Prestar suporte de design para aconselhamento e consultoria estratégica para a elaboração de materiais gráficos educativos e técnicos por meio de desenvolvimento conceitual e criação de ferramentas áudio visuais.

SEÇÃO VII DEPARTAMENTO DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA SAÚDE

ARTIGO 25 - Ao Departamento de Projetos e Acompanhamento de Obras da Saúde compete:

- I - Elaborar estudos preliminares Unidades de viabilidade técnica, econômica e ambiental de obras;

- II - Elaborar projetos básicos de arquitetura para reformas, ampliações e construções novas;
- III- Realizar diagnósticos e estudos para o planejamento de ações que visem o desenvolvimento da estrutura física, através de projetos de reformas, ampliações e construções novas;
- IV - Gerenciar projetos executivos de arquitetura e projetos complementares de Unidades, orientando tecnicamente os serviços;
- V - Elaborar orçamentos, cronogramas físico-financeiros e memoriais descritivos;
- VI - Acompanhar e monitorar obras e serviços técnicos no âmbito da Secretaria de Saúde;
- VII - Elaborar e encaminhar em conjunto com os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde propostas de projetos de reformas, ampliações e construções novas para formalização de acordos e convênios com entidades e órgãos da administração pública direta e indireta;
- VIII- Supervisionar e monitorar a execução e prestação de contas de projetos e convênios de obras de reformas, ampliações e construções novas junto aos órgãos convenientes;
- IX - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Projetos e Acompanhamento de Obras da Saúde contará para a efetivação das competências com uma gerência I.

ARTIGO 26 - A Gerência de Orçamento de Obras da Saúde compete:

- I - Elaborar e gerir orçamentos de obras e serviços segundo parâmetros oficiais;
- II - Elaborar e gerir cronogramas físico-financeiros de obras e serviços;
- III - Coordenar a fiscalização de obras e serviços técnicos;
- IV - Coordenar o andamento de obras e serviços técnicos.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

ARTIGO 27 - Ao Departamento de Tecnologia e Informação compete:

- I - Definir Normas, Políticas e Regulamentações para utilização das tecnologias utilizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal;
- II -Fomentar, regulamentar e avaliar as ações de informatização, direcionadas à manutenção e ao desenvolvimento do sistema de informações em saúde e dos sistemas internos de gestão da SECRETARIA DE SAÚDE;
- III -Desenvolver, pesquisar e incorporar produtos e serviços de tecnologia da informação que possibilitem a evolução tecnológica na Secretaria de Saúde e a implementação de sistemas disseminando informações necessárias às ações de saúde, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Saúde;
- IV - Definir a política institucional de utilização, aquisição e padronização de equipamentos e de programas de informática em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal;
- V -Elaborar pareceres técnicos a respeito de tecnologias de uso da Secretaria;
- VI -Assessorar no suporte computacional os órgãos internos;
- VII - Receber, encaminhar e monitorar as demandas relacionadas a tecnologias da Secretaria de Saúde do órgão designado pela Prefeitura Municipal;
- VIII -Subsidiar a elaboração de políticas de sistemas corporativos;
- IX -Estabelecer políticas de segurança de acesso e proteção às informações dos sistemas e servidores corporativos da Secretaria de Saúde;
- X - Zelar de modo sistemático pela integridade das informações contidas em seus sistemas e bancos de dados, sempre observando preceitos éticos;
- XI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Tecnologia da Informação contará para a efetivação das competências com três Chefias de Setores.

ARTIGO 28 - Ao Setor de Sistemas da Saúde compete:

- I - Assegurar ao gestor do SUS e aos departamentos o acesso aos serviços de tecnologia da informação e bases de dados mantidos pela SECRETARIA DE SAÚDE;
- II - Fornecer suporte nos sistemas implantados na Secretaria de Saúde;
- III - Elaborar e disponibilizar sistematicamente aos demais órgãos internos relatórios referente aos sistemas utilizados pela Secretaria;
- IV - Assessorar a elaboração dos projetos institucionais relacionados com programas próprios e do Ministério da Saúde.

ARTIGO 29 - Ao Setor de Infra-Estrutura Tecnológica compete:

- I - Monitorar a rede e sub-redes da Secretaria de Saúde;
- II - Monitorar a manutenção dos equipamentos e componentes de hardware;
- III - Elaborar estudos técnicos e projetos de viabilidade e necessidade da implantação de novas tecnologias voltadas à rede;
- IV - Fornecer suporte técnico em equipamentos tecnológicos como Microcomputadores, Impressoras, sistemas operacionais, instalação de software, customizações em desktops, otimizações, manutenções corretivas e preventivas;
- V - Elaborar projetos institucionais relacionados com infra-estrutura e equipamentos utilizados no parque tecnológico da Secretaria de Saúde.

ARTIGO 30 - Ao Setor de Informação Tecnológica compete:

- I - Estruturar conjuntos de recursos tecnológicos e computacionais para a geração e uso da informação;
- II - Manter o acervo das bases de dados necessários aos sistemas de informações em saúde e aos sistemas internos de gestão institucional;
- III - Prestar suporte a novas tecnologias e sistemas definindo fluxos e processos tecnológicos para seu perfeito funcionamento;
- IV - Assessorar a elaboração dos projetos institucionais relacionados com novas tecnologias relacionadas ao setor.

SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

ARTIGO 31 - Ao Departamento de Regulação, Avaliação e Controle compete:

- I - definir a política de regulação da SECRETARIA DE SAÚDE em relação ao Sistema Municipal de Saúde;
- II- elaborar, coordenar e avaliar a política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;
- III - criar instrumentos técnicos e legais para subsidiar o desenvolvimento, a implantação e a gestão de redes assistenciais;
- IV - coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares e unidades conveniadas e contratadas;
- V - coordenar, de modo articulado com outros departamentos do SECRETARIA DE SAÚDE, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;
- VI - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações programáticas estratégicas;
- VII - desenvolver mecanismos indutores que fortaleçam a lógica organizacional de sistemas de saúde, articulados entre os três níveis de gestão do SUS;
- VIII - subsidiar e avaliar as ações de regulação assistencial, implantadas no Município;
- IX - acompanhar e avaliar:
 - a) a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do SUS, em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
 - b) a transferência dos recursos financeiros da União e do Estado;
- X - subsidiar a elaboração de sistemas de informação do SUS no âmbito municipal;

XI - realizar estudos para o aperfeiçoamento e a aplicação dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços de assistência à saúde;

XII - estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;

XIII - definir, dentro de sua área de atuação, formas de cooperação técnica com a União, o Estado, e os Municípios para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;

XIV - subsidiar na política de contratualização com os prestadores de serviços de saúde do SUS;

XV - definir, manter e atualizar o cadastro municipal de estabelecimentos de saúde;

XVI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;

XVII - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Regulação, Avaliação e Controle contará para a efetivação das competências com três Gerências I.

ARTIGO 32 - A Gerência de Complexos Reguladores compete:

I - Planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de regulação nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;

III - Subsidiar o processo da Programação Pactuada e Integrada – PPI;

IV - Manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação para fornecimento de informações;

V - Executar, monitorar e regular emissão de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade – APAC;

VI - Executar, monitorar e regular emissão de Autorização de Internações Hospital Unidades Eletivas – AIH;

VII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

ARTIGO 33 - Ao Setor Clínico compete:

I - Elaborar, implantar e avaliar em toda a rede de saúde sob gestão municipal protocolos clínicos de regulação para organização, priorização e otimização dos recursos disponíveis;

II - Garantir a interlocução entre o Complexo Regulador e os departamentos da Secretaria de Saúde e prestadores de serviços de saúde, visando a elaboração e implantação e avaliação de protocolos de regulação;

III - Avaliar em conjunto com o Setor de Tratamento Fora do Domicílio as suas solicitações.

ARTIGO 34 - Ao Setor de Consulta compete:

I - Gerir a oferta de consultas para a rede assistencial de saúde e demais pactuações;

II - Subsidiar a parametrização de consultas;

III - Monitorar o cumprimento da PPI – Programação Pactuada e Integrada da Assistência no tocante a consultas;

IV - Realizar o agendamento de consultas dos prestadores contratados e conveniados de acordo com Ficha de Programação Orçamentária - FPO;

V - Analisar e priorizar as consultas segundo critérios técnicos do Setor Clínico;

VI - Monitorar e apresentar conduta para a demanda reprimida de consultas das unidades de saúde;

VII - Emitir relatórios dos agendamentos realizados pelos serviços próprios, conveniados e contratados;

VIII - Capacitar os colaboradores que executam o agendamento de consultas.

ARTIGO 35 - Ao Setor de Exames compete:

- I. Gerir a oferta de exames e procedimentos para a rede assistencial de saúde e demais pactuações;
- II. Subsidiar a parametrização de exames e procedimentos;
- III. Monitorar o cumprimento da PPI – Programação Pactuada e Integrada da Assistência no tocante a exames e procedimentos;
- IV. Realizar o agendamento de exames e procedimentos dos prestadores contratados e conveniados de acordo com Ficha de Programação Orçamentária – FPO e outros;
- V. Analisar e priorizar os exames e procedimentos segundo critérios técnicos do Setor Clínico;
- VI. Monitorar e apresentar conduta para a demanda reprimida de exames e procedimentos das unidades de saúde;
- VII. Emitir relatórios dos agendamentos realizados pelos serviços próprios, conveniados e contratados;
- VIII. Capacitar os colaboradores que executam o agendamento de exames e procedimentos.

ARTIGO 36 - Ao Setor de Tratamento Fora do Domicílio compete:

- I - Executar e avaliar em conjunto com o Setor Clínico as solicitações de Tratamento Fora do Domicílio;
- II - Supervisionar a regulação para unidade referenciada para o tratamento;
- III - Emitir relatórios referente as ações de Tratamento Fora do Domicílio.

ARTIGO 37 - A Gerência de Avaliação e Controle compete:

- I - Gerenciar as atividades dos Setores SIAB, Processamento, Cadastro e Avaliação/Informação;
- II - Avaliar dados e elaborar relatórios para os demais departamentos;
- III - Avaliar a produção quantitativa e qualitativa dos prestadores de serviços de saúde;
- IV - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de controle dos Sistemas de Informação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Acompanhar e assessorar os Sistemas de Informação em Saúde, de base nacional, nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

ARTIGO 38 - Ao Setor de Monitoramento compete:

- I - Monitorar os indicadores de produção e faturamento da rede de serviços de saúde sob gestão municipal;
- II - Avaliar os indicadores de produção das unidades básicas conforme diretrizes do SUS;
- III - Emitir relatórios referentes às ações de monitoramento.

ARTIGO 39 - Ao Setor de Cadastro compete:

- I - Cadastrar os estabelecimentos públicos e privados de saúde no SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de estabelecimentos de Saúde, conforme normatização do SUS;
- II - Supervisionar, avaliar e disponibilizar a base de dados do CNES (Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde) referente ao município;
- III - Emitir relatórios referentes às ações do Setor de Cadastro;
- IV - Acompanhar junto a Gerência de Gestão de Pessoas o cadastro de profissionais da Secretaria de Saúde;
- V - Monitorar e disponibilizar aos departamentos e prestadores de serviços de saúde da Secretaria de Saúde as atualizações legais do SUS;
- VI - Realizar, monitorar e renovar a licença de funcionamento das unidades de saúde próprias na Vigilância Sanitária;

- VII - Realizar, monitorar e renovar o cadastro das unidades próprias junto ao Conselho Regional de Medicina – CREMESP;
- VIII - Realizar o cadastro de Entidades Religiosas para as ações religiosas nos estabelecimentos de saúde do município;
- IX - Realizar, monitorar e instruir processos de habilitação e renovação de cadastro de Unidades e Equipes de acordo com legislação do Ministério da Saúde.

ARTIGO 40 - Ao Setor de Processamento compete:

- I – Executar, coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Informações Ambulatoriais e Hospitalares do setor público, dos serviços conveniados e contratados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- II – Emitir relatórios de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais;
- III - Efetivar e manter atualizado o cadastramento orçamentário das unidades prestadoras de serviços de saúde;
- IV - Executar e acompanhar as ações necessárias ao pagamento e controle do orçamento articulado com o do Fundo Municipal;
- V – Elaborar, disponibilizar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes ao funcionamento do Sistema de Informações Ambulatoriais e Hospitalares;
- VI - Consolidar e transmitir ao Ministério da Saúde, ou órgão por ele determinado, os dados referentes ao faturamento do Sistema de Informações Hospitalares do Sistema Único de Saúde - SUS, para fins de processamento;
- VII - Identificar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais, em conjunto com a área técnica específica, objetivando a efetividade do Sistema de Informações Hospitalares.

ARTIGO 41- Ao Setor de SIAB compete:

- I - Executar, consolidar, acompanhar e analisar os dados do SIAB;
- II - Atualizar e sanar inconsistências do Sistema Secundário nas Unidades e Sistema Primário com o Sistema SCNES – Cadastro de Equipes e Unidades para padronizar banco de dados;
- III - Acompanhar e orientar o desenvolvimento do Sistema Secundário implantado nas Unidades;
- IV - Elaborar, acompanhar, orientar e dar suporte de sistemas alternativos para o controle de produção, padronizando os impressos utilizados para registros do SIAB;
- V - Emitir relatórios do SIAB e encaminhar aos departamentos correlatos;
- VI - Avaliar em conjunto com a Gerência de Estratégia de Saúde da Família os relatórios emitidos mensalmente;
- VII - Identificar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais, em conjunto com a área técnica específica, objetivando a efetividade do SIAB.

ARTIGO 42 - A Gerência de Supervisão Hospitalar e Ambulatorial compete:

- I - Executar a supervisão dos prestadores de serviços de saúde conveniados e contratados conforme FPO estabelecida;
- II - Monitorar o censo hospitalar e avaliar as emissões de AIH – Autorização de Internação Hospitalar com visitas regulares;
- III - Autorizar o uso de órteses e próteses;
- IV - Emitir relatórios das atividades, irregularidades e condutas apontadas verificadas nas instituições;
- V - Analisar os relatórios de produção ambulatorial e hospitalar suas variações por prestador e adequação à FPO contratado;
- VI - Compor comissão de avaliação dos prestadores contratualizados pelo Ministério da Saúde e executar avaliação qualitativa;
- VII - Participar dos processos para as habilitações de Redes de Atenção à Saúde e novos serviços de prestadores contratados e conveniados;
- VIII - Suporte aos demais setores da SMS para processos de habilitações e projetos de incentivos dos serviços próprios;
- IX - Monitorar as AIHs e o cumprimento de metas nos projetos de Cirurgias Eletivas;
- X - Dar suporte técnico aos prestadores próprios, contratados e demais setores da SMS;

XI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Pessoas na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

SEÇÃO X DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 43 - Ao Departamento Administrativo compete:

- I – Promover a execução das ações de planejamento do setor administrativo;
- II - Avaliar, elaborar normas e participar da execução da política pública municipal no âmbito da saúde;
- III - Visualizar a missão da organização, com a gestão integrada dos processos fundamentais que permeiam todo o órgão e atribuir responsabilidades pelo processo, por seu desenho, pelo desempenho das equipes e sua representação;
- IV - O processo de definições de metas, indicadores de desempenhos e tomadas de decisão do Departamento Administrativo em co-gestão com a Secretaria de Saúde;
- V - Seguir as diretrizes, ações e organização da política pública no âmbito da saúde nas esferas Estaduais e Federais;
- VI - Seguir as diretrizes de planejamento da Secretaria da Administração e Secretaria da Fazenda da Prefeitura de São José do Rio Preto;
- VII - Monitorar as ações de gestão mediante o planejamento e execução do controle de programas, projetos, contratos e convênios amparados pela legislação vigente, juntamente com os demais departamentos da Secretaria de Saúde;
- VIII - Monitorar as ações de planejamento propostas pelos departamentos da Secretaria de Saúde em consonância com as ações do Departamento Administrativo;
- IX - Organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento administrativo, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Acompanhar as atividades de administração financeira, execução orçamentária, liquidação de despesas, e planejamento anual orçamentário (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);
- XI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento Administrativo conta com as competências de gerências e setores.

ARTIGO 44 – Ao Setor de Expediente compete:

- I - Executar as atividades de protocolo de documentos recebidos e expedidos formalmente e eletronicamente no âmbito da Secretaria de Saúde, Prefeitura Municipal, Órgãos de Gestão Pública, Órgãos de Gestão Privadas e outros requerentes concedidos como munícipes;
- II - Executar a logística de seleção, distribuição de correspondências e documentos no âmbito da Secretaria de Saúde;
- III - Organizar os protocolos formalizados como Internos e Ofícios obedecendo às numerações cronológicas;
- IV - Executar o recebimento de solicitações de múltiplas cópias no âmbito da Secretaria da Saúde;
- V - Monitorar as ações dos processos nos postos de trabalho de telefonistas;
- VI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento do Setor de Expediente na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- VII - Executar e monitorar as informações que alimentam diariamente as metas e indicadores do Setor de Expediente na busca dos melhores resultados de desempenho.

ARTIGO 45 - A Gerência de Pessoal compete:

I - Gerenciar as ações de Gestão de Pessoas nos processos de técnica e mecanicismo das atividades dos profissionais requeridos para tornar mais efetivo a execução das atribuições atinentes aos cargos e funções no âmbito da Secretaria da Saúde;

II - Monitorar as ações desenvolvidas pela equipe da Gerência de Pessoas de acordo com o vínculo empregatício com as informações que alimentam diariamente as metas e indicadores na busca dos melhores resultados de desempenho;

III - Orientar as práticas de desenvolvimento profissional nas atividades executadas nos departamentos no âmbito da Secretaria da Saúde, caracterizada pela participação e organização dos demais entes no desempenho funcional e comportamental, capacitação e qualificação em conjunto com a Gerência de Educação em Saúde;

IV - Orientar e supervisionar as atividades profissionais em relação à preservação da saúde e da segurança no ambiente de trabalho da Instituição com ação interativa com a Medicina do Trabalho e Vigilância em Saúde;

V - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Pessoas na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

VI - Receber, encaminhar e monitorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração;

VII - Executar e monitorar os processos de solicitações relativas a ações trabalhistas como aposentadoria, férias, licença prêmios, licença médica, abonos, estágios probatórios entre outros.

ARTIGO 46 – Ao Setor de Controle de Frequência compete:

I – Registrar e monitorar os vínculos trabalhistas e a lotação de acordo com cargos, funções e postos de trabalho no âmbito da Secretaria de Saúde;

II – Monitorar e organizar a frequência dos profissionais lotados no âmbito da Secretaria de Saúde;

III – Monitorar e organizar o prontuário dos profissionais lotados no âmbito da Secretaria de Saúde.

ARTIGO 47 - A Gerência de Suprimentos compete:

I - Coordenar e monitorar as ações desenvolvidas pela equipe da Gerência de Suprimentos com informações que alimentam diariamente as metas e indicadores na busca dos melhores resultados de desempenho;

II - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Suprimentos na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

III - Gerenciar os bens de consumo e permanentes no almoxarifado, em conjunto com o Setor de Análise, Controle e Padronização de Materiais;

IV - Supervisionar a estocagem dos bens de consumo e permanentes propondo ações de maneira a evitar danos ao erário público;

V - Gerenciar a conferência, recebimento e estocagem dos bens de consumo e permanente, avaliando a especificação do material, quantidade e valor, reportando a Comissão de Recebimento de Materiais;

VI - Gerenciar a conferência e o recebimento de notas fiscais referentes ao processo de compra dos bens de consumo, bens permanentes e prestações de serviços;

VII - Gerenciar e monitorar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada;

VIII - Gerenciar as solicitações de bens de consumo e permanente para a rede da Secretaria de Saúde, monitorando a transferência, conferência e logística dos materiais;

IX - Realizar o recebimento de bens de consumo para emplacamento da série de patrimônio público em ação conjunta com a Secretaria da Administração;

X - Gerenciar e monitorar os bens de consumo e permanente recebidos por doação;

XI - Gerenciar e monitorar o recebimento dos bens de consumo, permanente e prestações de serviço de acordo com os blocos de financiamento do SUS e a sua destinação nas Unidades da Secretaria de Saúde.

ARTIGO 48 – Ao Setor de Estocagem e Distribuição da Saúde compete:

- I - Organizar, monitorar e gerenciar a estocagem adequada dos bens de consumo e permanentes no almoxarifado, segundo diretrizes do Setor de Análise, Controle e Padronização de materiais;
- II - Participar das ações de conferência, recebimento dos bens de consumo e permanente, avaliando a especificação do material, quantidade e valor, reportando a Comissão de Recebimento de Materiais;
- III - Realizar e monitorar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada, arquivando todos os resultados do processo de transferência, conferência e logística dos materiais para a rede da Secretaria de Saúde;
- IV - Monitorar o recebimento dos bens de consumo, permanente e prestações de serviço de acordo com os blocos de financiamento do SUS e a sua destinação final nas Unidades da Secretaria de Saúde.

ARTIGO 49 – Ao Setor de Controle Contábil compete:

- I - Participar do recebimento dos bens de consumo, bens permanentes e prestação de serviços através da conferência e registro de entrada da nota fiscal;
- II - Realizar os processos de trabalho no Setor de forma eletrônica e informatizada, arquivando todos os resultados do processo;
- II - Realizar e monitorar o fluxo do processamento de notas fiscais em conjunto com a Gerência de Compras e Secretaria da Fazenda;
- IV - Realizar e monitorar os bens de consumo e permanente visando a análise do credor.

ARTIGO 50 – À Gerência de Compras compete:

- I - Monitorar as ações desenvolvidas pela equipe com informações que alimentam diariamente as metas e indicadores na busca dos melhores resultados de desempenho;
- II - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Compras na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- III - Cumprir os princípios constitucionais nos processos licitatórios e as formas de contratações utilizadas no serviço público;
- IV - Realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação vigente para cada modalidade de licitação visando a eficiência, eficácia e economicidade em ação com o Fundo Municipal de Saúde, Departamento de Compras e Secretaria da Fazenda;
- V - Gerenciar os processos de compras através dos Termos de Referência, instruindo as ações do fluxo de aquisições de bens de consumo, permanente e prestação de serviço, que garanta o cumprimento dos prazos legais para finalidade do certame;
- VI - Gerenciar os processos de compras desde o início até o término;
- VII - Gerenciar e monitorar o cronograma do processo de compras, e acompanhar sua execução em ação com o Setor de Análise, controle e padronização de materiais de saúde e odontológicos, bem como instruir e acompanhar a aquisição dos materiais;
- VIII - Realizar os processos de trabalho de compras de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 51 - Ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios compete:

- I - Gerir e monitorar o cumprimento do objeto e objetivo dos contratos no âmbito da Secretaria de Saúde, provenientes dos certames licitatórios, compras emergenciais e aquisições seguindo os princípios constitucionais e legislação pertinente;
- II - Supervisionar e monitorar os convênios no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como as notificações quando necessárias;
- III- Realizar os processos de trabalho do Setor de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 52 - Ao Setor de Cotação compete:

- I - Estruturar, organizar e executar as grades de cotações dos Termos de Referência buscando a economicidade do produto e a ampla concorrência nos diversos segmentos de materiais e serviços na cotação do material, mantendo vínculo no processo de trabalho com o Fundo Municipal de Saúde;
- II - Cumprir os princípios constitucionais nos processos licitatórios e as formas de contratações utilizadas no serviço público;

- IV - Estabelecer requisitos dos fornecedores em relação aos dados cadastrais, como CNPJ, fins de atividade e autenticidade da cotação do preço oferecido e prazo de entrega do processo a ser adquirido.
- V - Realizar os processos de trabalho de compras de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 53 - Ao Setor de Controle de Empenho compete:

- I - Cumprir os princípios constitucionais nos processos licitatórios e as formas de contratações utilizadas no serviço público;
- II - Realizar, acompanhar e monitorar as solicitações de compras para aquisição de bens de consumo, permanentes e prestações de serviços, identificando o código e especificações de materiais ou serviços, quantidades dos itens, fonte de financiamento, ficha orçamentária, código de aplicação e fornecedor vencedor do certame no processo licitatório, compras emergências e atividades no Portal de Compras da Prefeitura;
- III - Realizar e acompanhar a reserva orçamentária do Pedido de Compras, e monitorar especificação material ou serviço, quantidade do item, fonte de financiamento, ficha orçamentária, código de aplicação, dados cadastrais do credor vencedor do certame no processo licitatório, compras emergências e atividades no Portal de Compras da Prefeitura;
- IV - Monitorar e acompanhar o processo de liberação dos Empenhos do processo de compras e identificando especificação material ou serviço, quantidade do item, fonte de financiamento, ficha orçamentária, código de aplicação, dados cadastrais do credor vencedor do certame no processo licitatório, compras emergências e atividades no Portal de Compras da Prefeitura;
- V - Gerenciar e encaminhar os Empenhos para conhecimento dos Departamentos no âmbito da Secretaria da Saúde, Gerência de Suprimentos e para o credor vencedor do certame no processo licitatório, compras emergenciais e atividades no Portal de Compras da Prefeitura;
- VI - Monitorar o fornecimento dos bens adquiridos no Almoxarifado da Saúde, e manter a organização da entrega dos bens sem prejuízos aos erários públicos;
- VII - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 54 – Ao Setor de Análise, Controle e Padronização de Materiais de Saúde compete:

- I - Supervisionar e monitorar os Termos de Referências para aquisição de bens de consumo, permanente e prestação de serviço, identificando as ações do objeto, objetivo, justificativa, descrição do material, fonte de financiamento e prazo de finalização do processo de compras, observando os princípios constitucionais nos processos licitatórios e as formas de contratações utilizadas no serviço público;
- II - Definir as especificações/descrições dos bens de consumo, permanente e serviços;
- III - Acompanhar os processos licitatórios e de compras emergenciais;
- IV - Realizar e acompanhar as solicitações de cadastros de materiais e serviços;
- V - Monitorar as Atas de Registros de Preço, na vigência do contrato, quantidade de bens de consumo ou permanente, e fornecimento dos materiais para os demais departamentos da Secretaria de Saúde na estrutura orçamentária e blocos de financiamento do SUS;
- VI - Implantar e acompanhar as inovações tecnológicas e as normas preconizadas de materiais e serviços de acordo com órgãos competentes;
- VII - Supervisionar e monitorar a qualidade dos bens de consumo e permanente na rede de saúde no âmbito da Secretaria de Saúde;
- VIII - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada, arquivando todos os resultados do processo;
- IX - Supervisionar, o cronograma de manutenção preventiva e manutenções corretivas dos equipamentos odontológicos, em conjunto com a Gerência de Manutenção;
- X - Acompanhar os certames dos processos licitatório para avaliação de economicidade e especificação do produtos.

ARTIGO 55 - Ao Setor de Análise, Controle e Padronização de Materiais Odontológicos compete:

- I - Supervisionar e monitorar os Termos de Referências para aquisição de bens de consumo, permanente e prestação de serviços odontológicos, identificando as ações do objeto, objetivo, justificativa, descrição do material e fonte de financiamento e prazo de finalização do processo de

compras, o observando os princípios constitucionais nos processos licitatórios e as formas de contratações utilizadas no serviço público;

II - Definir as especificações/descrições dos bens de consumo, permanente e serviços odontológicos para onerar o fracionamento de aquisições;

III - Acompanhar os processos licitatórios e compras emergenciais;

IV - Gerir as Atas de Registros de Preço, na vigência do contrato, quantidade de bens de consumo ou permanente odontológicos e fornecimento dos materiais para os demais departamento da Secretaria de Saúde na estrutura orçamentária e blocos de financiamento do SUS;

V - Implantar e acompanhar as normas de materiais e serviços odontológicos de acordo com órgãos competentes;

VI - Supervisionar e monitorar a qualidade dos bens de consumo e permanente odontológicos na rede de saúde no âmbito da Secretaria de Saúde;

VII - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 56 – À Gerência de Transporte compete:

I - Coordenar e monitorar as ações desenvolvidas pela equipe com informações que alimentam diariamente as metas e indicadores na busca dos melhores resultados de desempenho;

II - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Transporte na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

III - Gerenciar e monitorar a frota de veículos no âmbito da Secretaria de Saúde, visando à regularidade do IPVA, licenciamento, seguro contra terceiros, extintores e acessórios de emergência;

IV - Gerenciar e monitorar a manutenção e conserto da frota de veículos no âmbito da Secretaria de Saúde visando à eficiência, eficácia e economicidade;

V - Gerenciar e monitorar o abastecimento de combustível, óleo e água da frota de veículos no âmbito da Secretaria de Saúde;

VI - Gerenciar e monitorar a logística de distribuição da frota de veículos na rede de assistência no âmbito da Secretaria de Saúde;

VII - Monitorar os recursos humanos da Gerência de Transportes na rede assistência no âmbito da Secretaria de Saúde e no deslocamento para outros Municípios e Estados.

ARTIGO 57– Ao Setor de Transporte de Urgência e Emergência compete:

I – Monitorar a frota de veículos do SAMU e Central de Remoção de Pacientes no âmbito da Secretaria de Saúde, visando a regularidade do IPVA, licenciamento, seguro contra terceiros, extintores e acessórios de emergência;

II – Monitorar a manutenção e conserto da frota de veículos do SAMU e Central de Remoção de Pacientes visando a eficiência, eficácia e economicidade;

IV - Monitorar o abastecimento de combustível, óleo e água da frota de veículos do SAMU e Central de Remoção de Pacientes;

V – Monitorar a logística de distribuição da frota de veículos na rede de assistência do SAMU e Central de Remoção de Pacientes;

VI – Monitorar os recursos humanos da Gerência de Transportes na rede assistência no âmbito da Secretaria de Saúde e no deslocamento para outros Municípios e Estados;

VII – Monitorar e acompanhar a escala de trabalho dos recursos humanos na rede assistência do SAMU e Central de Remoção de Pacientes.

ARTIGO 58 – À Gerência de Manutenção compete:

I - Gerenciar e monitorar as ações desenvolvidas pela equipe com informações que alimentam diariamente as metas e indicadores na busca dos melhores resultados de desempenho;

II - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Manutenção na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

III - Acompanhar os processos de compras através dos Termos de Referência, para aquisição de bens de consumo, permanente e serviços de manutenção e conserto da rede de saúde no âmbito da Secretaria de Saúde;

IV - Coordenar e monitorar as solicitações por ordem de serviço para manutenção e consertos na rede do âmbito da Secretaria de Saúde, visando a eficiência, eficácia e economicidade dentro do prazo estabelecido e a necessidade da rede de saúde;

V - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 59 – Ao Setor de Patrimônio compete:

I - Coordenar e monitorar a alocação dos bens permanentes no âmbito da Secretaria de Saúde;

II - Garantir o controle patrimonial dos bens permanentes integrados a Secretaria de Saúde, desde o recebimento até a descontinuidade;

III - Realizar os processos de trabalho de transferência de patrimônio de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 60 – Ao Setor de Manutenção de Equipamentos compete:

I - Gerenciar e monitorar as solicitações de manutenção e consertos de equipamentos e materiais permanentes no âmbito da Secretaria de Saúde, buscando a eficiência, eficácia e economicidade, bem como atender aos prazos das atividades;

II - Acompanhar a execução dos contratos de aquisição de bens materiais, permanentes e de prestação de serviços para manutenção e conserto de equipamentos;

IV - Elaborar planejamento de ações de manutenção preventiva de equipamentos e materiais permanentes;

V - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 61 – Ao Setor de Manutenção Predial compete:

I - Executar a manutenção e conserto da estrutura predial (elétrica, civil e hidráulica) no âmbito da Secretaria de Saúde, buscando a eficiência, eficácia e economicidade, e atender o prazo das atividades;

II - Acompanhar a execução dos contratos de aquisição de bens materiais, permanentes e de prestação de serviços para manutenção predial;

III - Elaborar planejamento de ações de manutenção predial preventiva;

IV - Realizar os processos de trabalho de forma eletrônica e informatizada.

ARTIGO 62 - À Gerência de Custos compete:

I - Consolidar e avaliar o custo das ações desenvolvidas pelos departamentos no âmbito da Secretaria de Saúde alimentando o Sistema de Monitoramento;

II - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência de Custos na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

III - Executar o monitoramento de custos dos planos e programas definidos pelos Departamentos.

SEÇÃO XI DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ARTIGO 63 - Ao Departamento de Vigilância em Saúde compete:

I - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Vigilância em Saúde;

II - Coordenar a organização dos instrumentos e mecanismos de vigilância, bem como a operacionalização de ações, de acordo com os pactos estabelecidos pelas instituições que fazem parte da rede de atenção a saúde;

III - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais, regionais, estaduais e federais estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;

- IV - Promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas a rede de atenção a saúde pública e privadas, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida;
- V - Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados com os serviços de saúde;
- VI - Compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica dos indicadores de saúde, no âmbito municipal, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;
- VII - Emitir relatórios dos indicadores de desempenho dos serviços de vigilância públicos e privados;
- VIII - Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da Rede de Vigilância em Saúde no município;
- IX - Promover a articulação com demais departamentos e instituições parceiras, compondo os elementos necessários para formação do “Observatório de Saúde”;
- X - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- XI - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XII - Avaliar, revisar e adequar as normas e procedimentos a serem implantados em concordância com as necessidades e objetivos propostos pelo serviço;
- XIII - Promover estudos, pesquisas e avaliações dos recursos financeiros alocados ou depositados, provenientes da cobrança das taxas pelos atos de vigilância sanitária, multas por infração, multas e juros por pagamento com atraso, repasses fundo a fundo, federal ou estadual;
- XIV - Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XV - Acompanhar e julgar, em primeira instância, os processos administrativos bem como as intenções e outras penalidades que se fizerem necessárias;
- XVI - Planejar, analisar, aprovar, executar, gerenciar e implantar projetos na área de saúde que necessitem parecer ou estudo da vigilância à saúde;
- XVII - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- XVIII - Desempenhar outras atividades correlatas;

ARTIGO 64 – À Junta de Análise e Julgamento de Infrações Sanitárias compete:

- I – Analisar e julgar das defesas e recursos interpostos contra a aplicação de Autos de Infração e Autos de Imposição de Penalidade, lavrados pelas autoridades competentes, devidamente credenciadas, conforme normas legais vigentes;
- II – Requisitar laudos, perícias, exames, documentos e outras informações às instituições públicas ou privadas autuadas, para análise e julgamento das respectivas defesas e recursos;
- III – Realizar diligências ao local autuado, quando necessário, para análise e julgamento do processo;
- IV – Apurar e analisar os processos, requerimentos e denúncias unicamente no âmbito do Departamento de Vigilância em Saúde;
- V – Aplicação das penalidades previstas em legislação específica;
- VI – Emitir Autos de Imposição de Penalidade e Notificação de Recolhimento de Multa, decorrentes dos processos administrativos iniciados por Autos de Infração;
- VII – Colaborar na formação dos planos de ação das autoridades competentes através de fornecimento de dados para elaboração de estatísticas sobre a incidência de infrações sanitárias;
- VIII – Avaliar as ações de Vigilância em Saúde, visando o aprimoramento técnico-científico e a melhoria da qualidade e resolubilidade das ações;
- IX – Cooperar tecnicamente nas ações da Vigilância em Saúde e com órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- X – Realizar de estudos e pesquisas no âmbito de suas atribuições.

ARTIGO 65 - A Gerência de Informação de Vigilância em Saúde compete:

- I - Executar, consolidar, acompanhar e analisar os bancos de dados vinculados ao departamento de vigilância em saúde;
- II - Analisar, revisar, administrar e manter os sistemas e as bases de dados conforme as orientações e rotinas pactuadas pelo Datasus, bem como as rotinas de segurança já estabelecidas (backups locais, em rede, mídia externa, etc.) e atualizações;
- III - Emitir relatórios dos sistemas e encaminhar aos departamentos correlatos;
- IV - Identificar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais, em conjunto com a área técnica específica, objetivando a efetividade dos sistemas de informação existentes;
- V - Manter os dados dos sistemas atualizados oportunamente;
- VI - Avaliar e manter a qualidade dos dados inseridos nos Sistemas de Informação de Vigilância em Saúde analisando as informações extraídas dos mesmos;
- VII - Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados inseridos nos Sistemas de Informação de Vigilância em Saúde, acompanhando a alimentação dos mesmos;
- VIII - Fornecer aos demais departamentos, bases de dados referentes a dados epidemiológicos pertinentes às mesmas;
- IX - Garantir o fluxo de dados de cada sistema de acordo com a periodicidade pactuada pelo órgão competente.

ARTIGO 66 - Ao Setor de Geoprocessamento compete:

- I - Manter o Georreferenciamento e Geoprocessamento de todos os agravos conforme prazo pactuado para cada agravo;
- II - Manter delimitações das áreas de trabalho oportunamente conforme solicitações;
- III - Atualizar e elaborar os territórios de saúde do município;
- IV - Efetuar análise espacial-estatística para auxiliar o monitoramento dos dados de saúde.

ARTIGO 67 - À Gerência de Saúde do Trabalhador, compete:

- I - Executar, consolidar, acompanhar e analisar os bancos de dados vinculados a gerência de saúde do trabalhador;
- II - Realizar e auxiliar na capacitação da rede de serviços de saúde, mediante organização e planejamento de ações em saúde do trabalhador em nível local e regional;
- III - Participar nas investigações de maior complexidade, enquanto referência técnica, a serem desenvolvidas por equipe interdisciplinar e, quando necessário, em conjunto com técnicos do CEREST Estadual;
- IV - Dispor de delegação formal da vigilância sanitária;
- V - Propor e assessorar a realização de convênios de cooperação técnica com os órgãos de ensino, pesquisa e instituições públicas com responsabilidade na área de Saúde do Trabalhador, de defesa do consumidor e do meio ambiente;
- VI - Propor intercâmbios com instituições que promovam o aprimoramento dos técnicos do CEREST para que estes se tornem agentes multiplicadores;
- VII - Subsidiar a formulação de políticas públicas e assessorar o planejamento de ações junto aos Municípios de sua área de abrangência;
- VIII - Contribuir no planejamento e na execução da proposta de formação profissional da rede do SUS e pólos de capacitação;
- IX - Facilitar o desenvolvimento de estágios, trabalho e pesquisa com as universidades locais, as escolas e os sindicatos, entre outros;
- X - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- XI - Fomentar as relações interinstitucionais;
- XII - Articular a Vigilância em Saúde do Trabalhador com ações de promoção como proposta de Municípios saudáveis;
- XIII - Apoiar a organização e a estruturação da assistência de média e alta complexidade, no âmbito local e regional, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos em portaria específica;
- XIV - Prover subsídios para o fortalecimento do controle social na região e nos municípios do seu território de abrangência;

- XV - Participar do Pólo Regional de Educação Permanente (RENAST) de forma a propor e pactuar as capacitações em Saúde do Trabalhador consideradas prioritárias;
- XVI - Estimular, prover subsídios e participar da pactuação da Rede de Serviços em Saúde do Trabalhador na região de sua abrangência;
- XVII - Estabelecer os fluxos de referência e contra-referência com encaminhamentos para níveis de complexidade diferenciada.

ARTIGO 68 - À Gerência de Vigilância Ambiental compete:

- I - Gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- II - Estabelecer os parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência;
- III - Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a construção de instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;
- IV - Propor a elaboração de normas relativas às ações de prevenção e controle de fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana.
- V - Propor a elaboração de normas e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse da saúde pública;
- VI - Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- VII - Fomentar e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos em vigilância ambiental em saúde;
- VIII - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- IX - Fomentar as relações interinstitucionais;
- X - Participar ativamente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.

ARTIGO 69 - À Gerência de Controle de Zoonoses, subordinado à Gerência de Vigilância Ambiental, compete:

- I - Gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades referentes inerentes ao CCZ;
- II - Gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades referentes a controle populacional dos animais e das zoonoses (raiva, leishmaniose visceral americana, leptospirose e febre amarela);
- III - Elaborar e propor normas e programas relacionados ao controle de zoonoses;
- IV - Desenvolver e coordenar pesquisas referentes ao controle de animais domésticos e sinantrópicos transmissores de zoonoses, bem como desenvolver atividades de controle desses animais;
- V - Desenvolver e coordenar ações de vigilância ambiental, em conjunto com a vigilância epidemiológica e sanitária, realizando o controle mediante exames laboratoriais e campanhas de imunização dos animais contra zoonoses;
- VI - Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das normas vigentes relacionadas à sua área de abrangência, quando necessário aplicando multas e sanções;
- VII - Elaborar e propor programas de educação ambiental, visando a prevenção de zoonoses e a proliferação dos animais sinantrópicos;
- VIII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- IX - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- X - Fomentar as relações interinstitucionais;

ARTIGO 70 - À Seção de Controle de Animais Nocivos e Insetos Inoportunos, subordinado à Gerência de Controle de Zoonoses, compete:

- I - Supervisionar a execução das atividades nas unidades a serem trabalhadas;
- II - Realizar aplicação de produtos domissanitários para o controle de insetos e animais inoportunos;
- III - Realizar a captura de animais que ofereçam risco à saúde pública;
- IV - Realizar ações educativas de cuidados com meio ambiente relacionados a animais nocivos e insetos inoportunos.

ARTIGO 71 - À Gerência de Controle de Vetores, subordinado à Gerência de Vigilância Ambiental, compete:

- I - Gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- II - Coordenar as ações de monitoramento dos fatores biológicos e não biológicos relacionados ao meio ambiente que ocasionem riscos à saúde humana;
- III - Gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos e à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos, incluindo:
 - a. Gerenciar a coleta e consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes do sistema de vigilância ambiental;
 - b. Análise e retroalimentação dos dados.
- IV - Coordenar e supervisionar as ações de vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis, animais peçonhentos e de contaminantes ambientais na água, ar e solo de importância e repercussão na saúde pública;
- V - Coordenar e executar as atividades de abrangência municipal relativas à informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental;
- VI - Promover, coordenar e executar estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância ambiental em saúde;
- VII - Analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde.

ARTIGO 72 - À Seção de Imóveis Especiais, subordinado à Gerência de Controle de Vetores, compete:

- I - Realizar procedimentos administrativos aos imóveis que ofereçam risco à saúde pública;
- II - Realizar ações educativas de cuidados com meio ambiente relacionados a vetores.

ARTIGO 73 - À Seção de Pontos Estratégicos, subordinado à Gerência de Controle de Vetores, compete:

- I - Realizar procedimentos administrativos aos imóveis que ofereçam risco à saúde pública;
- II - Supervisionar as ações da equipe referente a aplicação de inseticida para o controle de insetos e animais inoportunos;
- III - Realizar ações educativas de cuidados com meio ambiente relacionados a vetores.

ARTIGO 74 - À Gerência de Vigilância Epidemiológica, unidade orgânica de direção e execução, subordinada ao Departamento de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Gerir, coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- II - Desenvolver e coordenar planos e programas de vigilância epidemiológica no âmbito do Município;
- III - Incentivar e supervisionar a aplicação de normas para o controle e prevenção das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários;
- IV - Estabelecer diretrizes e prioridades para o controle das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários;
- V - Coordenar e supervisionar as ações de capacitação de recursos humanos voltados à execução das ações de prevenção e controle das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários, bem como a comunidade em geral para o melhor desempenho de ações e atividades nos campos de interesse da saúde;
- VI - Organizar, analisar e manter atualizado banco de dados necessários à sua área de atuação;
- VII - Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- VIII - Articular e estabelecer normas junto com os diversos setores e unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde no combate e controle das endemias e epidemias;
- IX - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 75 - A Gerência de Imunização, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Coordenação de Vigilância Epidemiológica, compete:

- I - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações de imunização, campanhas de vacinação e atividades de vigilância epidemiológica de eventos adversos às vacinas;
- II - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar e executar as atividades dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais;
- III - Supervisionar o controle de estoque, armazenamento, recebimento e distribuição dos imunobiológicos aos serviços de saúde;
- IV - Criar, adequar, e cumprir as normas técnicas e o fluxo de informação do Programa de Imunização;
- V - Treinar, capacitar e orientar os profissionais de saúde envolvidos com as atividades de imunização em conjunto com a área técnica específica, bem como prestar informações e orientações à comunidade;
- VI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 76 - A Gerência de Doenças e Agravos Transmissíveis (DAT), unidade orgânica normativa e de execução, subordinada à Coordenação de Vigilância Epidemiológica, compete:

- I – Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância das DAT desenvolvidas pelos setores de doenças transmissíveis agudas e crônicas;
- II – Monitorar os indicadores epidemiológicos e implementar ações recomendadas para prevenção e controle das DAT;
- III – Analisar os Sistemas de Dados disponíveis e garantir a qualidade das informações incluídas nestes bancos;
- IV – Contribuir com a Coordenação de Vigilância Epidemiológica na elaboração e divulgação de indicadores epidemiológicos;
- V- Articular com os setores envolvidos para a integração das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis;
- VI – Promover ações intersetoriais na prevenção e controles das DAT;
- VII – Promover capacitações de DAT;
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 77 - Ao Setor de Doenças Transmissíveis Agudas compete:

- I - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações do setor;
- II - Apoiar os técnicos responsáveis pela notificação, investigação e monitoramento das doenças transmissíveis agudas nas atividades de investigação e encerramento de casos;
- III - Monitorar os prazos de fechamento das fichas epidemiológicas e garantir seu adequado preenchimento;
- IV - Auxiliar na investigação de surtos;
- V - Promover a integração das ações de prevenção e controle das doenças agudas transmissíveis no Município;
- VI - Desenvolver junto às áreas técnicas ações para determinar indicadores e atingir as metas pactuadas;
- VII - Auxiliar nas capacitações de DAT (doenças agudas);
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 78 - Ao Setor de Doenças Transmissíveis Crônicas compete:

- I – Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações do setor;
- II – Apoiar os técnicos responsáveis pela notificação, investigação e monitoramento das doenças transmissíveis crônicas nas atividades de investigação e encerramento de casos;
- III – Monitorar os prazos de fechamento das fichas epidemiológicas e garantir seu adequado preenchimento;
- IV – Promover a integração das ações de prevenção e controle das doenças crônicas transmissíveis no Município;
- VI – Colaborar com os técnicos no planejamento e execução de ações prioritárias de diagnóstico precoce dos agravos;

VII – Desenvolver junto às áreas técnicas ações para determinar indicadores e atingir as metas pactuadas;

VIII - Auxiliar nas capacitações de DAT (doença crônica);

IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 79 - A Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANT) compete:

I - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações do setor;

II - Cooperar com programas e ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção dos fatores de risco e redução de danos das DANT;

III - Coordenar e supervisionar a Vigilância de DANT;

IV - Monitorar a execução das ações relacionadas à vigilância de DANT;

V - Estimular e cooperar com a capacitação de recursos humanos para atuar na vigilância de DANT;

VI - Subsidiar estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas relacionadas às DANT.

ARTIGO 80 - A Gerência de DST/AIDS, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Coordenação de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - Planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações do setor;

II - Propor, desenvolver, coordenar e supervisionar ações de vigilância epidemiológica de assistência, de educação e prevenção das doenças sexualmente transmissíveis e AIDS;

III - Promover a integração das ações de controle das doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS no Município;

IV - Propor e supervisionar a aplicação de normas para o controle das doenças sexualmente transmissíveis e AIDS no Município;

V - Estabelecer diretrizes e prioridades para o controle das doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS com base em avaliações técnicas;

VI - Promover e participar da capacitação de recursos humanos voltados à execução das ações de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis, em conjunto com a área técnica específica;

VII - Treinar e capacitar em conjunto com a área técnica específica, bem como orientar e assessorar profissionais e instituições de saúde nas ações de prevenção e controle da AIDS;

VIII - Articular com os setores envolvidos para a integração das ações de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS;

IX – Elaborar e supervisionar a execução do Plano de Ações e Metas de DST/AIDS - PAM;

X - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

XI - Realizar estudos e pesquisar os tipos de materiais visando à elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;

XII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 81 - À Gerência de Vigilância Sanitária, compete:

I - Planejar, normatizar, avaliar, supervisionar, as ações do setor;

II - Estabelecer um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir, prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse a saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, compreendendo todas as etapas e processos da produção ao consumo e o controle da prestação de serviço que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;

III- Gerir a equipe de profissionais responsáveis e realizar as inspeções sanitárias, utilizando como ferramenta de trabalho as legislações sanitárias e os roteiros de inspeção elaborados pela ANVISA, CVS e/ou pelo próprio município, além da colheita de amostras para análise fiscal e ações educativas, com o objetivo de orientar e preservar a saúde do consumidor e setor regulado sobre as normas higiênico-sanitárias vigentes;

IV - Propor e coordenar capacitações aos trabalhadores dos diversos setores sob regulação da Vigilância Sanitária. (e para os cursos de graduação relacionados às atividades passíveis de fiscalização da Vigilância Sanitária);

V - Estabelecer parcerias com Instituições de Ensino, Conselhos de Classes, Sindicatos de diferentes categorias, sociedade civil organizada e outras entidades, para ações educativas;

VI- Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;

VII - Atender demandas e desenvolver ações com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, como Vigilância Epidemiológica, Centro de Zoonoses, Conselho Municipal de Saúde, Disque Saúde, Departamento de Negócios do Comércio, Ministério Público, Polícia Civil, Polícias Rodoviárias Estaduais e Federais, CETESB, Conselhos de Classes, Instituto Adolfo Lutz, Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, Delegacia do Idoso, Conselho Municipal do Idoso, Assistência Social e outros;

VIII- Desenvolver e coordenar planos e programas de Vigilância Sanitária;

IX- Organizar, analisar e manter atualizado banco de dados do sistema de informação vigente necessários à área de atuação.

ARTIGO 82 - Ao Setor de Documentação compete:

I – Prestar suporte técnico-administrativo às Assessorias existentes na Coordenadoria de Vigilância Sanitária Municipal e para o Chefe de Departamento no desenvolvimento das atividades inerentes ao poder de polícia administrativa;

II – Recepcionar, atender e encaminhar as pessoas que vem em busca de documentos, informações e esclarecimentos no balcão de protocolo;

III – Conferir no balcão de protocolo todos os documentos (segundo legislações vigentes) e protocolá-los no sistema informatizado, e quando cabível, devem também cadastrá-los no Sistema de Informação vigente;

IV– Organizar e administrar arquivo de processos, correspondências e demais documentos, bem como insumos;

V– Deferir e expedir Cadastros e Licenças de Funcionamento, através do sistema de informação vigente;

VI– Publicar Cadastros, Licenças de Funcionamento, Autorizações e demais atos administrativos;

VII– Elaborar e expedir Autorizações, Certificados, Certidões e Declarações;

VIII– Receber, distribuir e retornar Consultas Prévias, Pesquisas de Viabilidade, ICAD's e outros documentos afins;

IX – Alimentar dados e encaminhar para o setor/órgão competente, para o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;

X– Fornecer Receituário (A) ou Numeração (B) de Medicamentos de Controle Especial, conforme legislação existente;

XI – Distribuir e controlar prazos, defesas e recursos de processos administrativos (autos de infração, autos de imposição de penalidade e notificações de recolhimento de multas);

XII– Implantar débitos de multas em Dívida Ativa.

ARTIGO 83 - À Gerência de Vigilância Sanitária de Estabelecimentos de Alimentos, compete:

I – Planejar, normatizar, avaliar, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes aos estabelecimentos que fabriquem, fracionem, manipulem, armazenem, distribuam, comercializem e transportem produtos alimentícios, bebidas e aditivos para alimentos, bem como a fabricação de embalagens que entrem em contato direto com alimentos;

II – Realizar fiscalizações de rotinas durante os finais de semana e à noite, nos estabelecimentos licenciados, buscando também o Universo Clandestino, visando minimizar o risco sanitário;

III – Realizar programas municipais de intensificação de fiscalização em certas atividades, determinadas épocas do ano (Ex: sorveterias e fábricas de gelo no verão; fiscalizar locais com grande circulação de pessoas e com consumo de alimentos como shoppings e centro no final de ano; exposições, etc);

IV – Coletar amostras (análise fiscal) para Programas Federais (PREBAF - ANVISA), Estaduais (Programa Paulista de Alimentos);

V – Realizar ações educativas para o setor regulado como: noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; transporte de cargas perigosas e produtos para saúde, entre outros.

ARTIGO 84 - A Gerência de Análise e Avaliação de Projetos de Estabelecimentos compete:

- I – Analisar projetos físico-funcional e emitir Laudo Técnico de Avaliação – L.T.A., conforme legislações vigentes;
- II – Analisar e aprovar projetos de interesse à saúde referente às normas de acessibilidade para subsidiar a emissão da Licença e da Certidão de Acessibilidade pela Secretaria Municipal de Obras;
- III - Inspeccionar estabelecimentos, referentes à estrutura física, quando solicitadas pela Gerência da VISA e/ou instâncias superiores e órgãos externos;
- IV – Participar de grupos de estudos formado por várias Secretarias Municipais, ONGs, Conselhos Municipais e profissionais afins, organizado por uma comissão da Câmara Municipal, com a finalidade de viabilizar a real e total implantação das normas de acessibilidade nas edificações e equipamentos urbanos de São José do Rio Preto;
- V– Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- VI – Fomentar as relações interinstitucionais.

ARTIGO 85 - A Gerência do Serviço de Inspeção Municipal Sanitária - SIM compete:

- I - Planejar, normatizar, avaliar, registrar os estabelecimentos e produtos, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes aos estabelecimentos que fabriquem, fracionem, manipulem, armazenem, distribuam, comercializem e transportem produtos e subprodutos de origem animal, de comercialização restrita no município;
- II – Realizar fiscalizações de rotinas durante os finais de semana e à noite, nos estabelecimentos que comercializem produtos de origem animal, licenciados, buscando também o Universo Clandestino, visando minimizar o risco sanitário;
- III – Realizar programas municipais de intensificação de fiscalização em certas atividades, determinadas épocas do ano (Ex: Açougues no final de ano, peixarias na semana santa, entre outros);
- IV – Realizar Colheita de Amostras para Análise Fiscal das matérias-primas e/ou Produtos de Origem Animal, a fim de avaliar as características microbiológicas, físico-químicas, tecnológicas, organolépticas, etc., que determinam os padrões de identidade, qualidade e segurança dos produtos;
- V – Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- VI – Fomentar as relações interinstitucionais;
- VII – Realizar ações educativas para o setor regulado como: noções de higiene e boas práticas na manipulação de carnes, entre outros produtos de origem animal;
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 86 - A Gerência de Vigilância Sanitária de Estabelecimentos de Medicamentos e Afins, compete:

- I – Planejar, normatizar, avaliar, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes aos produtos de interesse a saúde como: medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, perfumes, produtos de higiene, saneantes, domissanitários (inseticidas, raticidas), agrotóxicos, materiais de revestimento e embalagens ou outros produtos que possam trazer riscos à saúde; compreende também o controle das condições sanitárias e técnicas da importação, exportação, a extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição,
- II – Inspeccionar e Elaborar relatório técnico para processo de Autorização de Funcionamento de Empresa (que comercializem produtos de interesse à saúde) e encaminhar à ANVISA;
- III - Inspeccionar e Elaborar relatório técnico para processo de Autorização Especial –(comercializem produtos de interesse à saúde normatizada por este ato) e encaminhar à ANVISA;
- IV – Participar, Auditar e emitir relatórios com a finalidade de Certificar as Boas Práticas de Fabricação nas indústrias de medicamentos, insumos e produtos de interesse à saúde;
- V - Coletar Amostras para Análise Fiscal de medicamentos para o Programa Nacional de Verificação da Qualidade de Medicamentos (PROVEME – ANVISA/MS), e outros programas de monitoramento de produtos afins disponíveis no mercado;
- VI – Desenvolver ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância em parceria com demais setores da Secretaria de Saúde;
- VII - Desenvolver ações de Toxicovigilância, em parceria com o CEATOX, SMSH, VE e CRST;
- VIII - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- IX - Fomentar as relações interinstitucionais;

X - Realizar ações educativas para o setor regulado como: boas práticas na esterilização de materiais críticos, Novas regras para Farmácias e Drogarias de acordo com a norma vigente.

ARTIGO 87 - A Gerência de Vigilância Sanitária do Meio Ambiente compete:

- I - Planejar, normatizar, avaliar, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes ao controle do programa estadual de qualidade da água do consumo humano (PRÓÁGUA e SISÁGUA), nos SAC e SAA, Monitoramento das áreas contaminadas do Sistema de Informação de Vigilância Ambiental em saúde (Sissolo e Vigissolo), avaliação e controle dos grandes geradores de resíduos infectantes; e fiscalizações em demais atividades relacionadas a saúde descritas na CVS1 – Grupo III subgrupo A (recicladoras, piscinas, limpa-fossa, rede de esgotos, etc);
- II – Parcerias com Vigilância Ambiental, Secretaria do Meio Ambiente, SEMAE, CETESB; IAL, GVS 29, ANVISA, CVS, Polícia Federal e Civil, Defesa Civil;
- III – Participação em Comissão de Transporte de Cargas Perigosas;
- IV - Coleta de amostra de água do sistema de abastecimento público e de soluções alternativas conforme preconizado no Programa Estadual PróÁgua;
- V- Realizar ações educativas para o setor regulado como: Capacitação para profissionais de saúde sobre água potável água de hemodiálise e endoscopia, Tratamento de água de piscina;
- VI - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- VII - Fomentar as relações interinstitucionais;
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 88 - A Gerência de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde compete:

- I – Planejar, normatizar, avaliar, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes aos estabelecimentos de assistência à saúde e de interesse à saúde, que estejam direta ou indiretamente relacionados com ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças, recuperação e reabilitação da saúde;
- II – Participar do Credenciamento de serviços de saúde junto ao SUS de atividades de alta complexidade;
- III – Realizar ações educativas para o setor regulado como: boas práticas na esterilização de materiais críticos, noções de higiene para profissionais de beleza e estética, cuidados nas instituições de longa permanência para idosos, entre outros;
- IV – Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- V – Fomentar as relações interinstitucionais;
- VI – Acompanhar a coleta de Plasma Fresco Congelado no Hemocentro pela LBF;
- VII – Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 89 - A Gerência de Vigilância Sanitária de Serviços de Odontologia compete:

- I – Planejar, normatizar, avaliar, executar e supervisionar as ações de fiscalização e controle sanitário referentes aos estabelecimentos de assistência à saúde odontológica e de interesse à saúde bucal (laboratório de prótese), que estejam direta ou indiretamente relacionados com ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças, recuperação e controle de riscos nos serviços odontológicos;
- II – Participar do Credenciamento de serviços de saúde junto ao SUS de atividades de assistência odontológica;
- III – Realizar ações educativas para o setor regulado como: boas práticas na esterilização de materiais críticos, Papel da odontologia em Vigilância Sanitária;
- IV – Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;
- V – Fomentar as relações interinstitucionais;
- VI – Executar outras atribuições e atividades afins.

SEÇÃO XII DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

ARTIGO 90 - Ao Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos compete:

- I - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
- II - Participar da formulação e implementação da política municipal de saúde;
- III - Formular e implantar a Política de Assistência Farmacêutica no município em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica;
- IV - Normatizar, promover e coordenar a organização da Assistência Farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;
- V - Subsidiar o Secretário de Saúde nas questões relacionadas a medicamentos;
- VI - Propor, coordenar e executar, em conjunto com as demais áreas técnicas da Secretaria de Saúde, diretrizes para a educação permanente, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais da rede municipal em relação ao uso de medicamentos;
- VII - Propor, coordenar e operacionalizar programas, projetos e ações para o desenvolvimento de recursos humanos em Assistência Farmacêutica;
- VIII - Prestar cooperação técnica aos demais departamentos para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional da Assistência Farmacêutica;
- IX - Promover o farmacêutico como membro da equipe de Saúde;
- X - Propor a criação e participar de comissões que visam o planejamento, controle e avaliação de ações para a promoção do uso racional de medicamentos;
- XI - Fazer a interlocução do Programa de Assistência Farmacêutica com os demais Programas de Saúde implantados pela Secretaria de Saúde;
- XII - Propor a elaboração e revisão periódica da relação dos medicamentos a serem adquiridos pela Secretaria de Saúde, com o objetivo de atender os problemas prioritários de saúde do município;
- XIII - Avaliar de forma sistemática as ações realizadas pela Assistência Farmacêutica, através do monitoramento de indicadores de processo, estrutura e resultado;
- XIV - Viabilizar os materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços de Assistência Farmacêutica;
- XV - Colaborar com o Secretário da Saúde na execução de suas propostas;
- XVI - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário da Saúde;
- XVII - Elaborar plano de ação da Assistência Farmacêutica;
- XVIII - Manter atualizada a sala de situação gerencial;
- XIX - Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XX - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- XXI - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

ARTIGO 91 - A Gerência de Atendimento Básico – Farmácias

- I - Gerir, propor e coordenar a aquisição de medicamentos para a Assistência Farmacêutica;
- II - Acompanhar e avaliar os relatórios de consumo de medicamentos elaborados pela Farmácia Central;
- III - Elaborar a planilha de compra de medicamentos, considerando o consumo médio mensal, as fontes de financiamento e o preço de mercado;
- IV - Estabelecer indicadores e monitorar o processo de aquisição de medicamentos no município;
- V - Acompanhar a execução física e financeira dos componentes básico e estratégico da Assistência Farmacêutica;
- VI - Garantir a utilização adequada dos recursos financeiros pactuados entre o município, o estado e o Ministério da Saúde;
- VII - Formular, implementar e acompanhar os relatórios financeiros de comprovação de investimento tripartite da Assistência Farmacêutica;
- VIII - Acompanhar a execução financeira do programa Farmácia Popular;
- IX - Realizar as prestações de contas dos programas oficiais de Assistência Farmacêutica estabelecidos pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
- X - Auxiliar o departamento na elaboração do Pacto de Gestão da Assistência Farmacêutica;
- XI - Manter atualizada a sala de situação gerencial;

XII - Participar da Comissão Municipal de Farmácia e Terapêutica.

ARTIGO 92 - Ao Setor de Almoxarifado compete:

- I - Monitorar o banco de dados referente ao consumo de medicamentos da rede municipal, a fim de gerar relatórios que subsidiem a programação de medicamentos;
- II - Planejar e monitorar as ações de distribuição de medicamentos pela Farmácia Central;
- III - Investigar e resolver as intercorrências ocorridas na entrega de medicamentos nas Unidades de Saúde;
- IV - Organizar e supervisionar o recebimento e expedição de medicamentos;
- V - Cumprir as regulamentações sanitárias relacionadas à conservação dos medicamentos;
- VI - Manter sob constante vigilância, medicamentos considerados entorpecentes e psicotrópicos, efetuando rigoroso controle de sua distribuição;
- VII - Organizar e supervisionar o armazenamento de medicamentos, garantindo a qualidade e evitando desperdícios por vencimento;
- VIII - Gerenciar os estoques de medicamentos da Farmácia Central, evitando desabastecimento;
- IX - Acompanhar os contratos de serviços da Farmácia Central;
- X - Executar avaliação técnica no recebimento dos medicamentos adquiridos;
- XI - Manter atualizada a sala de situação gerencial.

ARTIGO 93 - Ao Setor de Controle de Ações Judiciais de Medicamentos

- I - Organizar e operacionalizar o fluxo de documentos referentes aos processos administrativos e judiciais de medicamentos;
- II - Propor a aquisição dos medicamentos das ações judiciais;
- III - Prestar cooperação técnica ao Apoio Jurídico da Secretaria de Saúde nas ações de medicamento;
- IV - Emitir pareceres técnicos baseado nas evidências disponíveis;
- V - Gerir e manter atualizada as informações sobre os pacientes que recebem medicamentos por ação judicial;
- VI - Dispensar os medicamentos aos pacientes com ação judicial;
- VII - Manter atualizada a sala de situação gerencial.

SEÇÃO XIII DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

ARTIGO 94 - Ao Departamento de Atenção Básica compete:

- I - formular, implementar, avaliar políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos necessários à implementação da Política Municipal de Saúde, no âmbito de suas atribuições;
- II – elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Atenção Básica em Saúde;
- III - normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;
- IV - Participar da implantação e implementação do Plano Municipal de Regulação da Assistência;
- V – Pactuar, acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com os demais departamentos;
- VI - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de atenção básica em saúde;
- VII - Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;
- VIII - Promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde, com ênfase na atenção básica, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;
- IX – Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e das grades de referência e contra referência estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- X – Propor e implementar ações intersetoriais para definição de políticas públicas que atuem diretamente nos condicionantes e determinantes de saúde;

XI – Consolidar dados e realizar análise epidemiológica dos atendimentos da atenção básica, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento, investimento e de controle do SUS;

XII - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;

XIII - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Atenção Básica contará para a efetivação das competências com 08 Gerências IV, 25 Gerências II e 07 Gerências III.

ARTIGO 95 - A Gerência de Promoção da Saúde compete:

I – Definir, implementar e coordenar a Política Municipal de Promoção da Saúde;

II – Definir as diretrizes técnicas da Promoção em Saúde para os Núcleos de Apoio Matricial - Núcleos de Apoio aos Distritos de Saúde e Núcleos de Apoio às Unidades Básicas de Saúde da Família, em conjunto com as Gerências de Estratégia de Saúde da Família, de Saúde da Criança e do Adolescente, do Adulto e Idoso, de Enfermagem, de Vigilância Nutricional, de Saúde Mental, de Saúde Bucal Básica e Especializada;

III – Monitorar em conjunto com as Gerências dos Distritos de Saúde, Gerências de Unidades Básicas de Saúde e Gerências das áreas técnicas as metas e ações de Promoção da Saúde explicitadas no Plano de Saúde, Programações Anuais de Saúde e Pactos pela Vida das Unidades;

IV – Implementar as Políticas Intersetoriais, ações integradas e parcerias;

V – Implementar em conjunto com os gerentes de áreas técnicas, estratégias de incentivo às linhas de cuidado e Promoção da Saúde;

VI - Propor e implementar medidas de humanização da assistência;

VII - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na atenção básica, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;

VIII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

IX - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 96 - Compete à Gerência de Distrito de Saúde I, Gerência de Distrito de Saúde II A – Saúde da Família – Santo Antonio, Gerência de Distrito de Saúde II B – Solo Sagrado, Gerência de Distrito de Saúde III, Gerência de Distrito de Saúde IV, Gerência de Distrito de Saúde V:

I - Acompanhar, monitorar e apoiar como interlocutor da gestão, a atenção em saúde nos territórios das Unidades de Saúde do Distrito de Saúde correspondente, em consonância com as diretrizes do Município, da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;

II – Supervisionar as Unidades Básicas de Saúde sob sua coordenação nos diversos aspectos;

III - Gerir as unidades sob sua coordenação quanto ao cumprimento das metas estabelecidas, acessibilidade e qualidade do atendimento;

IV - Cumprir as metas estabelecidas no plano municipal de saúde;

V - Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes nas Unidades Básicas de Saúde sob sua gerência;

VI – Consolidar dados e realizar análises epidemiológicas das demandas direcionadas as Unidades Básicas de Saúde sob sua gerência, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;

VII - Emitir relatórios gerenciais dos indicadores de desempenho das Unidades Básicas de Saúde sob sua gerência;

VIII – Participar das reuniões das gerências técnicas e departamentos proporcionando uma relação de proximidade entre o nível central e as Unidades de Saúde;

IX – Participar das reuniões programadas nas unidades com a equipe técnica e agentes de saúde, intersetoriais, do conselho local e outras;

- X – Monitorar Pactos pela vida, sistema de custos, marcadores de avaliação do contrato de gestão por resultados das Unidades de Saúde;
- XI – Gerenciar as equipes dos Núcleos de Apoio Matricial - Núcleos de Apoio aos Distritos de Saúde e Núcleos de Apoio às Unidades Básicas de Saúde da Família – em consonância com as diretrizes técnicas estabelecidas pelas Gerências de Promoção em Saúde, de Estratégia de Saúde da Família, de Saúde da Criança e do Adolescente, do Adulto e Idoso, de Enfermagem, de Vigilância Nutricional, de Vigilância Nutricional, de Saúde Mental, de Saúde Bucal Básica e Especializada;
- XII - Articular e avaliar as estratégias de intersetorialidade;
- XIII – Avaliar, monitorar e propor ações para eficácia da regulação na Atenção Básica e da Média e Alta Complexidade;
- XIV – Planejar, monitorar e avaliar as atividades de ensino desenvolvidas nas Unidades de Saúde e áreas de abrangência;
- XV - Deliberar conjuntamente com as Gerências de Unidades Básicas de Saúde nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI – Supervisionar a escala de serviços, escala de férias, cobertura de faltas e licenças dos funcionários compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades no Distrito de Saúde, o interesse dos funcionários e da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVII – Monitorar os sítios funcionais das Unidades Básicas de Saúde sob sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências Técnicas correspondentes as adequações necessário no Distrito;
- XVIII - Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XIX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XX - Executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Gerência de Distrito de Saúde I contará para a efetivação das competências com 05 Gerências II; a Gerência de Distrito de Saúde IIA – Saúde da Família – Santo Antonio contará para a efetivação das competências com 05 Gerências II; a Gerência de Distrito de Saúde IIB – Solo Sagrado contará para a efetivação das competências com 05 Gerências II; a Gerência de Distrito de Saúde III contará para a efetivação das competências com 02 Gerências II; a Gerência de Distrito de Saúde IV contará para a efetivação das competências com 04 Gerências II; a Gerência de Distrito de Saúde V contará para a efetivação das competências com 04 Gerências II;

ARTIGO 97 - Compete à Gerência de Unidade Básica de Saúde Central, Gerência de Unidade Básica de Saúde Vila Elvira, Gerência de Unidade Básica de Saúde Jardim Americano, Gerência de Unidade Básica de Saúde Parque Industrial, Gerência de Unidade Básica de Saúde Anchieta, Gerência de Unidade Básica de Saúde Santo Antonio, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Parque da Cidadania, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Conjunto Renascer/Simões, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Maria Lúcia, Gerência de Unidade Básica de Saúde Vila Mayor, Gerência de Unidade Básica de Saúde Solo Sagrado, Gerência de Unidade Básica de Saúde Vetorazzo, Gerência de Unidade Básica de Saúde Eldorado, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Gonzaga de Campos, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Jardim Gabriela, Gerência do Centro de Saúde Escola do Parque Estoril, Gerência de Unidade Básica de Saúde São Francisco, Gerência de Unidade Básica de Saúde Vila Toninho, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Engenheiro Schmitt, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Cidade Jardim, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Cristo Rei/“Guiomar Assad Callil”, Gerência de Unidade Básica de Saúde Jaguaré, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Conj. Hab. S.J. do Rio Preto, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família Talhado, Gerência de Unidade Básica de Saúde da Família São Deocleciano:

- I - Gerir, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Unidade Básica de Saúde, garantindo um ambiente adequado aos funcionários e um atendimento de qualidade aos clientes, de forma a colocar em prática as ações de saúde definidas pelo Plano Anual de Saúde e Pacto pela Vida;
- II – Monitorar as atividades assistenciais e os indicadores de saúde, modificando as estratégias, de acordo com a Política de Saúde do município, quando pertinente;

- III - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para atenção primária e atendimento de referência no Distrito de Saúde correspondente e/ou no município;
- IV – Planejar as atividades da Unidade de Saúde em conjunto com o Conselho Local de Saúde;
- V – Dar ciência e manter disponíveis os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos;
- VI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VII - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Garantir a organização das atividades, implantando as rotinas propostas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – Gerenciar a escala de serviços, escala de férias, cobertura de faltas e licenças dos funcionários compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades e o interesse dos funcionários e da Secretaria Municipal de Saúde;
- X – Realizar o planejamento, a execução, controle e avaliação das atividades de Vigilância Epidemiológica pertinentes à sua Unidade, segundo diretrizes técnicas do Departamento de Vigilância em Saúde;
- XI - Realizar em conjunto com a Gerência de Vigilância Epidemiológica e Gerência de Informações de Vigilância em Saúde, diagnóstico de saúde da área de abrangência, definindo prioridades locais que deverão ser compatibilizadas com as prioridades da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Mapear as instituições e situações de interesse epidemiológico na área de abrangência de sua Unidade e do Distrito de Saúde;
- XIII - Articular-se com outras Secretarias Municipais, Instituições, Escolas e Organizações Não Governamentais da área de abrangência, desenvolvendo atividades conjuntas intersetoriais;
- XIV - Realizar e acompanhar as atividades de campo necessárias ao desenvolvimento das ações de saúde;
- XV - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- XVI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XVII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 98 - À Gerência de Estratégia de Saúde da Família, compete:

- I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Estratégia de Saúde da Família;
- II – Planejar e executar a expansão da cobertura da estratégia de saúde da família no município;
- III – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da estratégia de Saúde da Família;
- IV – Responsabilizar-se pelas informações técnicas referentes à estratégia de saúde da família, nos projetos específicos, inclusive os do Ministério da Saúde;
- V – Planejar e executar o Curso Introdutório aos trabalhadores das Unidades Básicas de Saúde da Família;
- VI - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde da Família visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na família;
- VII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VIII - Elaborar e disponibilizar protocolos e normas de trabalho para os profissionais de saúde, baseados na estratégia de saúde da família, em relação às abordagens coletivas e individuais;
- IX- Fomentar e participar do processo de preparação de materiais instrucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde das equipes de saúde da família;
- X – Monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle o Sistema de Informação da Atenção Básica, realizando sistematicamente análises situacionais de abrangência das equipes de saúde da família;
- XI - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços das equipes de saúde da família, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas da estratégia de saúde da família;

- XII - Elaborar relatório de avaliação dos indicadores de saúde da Estratégia da Saúde da Família pactuados com o Ministério da Saúde;
- XIII - Monitorar as ações de saúde desenvolvidas pelas unidades básicas de saúde da família;
- XIV - Fundamentar o processo de organização e prática dos serviços de saúde no que se refere ao trabalho em equipe, à intersectorialidade e à reorganização do processo de trabalho;
- XV- Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais das equipes de Saúde da Família em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- XVI - Propor estratégias de divulgação dos resultados e avanços da Estratégia da Saúde da Família, por intermédio dos meios de comunicação;
- XVII - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersectoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde;
- XVIII – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XIX - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na média complexidade, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes na estratégia de saúde da família;
- XX – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XXI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XXII - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 99 - A Gerência de Saúde da Criança e do Adolescente compete:

- I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Saúde da Criança e do Adolescente;
- II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde, em especial o da Mortalidade Infantil, e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com as demais departamentos;
- III – Planejar, implementar, acompanhar e avaliar ações voltadas a promoção de saúde da criança e do adolescente, aleitamento materno, reeducação alimentar, entre outros, por meio de grupos educativos e outras atividades;
- IV - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersectoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;
- V – Pactuar, monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, ações voltadas para saúde da criança e do adolescente com os serviços de saúde públicos e privados;
- VI – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde da Criança e do Adolescente;
- VII - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na criança e no adolescente;
- VIII - Elaborar e disponibilizar protocolos clínicos e normas de trabalho para os profissionais de saúde referente à atenção integral a saúde da criança e do adolescente;
- IX - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades básicas de saúde, em saúde da criança e do adolescente;
- X – Definir em conjunto com a Gerência de Vigilância Nutricional as diretrizes e fluxos referente nutrição a suplementar de criança;
- XI - Definir políticas públicas para efetivação de ações prioritárias com foco na atenção à saúde de recém-nascidos de alto risco;
- XII- Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;
- XIII – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XIV - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;

- XV – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais das Unidades Básicas de Saúde afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos correspondentes as adequações necessárias no Distrito;
- XVI – Propor ao Departamento de Assistência Farmacêutica alterações na REMUME, segundo morbimortalidade de crianças e adolescentes;
- XVII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- XVIII – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XIX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XX - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 100 - A Gerência de Saúde do Adulto e Idoso compete:

- I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Saúde do Adulto e Idoso;
- II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com as demais departamentos;
- III – Desenvolver e coordenar ações em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde integral da mulher, reduzir a morbimortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- IV – Planejar, implementar, acompanhar e avaliar ações voltadas a promoção de saúde do adulto e idoso com foco nas doenças crônicas, entre outras;
- V - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;
- VI – Pactuar, monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, ações voltadas para Vigilância Nutricional com os serviços de saúde públicos e privados;
- VII – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Vigilância Nutricional;
- VIII - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados no adulto e idoso;
- IX - Elaborar e disponibilizar protocolos clínicos e normas de trabalho para os profissionais de saúde referente à atenção integral a Vigilância Nutricional;
- X - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades básicas de saúde, em Vigilância Nutricional;
- XI – Definir em conjunto com a Gerência de Vigilância Nutricional as diretrizes e fluxos referente nutrição a suplementar do adulto e idoso;
- XII- Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;
- XIII – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XIV - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;
- XV – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XVI - Definir políticas públicas para efetivação de ações prioritárias com foco na Saúde do Homem;
- XVII – Propor ao Departamento de Assistência Farmacêutica alterações na REMUME, segundo morbimortalidade da mulher;
- XVIII – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais das Unidades Básicas de Saúde afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos correspondentes as adequações necessárias no Distrito;
- XIX - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

XX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

XXI - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 101 - A Gerência de Enfermagem compete:

I – Gerenciar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com os demais departamentos;

III - Elaborar, propor, implantar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de enfermagem utilizando modelos de programação aplicáveis na Atenção Básica e Especializada da Secretaria de Saúde,

IV – Planejar, implementar, acompanhar e avaliar ações de enfermagem voltadas a linhas de cuidado de saúde;

V - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;

VI - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados nas linhas de cuidado em saúde;

VII - Elaborar e disponibilizar protocolos de enfermagem e normas de trabalho para os profissionais de enfermagem;

VIII - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades básicas de saúde;

IX – Definir em conjunto com as Gerências Técnicas as diretrizes e fluxos referente as ações de enfermagem nos programas vigentes;

X- Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;

XI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;

XII - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais de enfermagem;

XIII – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;

XIV – Propor ao Departamento de Administração, Setor de Análise, Controle e Padronização de Materiais de Saúde alterações na lista de insumos e equipamentos de saúde;

XV – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais de enfermagem das Unidades Básicas e Especializadas de Saúde e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos e Gerências Especializadas correspondentes as adequações necessárias;

XVI– Supervisionar as escalas de enfermagem e mantê-las atualizadas em conjunto com a gerência das Unidades, responsáveis técnicos de enfermagem;

XVII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

XVIII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

XIX - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 102 - A Gerência de Saúde da Mulher compete:

I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Saúde da Mulher;

II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde, em especial o da Mortalidade Materno e do câncer de mama e colo de útero, e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com as demais departamentos;

- III – Planejar, implementar, acompanhar e avaliar ações voltadas a promoção de saúde da mulher, aleitamento materno, entre outros, por meio de grupos educativos e outras atividades;
- IV - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;
- V – Pactuar, monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, ações voltadas para saúde da mulher com os serviços de saúde públicos e privados;
- VI – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde da Mulher;
- VII - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na mulher;
- VIII - Elaborar e disponibilizar protocolos clínicos e normas de trabalho para os profissionais de saúde referente à atenção integral a saúde da mulher;
- IX - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades básicas de saúde, em saúde da mulher;
- X – Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;
- XI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XII - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;
- XIII – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais das Unidades Básicas de Saúde afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos correspondentes as adequações necessárias no Distrito;
- XIV – Propor ao Departamento de Assistência Farmacêutica alterações na REMUME, segundo morbimortalidade da mulher;
- XV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- XVI – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XVII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XVIII - Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 103 - A Gerência de Vigilância Nutricional compete:

- I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Vigilância Nutricional;
- II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com os demais departamentos;
- III – Desenvolver e coordenar ações em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde;
- IV – Planejar, implementar, monitorar e avaliar ações voltadas a promoção da saúde na Vigilância Nutricional, em especial: aleitamento materno, reeducação alimentar, cuidadores de idosos entre outros, por meio de grupos educativos e outras atividades;
- V – Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;
- VI – Pactuar, monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, ações voltadas para Vigilância Nutricional com os serviços de saúde públicos e privados;
- VII – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Vigilância Nutricional;
- VIII - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na nutrição;
- IX – Consolidar as informações dos programas e projetos vigentes de maneira a mapear e monitorar a fome, a desnutrição, a obesidade e outros problemas nutricionais;

- X – Definir em conjunto com as Gerências Técnicas as diretrizes e fluxos referente as ações de vigilância nutricional nos programas vigentes;
- XI - Elaborar e disponibilizar manuais de normas técnico-administrativas, rotinas e protocolos clínicos referentes a promoção de práticas alimentares e estilo de vida saudável, prevenção e controle dos distúrbios nutricionais e recuperação de doenças associadas a alimentação e nutrição.;
- XII - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das Unidades Básicas e Especializadas de Saúde, em Vigilância Nutricional;
- XIII- Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;
- XIV – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XV - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando à atualização técnica científica dos profissionais atuantes;
- XVI - Emitir relatórios mensais dos insumos entregues;
- XVII- Gerir o controle de estoque dos insumos necessários para a realização das atividades;
- XVIII - Acompanhar o processo de aquisição dos insumos de vigilância nutricional desde a elaboração dos termos de referência;
- XIX – Emitir pareceres técnicos baseado nas evidências disponíveis;
- XX - Gerir e manter atualizada as informações sobre os pacientes que recebem insumos nutricionais por ação judicial;
- Elaborar, executar e supervisionar o Plano de Alimentação e Nutrição;
- XXI – Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;
- XXII – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais das Unidades Básicas e Especializadas de Saúde afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos e Especializadas correspondentes as adequações necessárias;
- XXIII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- XXIV - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XXV- Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 104 - A Gerência de Saúde Mental compete:

- I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Saúde Mental;
- II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com os demais departamentos;
- III - Desenvolver e coordenar ações em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde mental, o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- IV - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;
- V – Pactuar, monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, ações voltadas para Saúde Mental com os serviços de saúde públicos e privados;
- VI – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde Mental;
- VII – Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando a promoção da Saúde Mental;
- VIII – Elaborar e disponibilizar protocolos clínicos e normas de trabalho para os profissionais de saúde referente à Saúde Mental;
- IX – Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades básicas de saúde, em Saúde Mental;
- X – Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;
- XI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;

XII – Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;

XIII– Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;

XIV– Propor ao Departamento de Assistência Farmacêutica alterações na REMUME, segundo morbimortalidade;

XV – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos correspondentes as adequações necessárias no Distrito;

XVI – Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

XVII – Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

XVIII – Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 105 - A Gerência de Saúde Bucal Básica e Especializada:

I – Gerenciar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Saúde Bucal;

II – Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde bucal e definir estratégias de ação para cumprimento das metas em conjunto com os demais departamentos;

III – Desenvolver e coordenar ações em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde bucal, o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;

IV – Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços intersetoriais, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas;

V – Monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, os serviços conveniados e contratados para ações de Saúde Bucal;

VI – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde Bucal;

VII – Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com as Unidades Básicas de Saúde visando à promoção e recuperação da Saúde Bucal;

VIII - Elaborar e disponibilizar protocolos clínicos e normas de trabalho para os profissionais de saúde referente à Saúde Bucal Básica e Especializada;

IX - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades de saúde, em Saúde Bucal;

X - Fomentar e participar do processo de preparação de materiais institucionais para a formação, capacitação e atualização dos profissionais de saúde;

XI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;

XII- Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes;

XIII– Autorizar, programar, monitorar e avaliar as pesquisas e os estágios curriculares realizados por estudantes de Universidades e Escolas Técnicas conveniadas, segundo normativas vigentes e fluxos da Secretaria de Saúde;

XIV– Propor ao Departamento de Assistência Farmacêutica alterações na REMUME, segundo morbimortalidade;

XV – Monitorar os profissionais alocados nos sítios funcionais afetos a sua gerência e deliberar conjuntamente com as Gerências de Distritos correspondentes as adequações necessárias no Distrito;

XVI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

XVII- Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

XVIII - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ARTIGO 106 - Ao Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Saúde na área da Atenção Especializada;
- II - Coordenar a implantação e implementação das Políticas de regulação da assistência;
- III - Coordenar a organização dos instrumentos e mecanismos de regulação, bem como a operacionalização de ações, de acordo com os pactos estabelecidos pelas instituições que fazem parte da assistência;
- IV - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais e das Grades de Referência e Contra-referência estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime nos serviços próprios;
- V - Promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas a rede de atenção de média complexidade, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida;
- VI - Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes aos serviços da atenção especializada;
- VII - Compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas aos serviços, no âmbito municipal, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;
- VIII - Emitir relatórios dos indicadores de desempenho dos serviços da atenção especializada;
- IX - Propor e implementar medidas de Humanização da atenção especializada;
- X - Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da Rede de Assistência no município.
- XI - Planejar as políticas municipais de saúde da atenção especializada quanto aos parâmetros de cobertura assistencial do SUS, garantindo a resolutividade e integralidade da assistência ao cidadão;
- XII - Monitorar e avaliar o serviço prestado da média complexidade na rede pública do município com revisão periódica dos parâmetros estabelecidos e priorização das ações de saúde a serem desenvolvidas;
- XIII - Coordenar, de modo articulado com outros departamentos do SECRETARIA DE SAÚDE, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;
- XIV - Propor a formulação de diretrizes para implantação e implementação de novas práticas de atenção especializada;
- XV - Definir em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando à educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na atenção especializada e serviços de referência;
- XVI - Supervisionar o orçamento do departamento fazendo cumprir as metas estabelecidas no plano municipal de saúde anual;
- XVII - Monitorar o custo, cumprimento de metas e qualidade do atendimento prestado nas unidades sob a supervisão deste departamento;
- XVIII - Estabelecer normas e definir fluxos e critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas da média complexidade;
- XIX - Definir, dentro de sua área de atuação, formas de cooperação técnica com a União, o Estado, e os Municípios para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;
- XX - Estabelecer mecanismos para a gestão ética, com enfoque na conformidade de conduta como instrumento de sustentabilidade e melhoria da gestão pública do SUS, bem como acompanhar sua implementação no âmbito dos ambulatorios e serviços de saúde sob supervisão deste departamento e de acordo com as determinações da SECRETARIA DE SAÚDE;
- XXI - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- XXII - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Departamento de Atenção Especializada contará para a efetivação das competências com três gerências VI.

ARTIGO 107 - A Gerência de Ambulatórios e Serviços Especializados – compete:

- I – Gerir, monitorar e avaliar a atenção especializada nos ambulatórios de serviços, em consonância com as diretrizes do Município, da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;
- II – Supervisionar as Unidades Especializadas de Saúde sob sua coordenação nos diversos aspectos;
- III – Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes aos serviços especializados;
- IV – Compilar dados e realizar análises epidemiológicas das demandas direcionadas as Unidades de Serviços Especializados sob gerência, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;
- V – Emitir relatórios gerenciais dos indicadores de desempenho das Unidades e Serviços supervisão;
- VI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- VII – Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na média complexidade, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes nos ambulatórios e serviços especializados;
- VIII – Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- IX – Executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Gerência dos Ambulatórios e Serviços Especializados do Departamento de Atenção Especializada contará para a efetivação das competências com 09 Gerências II dos ambulatórios e serviços especializados.

ARTIGO 108 - A Gerência de Especialidades compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Gerência de Especialidades – Ambulatório de Regional de Especialidades;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Gerência de Especialidades – Ambulatório Regional de Especialidades contará para a efetivação das competências com uma Gerência I e um Setor administrativo.

ARTIGO 109 - A Gerência Clínica de Especialidades compete:

- I - Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
- II - Supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico da UNIDADE;
- III - Supervisionar e avaliar a execução das atividades de assistência médica na UNIDADE;
- IV - Ajudar na elaboração e monitorar o uso dos protocolos clínicos instituídos pelo Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Elaborar escala mensal de atendimento médicos e supervisionar o cumprimento da mesma, assim como as coberturas de eventuais ausências;
- VI - Visar o bom exercício da medicina na Instituição, obedecendo-se o Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna, e as resoluções e/ou portarias dos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas;

- VII - Opinar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Representar o corpo clínico junto ao Departamento de Atenção Especializada e a SMS;
- IX - Participar efetivamente do Colegiado na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 110 - Ao Setor Administrativo compete:

- I - Coordenar e executar as atividades de protocolo de documentos recebidos e expedidos formalmente e eletronicamente no âmbito da UNIDADE;
- II - Coordenar e executar a distribuição de documentos e insumos;
- III - Redigir Comunicados Internos obedecendo às numerações cronológicas;
- IV - Executar e monitorar as informações que alimentam diariamente as metas e indicadores da UNIDADE na busca dos melhores resultados de desempenho.
- V - Conferir as escalas de serviço e cartão de ponto dos colaboradores;
- VI - Emitir relatórios mensais dos atendimentos realizados;
- VII - Elaborar relatórios para a gestão, quando solicitados;
- VIII - Apoiar a recepção da UNIDADE no atendimento e encaminhamento dos pacientes;
- IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 111 - A Unidade Especializada de Saúde – Hospital Dia compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Especializada de Saúde – Hospital Dia;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Unidade Especializada de Saúde – Hospital Dia contará para a efetivação das competências com uma Gerência I.

ARTIGO 112 - A Gerência Clínica do Hospital Dia compete:

- I - Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
- II - Supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico da UNIDADE;
- III - Supervisionar, monitorar e avaliar a execução das atividades de assistência médica na UNIDADE;
- IV - Ajudar na elaboração e monitorar o uso dos protocolos clínicos instituídos pelo Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Elaborar escala mensal de atendimento médicos e supervisionar o cumprimento da mesma, assim como as coberturas de eventuais ausências;
- VI - Visar o bom exercício da medicina na Instituição, obedecendo-se o Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna, e as resoluções e/ou portarias dos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas;
- VII - Opinar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Representar o corpo clínico junto ao Departamento de Atenção Especializada e a SMS;

- IX - Participar efetivamente do Colegiado na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 113 - A Unidade de Atendimento Especializado – SAE/CRT/HIV/AIDS compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade de Atendimento Especializado – SAE/CRT/HIV/AIDS;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Colaborar na elaboração e monitoramento permanente do Plano de Ações e Metas de DST/AIDS – PAM;
- VIII - Gerir as ações de vigilância de HIV/Aids no município, enquanto núcleo de vigilância epidemiológica;
- IX - Coordenar as campanhas municipais de prevenção e diagnóstico de HIV/AIDS em parceria com a Vigilância Epidemiológica e gerência da Unidade Especializada de Controle e Prevenção de DST/AIDS;
- X - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 114 - A Unidade Especializada de Controle e Prevenção de DST/AIDS – compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Especializada de Controle e Prevenção DST/AIDS;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Colaborar na elaboração e monitoramento permanente do Plano de Ações e Metas de DST/AIDS – PAM;
- VIII - Gerenciar os serviços de testagem fixo e itinerante – URDI;
- IX - Auxiliar na execução das campanhas municipais de prevenção e diagnóstico de HIV/AIDS, Hepatites Virais e DST em parceria com a Vigilância Epidemiológica e gerência da Unidade Atendimento Especializado;
- X - Coordenar os programas de prevenção de HIV/Aids, Hepatites Virais e DST
- XI - Acompanhar, monitorar e avaliar os projetos das ONGs quando relacionadas as ações de HIV/Aids, DST e Hepatites Virais;
- XII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 115 - A Unidade Laboratório Municipal de Sorologia compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Laboratório Municipal de Sorologia;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Colaborar na elaboração e monitoramento permanente do Plano de Ações e Metas de DST/AIDS – PAM;
- VIII - Auxiliar na execução das campanhas municipais de prevenção e diagnóstico de HIV/AIDS, Hepatites Virais e DST em parceria com a Vigilância Epidemiológica e gerência da Unidade Atendimento Especializado;
- IX - Gerir o controle de estoque dos insumos laboratoriais para a realização das atividades;
- X - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 116 - A Unidade Ambulatório de Hepatites Virais compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Ambulatório de Hepatites Virais;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Gerir as ações de vigilância de hepatites virais B e C no município, enquanto núcleo de vigilância epidemiológica;
- VIII - Coordenar as campanhas municipais de prevenção e diagnóstico de hepatites virais em parceria com a Vigilância Epidemiológica;
- IX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 117 - A Unidade Ambulatório de Tuberculose e Hanseníase compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Ambulatório de Tuberculose e Hanseníase;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Gerir as ações de vigilância de Tuberculose e Hanseníase no município, enquanto núcleo de vigilância epidemiológica;
- VIII - Coordenar as campanhas municipais de prevenção e diagnóstico de Tuberculose e Hanseníase em parceria com a Vigilância Epidemiológica;

- IX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 118 - A Unidade de Atendimento Domiciliar Especializado – SADE compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade de Atendimento Domiciliar Especializado – SADE;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Estabelecer em conjunto com o Departamento de Atenção Básica fluxos de referência e contra referência de ações para continuidade do cuidado após alta do serviço de atendimento domiciliar especializado;
- IV - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- V - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VI - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VIII - Gerir, monitorar e avaliar a dispensação e utilização dos insumos para uso domiciliar dos pacientes cadastrados no serviço;
- IX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 119 - A Unidade Banco de Leite Humano compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Banco de Leite Humano;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Estabelecer em conjunto com o Departamento de Atenção Básica, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle e Hospitais do município fluxos de referência e contra referência para ações de captação de doadoras, promoção do aleitamento materno e distribuição de leite humano;
- IV - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- V - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VI - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VIII - Gerir o controle de estoque dos insumos necessários para a realização das atividades;
- IX - Coordenar as campanhas de aleitamento materno em parceria com o Departamento de Atenção Básica;
- X - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 120 - A Gerência de Reabilitação compete:

- I – Gerir, monitorar e avaliar a atenção especializada nas Unidades Especializadas de Referência Odontológica e no Núcleo de Reabilitação, em consonância com as diretrizes do Município, da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;
- II – Supervisionar as Unidades Especializadas de Referência Odontológica e no Núcleo de Reabilitação sob sua coordenação nos diversos aspectos;

- III - Gerir as unidades sob sua coordenação quanto ao cumprimento das metas estabelecidas, acessibilidade e qualidade do atendimento;
- IV - Supervisionar os processos de acompanhamento dos pactos firmados entre as três esferas de gestão do SUS;
- V - Cumprir as metas estabelecidas no plano municipal de saúde;
- VI - Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da rede reabilitação do Município;
- VII - Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes aos Unidades Especializadas de Referência Odontológica e no Núcleo de Reabilitação;
- VIII - Compilar dados e realizar análises epidemiológicas das demandas direcionadas as Unidades de Serviços Especializados sob gerência, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;
- IX - Emitir relatórios gerenciais dos indicadores de desempenho das Unidades e Serviços supervisão;
- X - Planejar as ações das Unidades Especializadas de Referência Odontológica sob a coordenação técnica da Gerência de Saúde Bucal Básica e Especializada do Departamento de Atenção Básica;
- XI - Coordenar e monitorar a execução das metas pactuadas para o fornecimento de próteses, órteses e meios locomotores em conjunto com o Departamento de Regulação Avaliação e Controle;
- XII - Propor e implementar medidas de humanização da assistência;
- XIII - Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na média complexidade, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes nos ambulatórios e serviços especializados;
- XIV - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XV - Executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Gerência de Reabilitação do Departamento de Atenção Especializada contará para a efetivação das competências com 03 Gerências II das Unidades Especializadas de Referência Odontológica e do Núcleo de Reabilitação.

ARTIGO 121 - A Gerência de Núcleo de Reabilitação – compete:

- I - Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Gerência de Núcleo de Reabilitação;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII - Executar e monitorar as metas pactuadas para o fornecimento de próteses, órteses e meios locomotores em conjunto com o Departamento de Regulação Avaliação e Controle;
- VIII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gerencia II do Núcleo de Reabilitação contará para a efetivação das competências com o setor de Órtese e Prótese.

ARTIGO 122 - Ao Setor de Órtese e Prótese, compete:

- I - Coordenar e executar as atividades técnicas e administrativas referentes ao fornecimento de próteses, órteses e meios locomotores;
- II - Coordenar e executar a distribuição e utilização de próteses, órteses e meios locomotores;

III - Executar e monitorar as informações que alimentam diariamente as metas e indicadores do fornecimento de próteses, órteses e meios locomotores; na busca dos melhores resultados de desempenho.

IV - Emitir relatórios mensais dos atendimentos realizados;

V - Gerir o controle de estoque dos insumos necessários para a realização das atividades;

VI - Acompanhar o processo de aquisição de órtese, prótese e meios locomotores, desde a elaboração dos termos de referência.

VII - Avaliar em conjunto com o Setor de Análise, Controle e Padronização de Materias de Saúde do Departamento Administrativo a qualidade das órteses, próteses e meios locomotores;

VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 123 - Compete a Unidade Especializada de Referência Odontológica – CEO Centro Unidade Especializada de Referência Odontológica – CEO Norte compete:

I. Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade Especializada de Referência Odontológica;

II. Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;

III. Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;

IV. Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

V. Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI. Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;

VII. Executar as ações em consonância com a Gerencia de Reabilitação, sob a coordenação técnica da Gerência de Saúde Bucal Básica e Especializada do Departamento de Atenção Básica;

VIII. Executar e monitorar as metas pactuadas para o fornecimento de próteses dentárias em conjunto com o Departamento de Regulação Avaliação e Controle;

IX. Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;

X. Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 124 - A Gerência de Saúde Mental Especializada compete:

I – Gerir, monitorar e avaliar a atenção especializada nas Unidades Especializadas de Saúde Mental em consonância com as diretrizes do Município, da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;

II – Supervisionar as Unidades Especializadas de Saúde Mental sob sua coordenação nos diversos aspectos;

III – Gerir as unidades sob sua coordenação quanto ao cumprimento das metas estabelecidas, acessibilidade e qualidade do atendimento;

IV – Supervisionar os processos de acompanhamento dos pactos firmados entre as três esferas de gestão do SUS;

V – Cumprir as metas estabelecidas no plano municipal de saúde;

VI – Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da rede de saúde mental do Município;

VII – Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes as Unidades Especializadas de Saúde Mental;

VIII – Compilar dados e realizar análises epidemiológicas das demandas direcionadas as Unidades de Serviços de Saúde Mental sob gerência, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;

IX – Emitir relatórios gerenciais dos indicadores de desempenho das Unidades e Serviços supervisão;

X – Supervisionar as unidades sob sua coordenação quanto ao cumprimento das metas estabelecidas, acessibilidade e qualidade do atendimento;

XI – Propor e implementar medidas de humanização da assistência;

- XII – Propor diretrizes, em conjunto com as outras áreas técnicas, para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na média complexidade, visando a atualização técnica científica dos profissionais atuantes Unidades de Saúde Mental Especializada;
- XIII – Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Gerência na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XIV – Executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gerência IV de Saúde Mental Especializada do Departamento de Atenção Especializada contará para a efetivação das competências com sete Gerências II.

ARTIGO 125 - Compete a Unidade Ambulatório de Saúde Mental Unidade de Atenção Psicossocial “Dr. Nelson de Carvalho Seixas” – CAPS CRIA Centro, Unidade de Atenção Psicossocial – CAPS CRIA Duas Vendas, Unidade de Atenção Psicossocial – CAPS Adulto, Unidade de Atenção Psicossocial – CAPS – CRIA Higienópolis, Unidade Centro de Integração Psicossocial:

- I – Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade de Saúde Mental;
- II – Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III – Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV – Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V – Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI – Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII – Executar e monitorar as metas pactuadas de atendimento;
- VIII – Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados
- IX – Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 126 - A Unidade de Atenção Psicossocial – CAPS-Álcool e Drogas compete:

- I – Gerir, coordenar e controlar a execução das atividades da Unidade de Atenção Psicossocial – CAPS-Álcool e Drogas;
- II – Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção Especializada;
- III – Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- IV – Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V – Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI – Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VII – Executar e monitorar as metas pactuadas de atendimento;
- VIII – Gerenciar as atividades e ações realizadas pelo Consultório de Rua de acordo com legislação vigente;
- IX – Integrar ações com os demais departamentos da SMS e Secretarias do município;
- X – Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados
- XI – Executar outras atribuições e atividades afins.

SEÇÃO XV DO DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

ARTIGO 127 - Ao Departamento de Urgência e Emergência compete:

- I - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Atenção Integral às Urgências;
- II - Coordenar a implantação do Plano Municipal de regulação da assistência;
- III - Coordenar a organização dos instrumentos e mecanismos de regulação, bem como a operacionalização de ações, de acordo com os pactos estabelecidos pelas instituições que fazem parte do Sistema Municipal de Atenção Integral às Urgências;
- IV - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais e das Grades de Referência e Contra-referência estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- V - Promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas a rede de atenção às urgências, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida;
- VI - Monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto a sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré-hospitalar móvel – SAMU 192, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;
- VII - Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes aos serviços de urgência;
- VIII - Compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas às Centrais SAMU-192, no âmbito municipal, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS;
- IX - Emitir relatórios dos indicadores de desempenho dos serviços de atendimento às urgências;
- X - Propor e implementar medidas de Humanização da atenção às urgências;
- XI - Elaborar, implementar e monitorar projetos que visem a consolidação da Rede de Urgência e Emergência no município.
- XII - Promover a articulação da Central Médica de Regulação de Urgência no contexto do Complexo regulador do Sistema, com a Vigilância em Saúde (Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Ambiental), e o Controle e Avaliação, compondo os elementos necessários para formação do “Observatório de Saúde”;
- XIII - Participar efetivamente do Comitê Gestor da Secretaria de Saúde com ação co-gestora e apresentar propostas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Secretaria de Saúde;
- XIV - Gerenciar, organizar e tornar ao conhecimento da equipe do departamento, através do Colegiado de Gestão, as ações de planejamento, processos de trabalho, execução e avaliação da gestão, propondo alternativas de adequações e redimensionamento de ações de gestão, inclusive de gestão de pessoas, na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

ARTIGO 128 – À Unidade Técnica de Clínica Médica compete:

- I - Elaborar, implantar e avaliar em toda a rede de atenção à urgência e emergência sob gestão municipal protocolos clínicos correlatos;
- II - Cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor;
- III - Elaborar, implantar, manter atualizado e supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico das Unidades do Departamento;
- IV - Coordenar as atividades médicas das UPA's (Unidades de Pronto Atendimento) e SAMU 192 em consonância com as diretrizes do SUS;
- V - Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Atenção Integral às Urgências;
- VI - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais e das Grades de Referência e Contra Referência estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- VII - Monitorar o sistema de Atenção Integral às Urgências quanto a sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes de atenção;
- VIII - Capacitar quanto aos protocolos os profissionais de saúde que integram a rede de atendimento às Urgências.
- IX - Auxiliar os diretores clínicos e as chefes de departamento das UPA's e SAMU 192 em suas necessidades para possibilitar o adequado funcionamento das unidades sob sua área de coordenação;
- X - Monitorar e avaliar o cumprimento das escalas médicas elaboradas pelos diretores clínicos;
- XI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade Técnica na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 129 – À Unidade Técnica de Enfermagem em Emergência compete:

- I - Elaborar, implantar e avaliar em toda a rede de atenção à urgência e emergência sob gestão municipal protocolos de enfermagem correlatos;
- II - Cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor;
- III - Coordenar as atividades de enfermagem das UPA's (Unidades de Pronto Atendimento) e SAMU 192 em consonância com as diretrizes do SUS;
- IV - Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Atenção Integral às Urgências;
- V - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais e das Grades de Referência e Contra Referência estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- VI - Monitorar o sistema de Atenção Integral às Urgências quanto a sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes de atenção;
- VII - Organizar e colaborar com os programas de atualização e aperfeiçoamento dos profissionais de enfermagem da rede de atendimento às Urgências;
- VIII - Auxiliar as UPA's e SAMU 192 em suas necessidades para possibilitar o adequado funcionamento;
- IX - Monitorar e avaliar o cumprimento das escalas de enfermagem;
- X - Avaliar, organizar e elaborar diagnóstico do serviço de enfermagem;
- XI - Emitir relatórios das atividades de enfermagem;
- XII - Colaborar nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais e equipamentos de enfermagem;
- XIII - Participar dos processos de implantação e implementação dos modelos assistenciais adotados pela Política Municipal de Atenção às Urgências;
- XIV - Colaborar com as escolas e cursos de enfermagem dos diversos graus de ensino e com os projetos docente-assistenciais na preparação de pessoal em sua área de coordenação;
- XV - Prestar assistência de enfermagem à população em situações de emergência e calamidade;
- XVI - Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição;
- XVII - Executar outras atribuições e atividades afins;
- XVIII - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade Técnica na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados.

ARTIGO 130 - À Unidade Técnica de Pediatria em Emergência compete:

- I - Elaborar, implantar e avaliar em toda a rede de atenção à urgência e emergência sob gestão municipal protocolos clínicos correlatos;
- II - Cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor;
- III - Elaborar, implantar, manter atualizado e supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico das Unidades do Departamento;
- IV - Coordenar as atividades médicas das UPA's (Unidades de Pronto Atendimento) e SAMU 192 em consonância com as diretrizes do SUS;
- V – Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Atenção Integral às Urgências;
- VI - Monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais e das Grades de Referência e Contra Referência de Pediatria estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- VII - Monitorar o sistema de Atenção Integral às Urgências quanto a sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes de atenção;
- VIII - Capacitar quanto aos protocolos os profissionais de saúde que integrarem a rede de atendimento às Urgências.
- IX - Auxiliar os diretores clínicos e as chefes de departamento das UPA's e SAMU 192 em suas necessidades para possibilitar o adequado funcionamento das unidades sob sua área de coordenação;
- X - Monitorar e avaliar o cumprimento das escalas médicas pediátricas elaboradas pelos diretores clínicos;
- XI - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade Técnica na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 131 - Compete ao Departamento de Pronto Atendimento – UPA - Solo Sagrado/Região Norte,

Departamento de Pronto Atendimento – UPA – Central, Departamento de Pronto Atendimento – UPA – Jaguaré, Departamento de Pronto Atendimento – UPA – Santo Antonio, Departamento de Pronto Atendimento – UPA – Vila Toninho:

- I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- III - Planejar, coordenar, supervisionar as atividades da Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
- IV - Participar das reuniões do Conselho Local de Saúde;
- V - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- VI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VII - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- IX - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 132 - Compete à Gerência Clínica – UPA - Solo Sagrado/Região Norte, Gerência Clínica – UPA – Central, Gerência Clínica – UPA – Jaguaré, Gerência Clínica – UPA – Santo Antonio, Gerência Clínica – UPA – Vila Toninho:

- I - Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
- II - Supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico das Unidades do Departamento;
- III - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da UPA;
- IV - Ajudar na elaboração e monitorar o uso dos protocolos clínicos instituídos pelo Departamento de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Elaborar escala mensal de plantões médicos e supervisionar o cumprimento da mesma, assim como as coberturas de eventuais ausências;
- VI - Visar o bom exercício da medicina na Instituição, obedecendo-se o Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna, e as resoluções e/ou portarias dos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas;
- VII - Representar o corpo clínico junto ao Departamento de Urgência e Emergência e a SMS;
- VIII - Participar efetivamente do Colegiado na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 133 - Compete ao Setor Administrativo – UPA – Solo Sagrado/Região Norte, Setor Administrativo – UPA – Central:

- I - Coordenar e executar as atividades de protocolo de documentos recebidos e expedidos formalmente e eletronicamente no âmbito da UPA;
- II - Coordenar e executar a distribuição de documentos e insumos;
- III - Redigir Comunicados Internos obedecendo às numerações cronológicas;
- IV - Executar e monitorar as informações que alimentam diariamente as metas e indicadores da UPA na busca dos melhores resultados de desempenho.
- V - Conferir as escalas de serviço e cartão de ponto dos colaboradores;
- VI - Emitir relatórios mensais dos atendimentos realizados;
- VII - Elaborar relatórios para a gestão, quando solicitados;
- VIII - Apoiar a recepção da UPA no atendimento e encaminhamento dos pacientes;
- IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 134 – Ao Departamento de Atendimento Móvel de Urgência– SAMU 192 compete:

- I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços da Unidade do SAMU 192;
- II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- III - Planejar, coordenar, supervisionar as atividades da Unidade do Serviço Móvel de Urgência – 192;
- IV - Manter Atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Assistenciais;
- V - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VI - Deliberar nas situações de afastamentos para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Realizar o planejamento, execução, controle e avaliação em consonância com o sistema de monitoramento da Secretaria de Saúde;
- VIII - Organizar e disponibilizar a frota de ambulâncias, de forma a garantir em todo o território de abrangência um atendimento adequado às necessidades de cada caso, no menor tempo possível, bem como zelar pela manutenção da mesma;
- IX - Organizar, em conjunto com o Departamento de Urgência e Emergência uma rede de atenção integral para atendimento às urgências, a partir da atenção básica, regulando os pacientes de forma organizada e equânime dentro da rede de assistência de saúde;
- X - Garantir regulação médica de todas as solicitações nas 24 horas através da Central de Regulação Médica, monitorando todas as fases da prestação de assistência pré-hospitalar às urgências.
- XI - Implantar e manter atualizado o sistema de informação e instrumentos gerenciais que permitam a análise epidemiológica e da produção para avaliação do sistema;
- XII - Colaborar no atendimento à catástrofes e acidentes com múltiplas vítimas;
- XIII - Viabilizar a assistência em eventos religiosos, esportivos e festividades locais de acordo com a legislação vigente;
- XIV - Participar efetivamente do Colegiado de Gestão, na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- XV - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 135 - A Gerência Clínica – SAMU 192 compete:

- I - Cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor;
- II - Supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico do SAMU;
- III - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica do SAMU;
- IV - Ajudar na elaboração e monitorar o uso dos protocolos clínicos instituídos pelo Departamento de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Elaborar escala mensal de plantões médicos e supervisionar o cumprimento da mesma, assim como as coberturas de eventuais ausências;
- VI - Visar o bom exercício da medicina na Instituição, obedecendo-se o Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna, e as resoluções e/ou portarias dos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas;
- VII - Colaborar no atendimento à catástrofes e acidentes com múltiplas vítimas;
- VIII - Representar o corpo clínico junto ao Departamento de Urgência e Emergência e a SMS;
- IX - Participar efetivamente do Colegiado na execução das ações de planejamento, processos de trabalho, propondo adequações e redimensionamento da Unidade na busca permanente pela eficiência e eficácia dos resultados;
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 136 - Ao Setor Central de Remoção compete:

- I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Central de Remoção;
- II - Coordenar a frota de ambulâncias de transporte, de forma a garantir em todo o território de abrangência um atendimento adequado às necessidades de cada caso, de maneira organizada, bem como zelar pela manutenção da mesma;
- III - Emitir relatórios de estatísticas dos atendimentos realizados;
- IV - Elaborar e supervisionar o cumprimento da escala de serviço, escala de férias, cobertura de faltas e licenças de funcionários, compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades em consonância com as normas e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Executar outras atribuições e atividades afins.

TÍTULO II DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DEMAIS SERVIDORES

ARTIGO 137 - Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 138 - As unidades da Secretaria Municipal de Saúde funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

PARÁGRAFO ÚNICO - As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

ARTIGO 139 - Aos Dirigentes, no âmbito de suas competências específicas, cumpre descentralizar, definir metas, estabelecer prioridades e contribuir para o desenvolvimento das ações da unidade orgânica e desempenho funcional dos Servidores de sua área de atuação.

ARTIGO 140 - Os titulares de funções de Chefe e gerente competem promover a execução e supervisionar as atividades e os serviços da Unidade, cumprir e assegurar o cumprimento das disposições legais e diretrizes pertinentes, bem como dirigir estratégias de trabalho e organização capazes de proporcionar um melhor aproveitamento da capacidade e das potencialidades dos servidores;

ARTIGO 141 - Os titulares de cargos e funções de Chefe e gerente deverão elaborar relatórios periódicos e anuais de suas atividades bem como subsidiar a elaboração do orçamento da secretaria, com dados que lhes forem solicitados.

ARTIGO 142 - Poderão ser atribuídas ou delegadas aos ocupantes de cargos em comissão, atribuições em suas respectivas áreas de atuação, que não estão contempladas neste Regimento.

ARTIGO 143 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

ARTIGO 144 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos ao dia 23 de agosto de 2011.

Paço Municipal "Dr. Lof João Bassitt", 06 de outubro de 2011, 159º Ano de Fundação e 117º Ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

**VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

**JOSÉ VICTOR MANIGLIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

LUIZ ANTONIO TAVOLARO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Registrado no Livro de Decretos e, em seguida publicado por afixação no local de costume e, pela Imprensa Local.