



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

PORTARIA Nº 45/06
DE 17 DE NOVEMBRO DE 2006

*Dispõe sobre o novo Regimento Interno da
Secretária da Saúde.*

Dr. **ARNALDO ALMENDROS MELLO**, Secretário Municipal de Saúde e Higiene no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e:

CONSIDERANDO, a necessidade de adequação das novas realidades da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO, que o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde data de 23 de julho de 1986;

CONSIDERANDO, as diretrizes estabelecidas com a implantação do Sistema Único de Saúde - SUS.

RESOLVE:

**REGIMENTO INTERNO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

ARTIGO 1º - O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas e executivas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto; define a estrutura da autoridade, caracterizando suas relações e subordinações; descreve as atribuições específicas e comuns dos trabalhadores de saúde investidos em funções de direção e chefia, e fixa normas gerais de trabalho.

ARTIGO 2º - É inerente ao exercício dos cargos de direção e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho das atividades de treinamento em serviço, de direção, de planejamento, de orientação, de coordenação, de controle, de informação e de manutenção de contatos externos, do espírito de equipe e da disciplina do pessoal.

ARTIGO 3º - Para os efeitos do regimento, conceitua-se como:

I - DIREÇÃO - o efetivo comando das ações do órgão, tomando as decisões pertinentes a sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina, com o máximo de produtividade;

II - COORDENAÇÃO - o acompanhamento dos trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente; promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação preestabelecida; harmonizando atividades e pessoas com vista a assegurar o funcionamento regular do órgão;

III - ORIENTAÇÃO - a atividade de supervisionar a execução das tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias a sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;

IV - PLANEJAMENTO - a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão tarefas a realizar, determinando o tempo necessário a sua execução, discriminando os recursos de pessoal e material necessários, avaliando seus resultados e seus custos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

V - AVALIAÇÃO E CONTROLE - a constante verificação do desenvolvimento das atividades; o exame periódico e sistemático das etapas em execução e da correspondência entre o programado e o efetivamente realizado, e, quando for o caso, a revisão final das metas, devendo exercer-se mediante o exame de relatórios, realização de inspeções no órgão e reuniões de equipe;

VI - INFORMAÇÃO - a preparação de relatórios periódicos das atividades do órgão, de relatórios verbais aos superiores, o esclarecimento a equipe de saúde e ao público, através de informes autorizados, sobre as atividades prioritárias e trabalhos em realização, bem como sobre as soluções dos problemas das partes;

VII - MANUTENÇÃO DO ESPÍRITO DE EQUIPE E DA DISCIPLINA DO PESSOAL - através de técnicas de relações humanas e chefia e da aplicação da legislação pertinente, promovendo a obediência às normas legais, o entrosamento, a cooperação e o estabelecimento de um clima sadio entre o pessoal.

ARTIGO 4º - A competência regimental para o exercício de determinadas atribuições implica na efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de chefia, nos casos de omissão.

ARTIGO 5º - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

ARTIGO 6º - O Prefeito Municipal através da apreciação do secretário Municipal e conselho Municipal de saúde poderá, a qualquer momento, avocar a si, as competências delegadas neste Regimento Interno.

ARTIGO 7º - À Secretaria Municipal de Saúde é órgão da administração pública municipal que tem por finalidade básica, executar as atividades de assistência à saúde dos munícipes, nos campos preventivo e curativo, sem fins lucrativos, contribuindo para a melhoria da saúde no município, atuando ainda como órgão de assessoramento do Prefeito em assuntos de saúde ; além das atribuições constantes da Lei Orgânica do Município e das Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90, compete basicamente:

I - formular a política de saúde do Município;

II - planejar, organizar e coordenar a execução, a fiscalização e a avaliação das atividades de promoção, proteção e recuperação da Saúde;

III - equipar e operar suas unidades executivas;

IV - fiscalizar os estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e correlatos;

V - fiscalizar os estabelecimentos farmacêuticos e controlar a produção e a comercialização de drogas e de medicamentos;

VI - fiscalizar a manipulação e a comercialização de gêneros alimentícios; e

VII - realizar estudos no campo da saúde, englobando a pesquisa básica, clínica e epidemiológica.

ARTIGO 8º - Para atender a execução de suas atividades genéricas e específicas, a Secretaria Municipal de Saúde passa a ter a seguinte Estrutura Organizacional:

GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Secretário Municipal de Saúde

- Conselho Municipal de Saúde

- Assessoria de Gabinete

- Núcleo de Educação em Saúde e Comunicação

- Setor de ouvidoria e assessoria Jurídica

- Disque Saúde

- Fundo Municipal de Saúde:

- Setor Orçamentário e Financeiro

- Comissões de Assessoria da SMS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Setor de Expediente
- Departamento Gestão de Pessoas
 - Setor de Frequência
- Setor de Transportes
- Departamento de Compras, Licitações, Contratos e Projetos
 - Setor de Suprimentos
- Setor de Manutenção e Patrimônio

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO, AUDITORIA, REGULAÇÃO E CONTROLE

- Setor de Auditoria e Controle
- Setor de Informações
- Setor de Regulação
 - SAMU (Serviço de Atendimento Médico de Urgência)
- Setor de Legislação e Cadastro
- Setor de Processamento

DIRETORIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

- Setor de Informações
- Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - Setor de Imunização
- Departamento de Controle de Zoonoses
 - Setor de Controle do Aedes
- Área de Técnica de Saúde do Trabalhador
- Área de Técnica de DST/AIDS
- Área Técnica de Hepatites Virais
- Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - Setor de Inspeção Municipal
 - Setor de Serviços de Saúde
 - Setor de Alimentos
 - Setor de Medicamentos e Afins
 - Setor de Análise e Avaliação de Projetos
 - Setor Administrativo

DIRETORIA TECNICO ASSISTENCIAL

- Área Técnica de Atenção Básica e Saúde da Família
- Área Técnica de Assistência Farmacêutica
- Área Técnica de Saúde da Criança e Adolescente
- Área Técnica de Saúde do Adulto e Idoso
- Área Técnica de Saúde Mental
- Área Técnica de Enfermagem
- Área Técnica de Saúde da Mulher
- Área Técnica de Saúde Bucal
- Área Técnica de Urgência e Emergência
- Área Técnica de Assistência Social e Desenvolvimento da Cidadania
- Área Técnica de Vigilância Nutricional

- Coordenadoria de Pólos de Saúde Integral e Unidades de Saúde

- Núcleos de Saúde Integral

- PÓLO DE SAÚDE INTEGRAL I:

- Núcleo de Diagnóstico e Hospital Dia
- Ambulatório de Especialidades (NGA)
- Unidade Básica de Saúde Central "Orlando Van Herven"
- Centro de Referência de Especialidades Odontológicas
- Ambulatório de Saúde Mental
- Núcleo Municipal de Reabilitação
- Pronto Socorro Central "Dr. Ruy Nazareth"



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

CENTRO

- Centro de Atenção Psicossocial “Dr. Nelson de Carvalho Seixas” –CAPS CRIA

- Serviço de Atendimento Especializado – SAE/CRT/HIV/AIDS
- Centro Municipal de Controle e prevenção de DST/AIDS
- Unidade Básica de Saúde Vila Elvira “Dr. Nagib Nassif”
- Unidade Básica de Saúde Jardim Americano “Dr. Crescencio Centola”
- Unidade Básica de Saúde Parque Industrial “Dr. Ivan Mocdci Miziara”
- Unidade Básica de Saúde Anchieta “Dr. Selman Nazareth”
- Central de Ambulâncias
- Ambulatório Municipal de Hepatites Virais
- Centro de Referência Saúde do Trabalhador

- PÓLO DE SAÚDE INTEGRAL II:

- Policlínica Santo Antônio "Irineu Sanches"
- Unidade Básica de Saúde da Família “Alessandra Secundino de Oliveira” do Parque da Cidadania
- Unidade Básica de Saúde da Família (Conjunto Renascer/Simões)
- Centro de Atenção Psico-Social - CAPS- CRIA Duas Vendas
- Policlínica Solo Sagrado "Dr. Vergilio Dalla Pria Neto"
- Unidade Básica de Saúde Vila Mayor "Dr. Afiz Nassif"
- Unidade Básica de Saúde Vetorazzo "Dr. Domingo Marcolino Braile"
- Unidade Básica de Saúde Eldorado "Dr. Oscar Barros Serra Dória"
- Unidade Básica de Saúde da Família/ Gonzaga de Campos
- Centro de Zoonoses
- Unidade Básica de Saúde da Família / Maria Lúcia

- PÓLO DE SAÚDE INTEGRAL III:

- Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Adulto
- Centro de Saúde Escola do Parque Estoril
- Unidade Básica de Saúde São Francisco "Dr. Hubert Richard Pontes"
- Farmácia Central

- PÓLO DE SAÚDE INTEGRAL IV:

- Policlínica Vila Toninho "Dr. Gilberto Lopes da Silva"
- Unidade Básica de Saúde Engenheiro Schimdt "Dr. Cleo Roma"
- Unidade Básica de Saúde da Família Cidade Jardim “Marinês Brambilla”

- PÓLO DE SAÚDE INTEGRAL V:

- Policlínica Jaguaré "Dr. José Arroyo Martins"
- Unidade Básica de Saúde da Família /Conjunto Habitacional S. José do Rio Preto
- Unidade Básica de Saúde da Família /Talhado
- Unidade Básica de Saúde São Deocleciano "Lindomar Luiz Longo"
- Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - Álcool e Drogas

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

ARTIGO 9º - Fica criada a Comissão de Ética e Sindicância da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º. Poderão ser criadas Comissões Especiais de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º. Os regulamentos destas Comissões serão definidos através de Portarias da Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 10 - Ao **Secretário Municipal de Saúde**, compete:

I - Assessorar o Prefeito Municipal, na formulação da política de saúde nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei 8080, Lei 8142 e legislações Federais, Estaduais e municipais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- II - Propor ao Conselho Municipal de Saúde a programação de atividades de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde;
- III - Delegar e subdelegar competências e atribuições no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Ordenar a realização de despesas;
- V - Apresentar ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde o Plano Municipal de Saúde, a Agenda Municipal de Saúde e relatórios das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Indicar ocupantes de cargos em comissão, ou substitutos eventuais, da Secretaria Municipal de Saúde, bem como solicitar exoneração;
- VII - Exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos integrantes da Secretaria;
- VIII - Decidir sobre a localização de repartições da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Expedir atos necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Criar comissões e definir regulamentos nos termos deste Regimento;
- XI - Movimentar, o Fundo de Saúde do Município, os recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Realizar prestação de contas à população, trimestralmente, em Audiência Pública;
- XIII - Garantir o controle social em todas as instâncias da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIV - Coordenar convênios com entidades públicas privadas que proporcionem a melhoria do atendimento ao público;
- XV - Fixar o número de trabalhadores de saúde necessários, por categoria profissional, à sua Secretaria;
- XVI - Autorizar horário extraordinário desde que haja justificativa;
- XVII - Representar, quando necessário, o Senhor Prefeito Municipal, em atos que digam respeito à sua Secretaria; e
- XVIII - Coordenar administrativamente as Unidades Municipalizadas Estaduais e Federais.

ARTIGO 11 - Ao **Conselho Municipal de Saúde**, criado junto ao Sistema Municipal de Saúde (Lei nº 8567 de 10 de janeiro de 2002), com as seguintes atribuições:

- I - Atuar na formulação de estratégias e no controle da Política Municipal de Saúde, incluídos os seus aspectos econômicos e financeiros, que serão fiscalizados mediante o acompanhamento de execução orçamentária;
- II - Articular-se com os demais órgãos colegiados do Sistema Único de Saúde, das esferas Federal e Estadual de governo;
- III - Organizar-se e normatizar diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saúde, estabelecidas na Conferência Municipal de Saúde, adequando-as à realidade epidemiológica e à capacidade organizacional dos serviços;
- IV - Propor adoção de critérios que definam padrão de qualidade e melhor resolutividade das ações e serviços de saúde, verificando, também, o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;
- V - Definir critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, e acompanhamento à movimentação de recursos;
- VI - Analisar e deliberar sobre as contas dos órgãos integrantes do SUS;
- VII - Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Sistema Único de Saúde do Município;
- VIII - Examinar propostas e denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como apreciar a respeito de deliberação do Colegiado;
- IX - Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes dos SUS no Município, impugnando aqueles que eventualmente contrariem as Diretrizes da Política de Saúde, ou a organização do Sistema;
- X - Incentivar e defender a municipalização de ações, serviços e recursos de saúde, como forma de descentralização de atividades;
- XI - Solicitar informações de caráter operacional, técnico-administrativo, econômico financeiro, de gestão de recursos humanos e outros que digam respeito à estrutura e ao licenciamento de órgãos públicos e privados vinculados ao SUS;
- XII - Divulgar e possibilitar o amplo conhecimento do SUS no Município, à população e às instituições públicas e privadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- XIII - Definir os critérios, respeitando leis, normas e regulamentações vigentes sobre a matéria, para a elaboração de contratos e convênios, entre o setor público e as entidades privadas, no que tange à prestação de serviços de Saúde;
- XIV - Apreçar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior e acompanhar e controlar seu cumprimento;
- XV - Estabelecer diretrizes quanto à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços públicos e privados, no âmbito do SUS;
- XVI - Garantir a participação e o controle social, através da sociedade civil organizada, nas instâncias colegiadas gestoras das ações de saúde;
- XVII - Apoiar, normatizar e estruturar a organização de Conselhos Locais de Saúde;
- XVIII - Promover articulações com órgãos de fiscalização do exercício profissional e superior, com finalidade de propor prioridades e medidas estratégicas para a formação e educação continuada dos recursos humanos do SUS, assim como à pesquisa e à cooperação entre instituições;
- XIX - Elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, e as propostas de suas modificações, bem como encaminhá-lo à Homologação do Executivo Municipal; e
- XX - Outras atribuições estabelecidas em normas suplementares.

ARTIGO 12 - Ao **Disque Saúde**, unidade orgânica de assessoramento superior, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

- I - Avaliar com a participação da população a prestação de serviços oferecidos pelo município;
- II - Subsidiar em parceria com o setor de ouvidoria o secretário municipal de saúde e os trabalhadores de saúde na fiscalização dos serviços prestados;
- III - Estabelecer e fortalecer mecanismos de contato social, ouvindo a população, esclarecendo dúvidas, coletando sugestões e elogios, verificando e repassando denúncias às autoridades competentes;
- IV - Acolher solicitações e demandas da população junto à secretaria Municipal de Saúde, encaminhando-as aos setores competentes para providências cabíveis;
- V - Informar aos munícipes das providências tomadas pelo serviço e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Realizar atividades afins; e
- VII - Acolher as solicitações e demandas dos trabalhadores de Saúde da Prefeitura Municipal e encaminhar às diretorias e setores competentes.

ARTIGO 13 - À **Assessoria de Gabinete**, unidade orgânica de assessoramento superior, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

- I - Participar da gestão da Secretaria Municipal de Saúde, articuladamente com o titular da pasta, e o corpo técnico administrativo da SMS;
- II - Monitorar a execução das atividades técnicas, administrativas e judiciais do Secretário Municipal de Saúde, por intermédio da Assessoria Jurídica, Áreas Técnicas, diretorias, Assessorias e Fundo Municipal de Saúde;
- III - Providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Manter interface com os setores de Comunicação do Município, imprensa escrita e falada, divulgando as atividades da Secretaria Municipal de Saúde e atendendo à demanda da população;
- V - Submeter à consideração do Secretário Municipal de Saúde os assuntos que excederem a sua competência;
- VI - Coordenar o fluxo das atividades da Secretaria Municipal de Saúde relacionada ao Secretário Municipal de Saúde, inclusive visitas oficiais, entrevista e divulgação dos atos e fatos revisados do Secretário Municipal de Saúde;
- VII - Acompanhar procedimentos relativos às leis, documentos, requerimentos legislativos, indicações, projetos de leis;
- VIII - Divulgar junto a todas as unidades orgânicas da Secretaria Municipal de Saúde todas as informações e ações a serem realizadas ou já realizadas;
- IX - Despachar com o Secretário Municipal de Saúde de acordo com a agenda preestabelecida ou a chamado do mesmo;
- X - Encaminhar e acompanhar os atos e fatos da Secretaria Municipal de Saúde aos órgãos equivalentes ou superiores;
- XI - Controlar a agenda de despachos do Secretário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- XII - Preparar e despachar o expediente do gabinete;
- XIII - Receber e distribuir as correspondências da Secretaria às unidades orgânicas interessadas;
- XIV - Coordenar o atendimento ao público do gabinete elaborando agenda de audiência e reuniões;
- XV - Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde junto ao Poder Legislativo;
- XVI - Atender às consultas formuladas pelos poderes executivo, legislativo e judiciário; e
- XVII - Executar outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

ARTIGO 14 - Ao **Núcleo de Educação em Saúde e Comunicação**, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

- I - Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população usuária dos serviços da rede de saúde de São José do Rio Preto através das ações educativas;
- II - Elaborar, estruturar e desenvolver projetos e ações educativas articuladas com as áreas técnicas e serviços da Secretaria Municipal de Saúde, vinculadas com a organização da sociedade civil e afim;
- III - Levantar necessidades, organizando as demandas e priorizando as ações, desenvolvendo tecnologias pedagógicas que favoreçam o aprimoramento profissional e desenvolvimento do potencial humano, voltadas para a prevenção e promoção da saúde da população;
- IV - Definir diretrizes técnicas e políticas para as ações educativas da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Analisar, aprovar e encaminhar propostas para a elaboração de material de informação, educação e comunicação, formuladas pelos serviços de saúde, comunidade e trabalhadores de saúde;
- VI - Elaborar e desenvolver projetos educativos para a população e trabalhadores que promovam a saúde no município;
- VII - Com a participação do fórum dos trabalhadores, desenvolver programas para elevar a motivação e a valorização dos trabalhadores da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Rio Preto, á partir de suas necessidades ouvindo os fóruns organizados existentes;
- VIII - Desenvolver programas de acolhimento e integração para trabalhadores recém admitidos e os já pertencentes ao quadro da secretaria;
- IX - Propor programa de treinamento e capacitação dos trabalhadores de saúde lotados na gerência, em conjunto com a área técnica específica;
- X - Capacitar e aprimorar as demais categorias de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde para elevar a qualidade do desempenho profissional e do atendimento à população;
- XI - Desenvolver pesquisa e instrumentos de avaliação para melhor direcionar as ações educativas;
- XII - Criar e manter banco de dados para subsidiar as ações educativas;
- XIII - Subsidiar as coordenações técnicas para o desenvolvimento de programas educativos;
- XIV - Prever, organizar, sistematizar e otimizar recursos educativos;
- XV - Promover eventos educativos intra e extra institucionais;
- XVI - Elaborar e desenvolver instrumentos e ferramentas pedagógicas para melhoria das ações da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVII - Estabelecer parcerias com instituições de ensino e outras, governamentais e não governamentais para o desenvolvimento dos projetos educativos da Secretaria Municipal de Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

XVIII - Estruturar e definir, com as coordenações técnicas, campo de estágio junto às instituições de ensino, bem como monitorar e avaliar o desenvolvimento do mesmo;

XIX - Manter atualização permanente da equipe de profissionais do Núcleo de Educação em Saúde; e

XX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 15 - Ao **setor de Ouvidoria e Assessoria Jurídica**, unidade orgânica de assessoramento superior, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - Acolher reclamações, sugestões, denúncias e comentários tanto sobre a Secretária Municipal de Saúde quanto aos prestadores e usuários ligados à saúde;

II - Apurar denúncias encaminhadas pelas Promotorias de Justiça, e por pessoa física ou jurídica, no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde, dando os encaminhamentos necessários;

III - Colaborar com as comissões sindicantes e de processos administrativos, bem como elaborar ofícios e despachos referentes à interposição de recursos administrativos;

IV - Executar trabalhos específicos que lhe sejam repassados pelo Secretário;

V - Assistir ao Secretário Municipal de Saúde em assuntos ligados às atividades parlamentares inerentes à área de saúde do Município, em assuntos de natureza técnica, administrativa, dentre outros;

VI - Assessorar as Comissões vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;

VII - Emitir pareceres orientando sobre questões que envolvam legislação;

VIII - Elaborar, examinar e conferir minutas de convênios e contratos e outros instrumentos que gerem obrigações ou direitos à Secretaria Municipal de Saúde, os quais deverão ser remetidos para análise e processo necessário da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Administração conforme o caso;

IX - Orientar os responsáveis pelo controle e execução de convênios e contratos e outros instrumentos que gerem obrigações à Secretaria Municipal de Saúde, segundo orientações dadas pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Administração;

X - Dirimir dúvidas quanto à aplicação de convênios e contratos, segundo orientações dadas pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Administração;

XI - Acompanhar a publicação em diário oficial dos extratos dos convênios e outros instrumentos;

XII - Acompanhar o trâmite das cópias de convênios aos órgãos de controle e fiscalização, observando a legislação pertinente;

XIII - Registrar, classificar e arquivar as cópias dos processos de convênios e outros instrumentos, controlando sua vigência e agilizando-os com antecedência, conforme as normas estabelecidas;

XIV - Zelar pelo fiel cumprimento dos convênios, contratos e outros instrumentos;

XV - Manter atualizada a legislação, pareceres, decisões, bem como proceder à leitura dos Diários Oficiais da União e do Município, extraíndo atos afetos à área de saúde, mantendo-os sob arquivos;

XVI - Preparar informações a serem prestadas em Ações Judiciais quando a matéria posta em juízo refere-se à área de pessoal e autoridade apontada como coatora tratar-se da pessoa do Secretário Municipal de Saúde, Diretores, Coordenadores e Gerentes de Unidades, bem como atender requisições da Procuradoria do Município para instrução de Mandado de Segurança e ou Ações Ordinárias; e

XVII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 16 - Ao **Fundo Municipal de Saúde**, unidade orgânica de execução, de natureza contábil e financeira, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - Participar do processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual;

II - Orientar e coordenar a elaboração das propostas orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas;

III - Proceder os registros contábeis, orçamentários e financeiros das operações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Supervisionar, orientar e documentar a implantação, operação, atualização e programação orçamentária e dos planos e projetos de saúde;

V - Apresentar, mensalmente, balancete financeiro ao Conselho Municipal de Saúde;

VI - Processar os pagamentos e recebimentos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - Analisar e conciliar as contas contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial na gestão da Secretaria Municipal de Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- VIII - Analisar e conciliar as contas bancárias que propiciam o suporte financeiro, bem como elaborar demonstrativos da conciliação bancária;
- IX - Analisar e conciliar as disponibilidades orçamentária e financeira, bem como elaborar pedidos de suplementação e remanejamentos orçamentários;
- X - Instruir e analisar processos relativos à reformulação orçamentária;
- XI - Instruir os processos relativos a créditos adicionais;
- XII - Garantir que as liquidações das despesas sejam realizadas de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde; e
- XIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 17 - Ao Setor Financeiro, unidade orgânica de execução, subordinada ao Fundo Municipal de Saúde, compete:

- I - Analisar e conferir os processos de pagamento e verificar o enquadramento da liquidação de despesa na legislação vigente;
- II - Emitir notas de liquidação e efetuar as previsões de pagamento;
- III - Organizar e atualizar os arquivos contendo cópias dos documentos de prestação de contas relativos a acordos e convênios firmados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Elaborar demonstrativos de prestação de contas de acordos e convênios, conforme legislação vigente;
- V - Analisar e controlar a execução orçamentária dos acordos e convênios firmados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Elaborar e conciliar os demonstrativos relativos a créditos adicionais de acordos e convênios;
- VII - Calcular e elaborar planilhas relativas a ajustes e correção monetária dos contratos firmados com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Analisar e acompanhar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços e anunciar, com antecipação de 90 (noventa) dias, o vencimento do instrumento contratual;
- IX - Analisar e conferir os pagamentos relativos aos contratos de fornecimento e prestação de serviços, conforme legislação vigente; e
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 18 - À Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, coordenação, supervisão e execução subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, competem:

- I - Dirigir, supervisionar e controlar as atividades específicas das unidades orgânicas sob sua direção;
- II - Cumprir e fazer cumprir normas e disposições regimentais;
- III - Articular-se com os demais diretores da Secretaria Municipal de Saúde, com a Secretaria Municipal de Administração e outras Secretarias Municipais com objetivo de agilizar a máquina administrativa;
- IV - Manter sob sua responsabilidade o controle guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação pertinentes à sua Diretoria;
- V - Coordenar e controlar as atividades de reprografia de documentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Coordenar e controlar as atividades de comunicação e telefonia;
- VII - Acompanhar, coordenar em conjunto com a comissão de Informação e informática o recebimento e manutenção dos equipamentos de informática;
- VIII - Monitorar os custos financeiros de todas as Unidades e Serviços de Saúde; e
- IX - Executar outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

ARTIGO 19 - Ao Setor de Expediente, unidade orgânica de execução, subordinado à Diretoria Administrativa, compete:

- I - Coordenar as atividades de recepção e expedição de documentos e processos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Coordenar e controlar o arquivamento de documentos e processos em conformidade com as normas vigentes;
- III - Protocolar, selecionar, distribuir e enviar correspondências, documentos e processos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Autuar processos e enviá-los aos setores destinatários, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do complexo administrativo da Prefeitura;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- V - Organizar e ordenar os arquivos dos processos autuados obedecendo às numerações cronológicas;
- VI - Cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos;
- VII - Organizar, controlar e ordenar os processos e documentos arquivados da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo às normas vigentes;
- VIII - Preservar ou eliminar processos e documentos em conformidade com a legislação vigente;
- IX - Manter arquivados e conservados atos e documentos, com objetivo de subsidiar e orientar as demais unidades orgânicas, bem como preservar a memória da Instituição;
- X - Receber e manter em seus arquivos cópias dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 20 - Ao **Departamento de gestão de pessoas**, unidade orgânica de direção, coordenação, supervisão e execução, subordinado à Diretoria Administrativa, compete:

- I - Administrar em conjunto com a Secretaria de Administração os recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, monitorando métodos e procedimentos relativos à rotina trabalhista dos trabalhadores de saúde municipais, estaduais, federais e terceirizados;
- II - Participar em conjunto com o Núcleo de Educação em saúde e comunicação e com o fórum dos trabalhadores da Saúde da formulação da política de recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Planejar em conjunto com a Secretaria de Administração e coordenar as atividades de seleção de pessoal através de concurso público e processo seletivo (atendendo a emenda constitucional 51);
- IV - Implementar em conjunto com o SESMET as atividades de segurança, higiene e medicina do trabalho dos trabalhadores de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Realizar estudos e propor normas pertinentes à área de pessoal, em conformidade com a legislação vigente;
- VI - Dar início ao processo de aposentadoria dos trabalhadores de saúde lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Elaborar programação de férias e licenças prêmio dos trabalhadores de saúde lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Acompanhar os prazos da avaliação do estágio probatório com vistas à homologação;
- IX - Propor, acompanhar, registrar e certificar em conjunto com o Núcleo de Educação em saúde e comunicação os treinamentos e capacitações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Atualizar e acompanhar, em conjunto com o Setor de Cadastro e as áreas técnicas específicas, o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI - Propor a utilização de instrumentos de avaliação de potencial e desempenho dos trabalhadores da saúde;
- XII - Programar, monitorar e prestar contas das viagens de usuários e trabalhadores de saúde;
- XIII - Contribuir na elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e salários; e
- XIV - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 21 - Ao **Setor de Frequência**, unidade orgânica de execução, subordinado ao **Departamento de gestão de pessoas**, compete:

- I - Apurar frequência dos trabalhadores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Manter atualizado o registro funcional dos trabalhadores de saúde lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Controlar a manutenção da folha de pagamento de todos os trabalhadores de saúde, inclusive os cedidos e requisitados;
- IV - Proceder ao controle das frequências, férias, horas extras, licenças, abonos, penalidades, transferências e afastamentos previstos em lei de todos os trabalhadores de saúde, inclusive os cedidos, requisitados e terceirizados;
- V - Controlar e manter atualizados os procedimentos dos trabalhadores de saúde cedidos e requisitados; e
- VI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 22 - Ao **Setor de Transportes**, unidade orgânica de direção, coordenação, supervisão e execução, subordinada à Diretoria Administrativa, compete:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- I - Coordenar e acompanhar a manutenção, a distribuição e a regularização da frota;
- II - Realizar estudos visando equacionar o quantitativo de pessoal e veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Distribuir viaturas às unidades executivas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como fiscalizar o seu uso;
- IV - Controlar o funcionamento da frota, a quilometragem, o consumo de combustíveis, lubrificantes e pneus;
- V - Zelar pelo bom estado da frota e apurar responsabilidades de ocorrências com veículos;
- VI - Manter a frota devidamente legalizada junto aos órgãos fiscalizadores no âmbito dos Governos do Município, do Estado e da União;
- VII - Elaborar e fazer cumprir o calendário de manutenção preventiva e periódica das viaturas;
- VIII - Acompanhar orçamentos e vistorias em viaturas acidentadas;
- IX - Organizar e responder pelas escalas dos motoristas; e
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 23 - Ao **Departamento de Compras, Licitações, Contratos e Projetos**, unidade orgânica de direção, coordenação, supervisão e execução, subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

- I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços que lhe são subordinados;
- II - Instruir e proceder ao processo de aquisição de materiais e prestação de serviços;
- III - garantir o cumprimento dos prazos legais para encaminhamento das Notas Fiscais ou de Prestação de Serviços para pagamento;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Emitir Pedido de Compras de Material e Pedido de Prestação de Serviços;
- VI - Estimar preços dos materiais e prestações de serviços;
- VII - Instruir e acompanhar os processos de aquisição de materiais;
- VIII - Manter e atualizar arquivo dos Pedidos de Compra de Material, Pedido de Prestação de Serviços e Autorização de Fornecimentos de Materiais;
- IX - Atualizar preços e listagens de material permanente em processo de aquisição e pesquisar a existência de processo de compra de material;
- X - Orientar e esclarecer dúvidas de fornecedores;
- XI - Manter e atualizar informação sobre os tipos, dimensões e qualidades de material existente no mercado, bem como de coleção de catálogos e literatura existentes;
- XII - Analisar os dados cadastrais e orientar os setores especializados quanto à conveniência econômica;
- XIII - Elaborar cronograma de compra e acompanhar a sua execução, bem como instruir e acompanhar a aquisição de compra de material em conjunto com a Comissão de Materiais, equipamentos e impressos;
- XIV - Atender e prestar informações às clientelas interna e externa quanto à tramitação e instrução de compras;
- XV - Informar a Coordenação do Fundo Municipal de Saúde o valor de todas as despesas a serem realizadas;
- XVI - Elaborar estudos, projetos, desenhos, detalhes, gráficos, cronograma e similares relativos a projetos de arquitetura;
- XVII - Fiscalizar, supervisionar, acompanhar e controlar, em conjunto com a Secretaria de Obras, os serviços e obras de engenharia, reformas, instalações, montagens de máquinas, aparelhos e equipamentos;
- XVIII - Fiscalizar, gerenciar e supervisionar os projetos de arquitetura terceirizados e os projetos de instalações bem como assessorar a fiscalização e supervisão de obras;
- XIX - Fornecer dados para elaboração de edital de licitação;
- XX - Elaborar estudos e projetos de instalações e especificações de equipamentos de infra-estrutura hospitalar;
- XXI - Analisar e emitir parecer técnico nos projetos de instalações;
- XXII - Elaborar projetos visando a instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos médico-hospitalares;
- XXIII - Elaborar orçamentos de obras, bem como controlar e fiscalizar os serviços terceirizados;
- XXIV - Emitir parecer técnico de orçamentos e de licitações;
- XXV - Acompanhar todos os projetos em parceria com o Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

XXVI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 24 - Ao **Setor de Suprimentos**, unidade orgânica de execução, subordinada Ao Departamento de **Compras, Licitações, Contratos e Projetos**, compete:

- I - Realizar levantamento de necessidade de material de consumo e proceder à solicitação para sua aquisição;
- II - Receber, conferir, aceitar e locomover os materiais de consumo e permanente proveniente dos procedimentos licitatórios, solicitando quanto necessário o exame técnico do material;
- III - Receber, armazenar, controlar e distribuir os materiais de consumo e permanente adquiridos através de processos licitatórios a todas as unidades executivas de saúde;
- IV - Emitir e enviar aos setores competentes documentação comprobatória dos materiais adquiridos para fins específicos;
- V - Acompanhar e registrar em documentos próprios e sistema informatizado de material as observações contidas nos processos licitatórios, e arquivar os documentos relativos aos procedimentos de compras;
- VI - Coordenar e elaborar previsão de material de consumo, em conjunto com a Comissão de Materiais, equipamentos e impressos, para a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Coordenar e controlar o levantamento de necessidades em conjunto com a Comissão de Materiais, equipamentos e impressos e a distribuição de materiais na Administração Central;
- VIII - Acompanhar os pareceres técnicos em conjunto com a Comissão de Materiais, equipamentos e impressos nos processos licitatórios de materiais de consumo, permanentes e serviços;
- IX - Controlar o recebimento e a distribuição dos cilindros de oxigênio nas Unidades e usuários;
- X - Controlar o recebimento e a distribuição da rouparia utilizada nas Unidades;
- XI - Controlar a prestação de serviços de empresas terceirizadas de lavagem e passagem das roupas utilizadas nas Unidades;
- XII - Receber e encaminhar para conserto e manutenção os equipamentos médicos permanentes, e após reencaminhar à Unidade correspondente;
- XIII - Acompanhar em conjunto com as áreas Técnicas os projetos pactuados com outros níveis do Sistema Único de Saúde;
- XIV - Acompanhar em conjunto com as Secretarias Municipais de Obras e compras o desenvolvimento de projetos, reformas e construções; e
- XV - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 25 - Ao **Setor de Manutenção e Patrimônio**, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

- I - Emitir e controlar as Ordens de Serviços de Manutenção;
- II - Especificar e emitir parecer técnico para aquisição de peças, acessórios e materiais afins;
- III - Controlar o recebimento e distribuição de equipamentos e mobiliários a serem recuperados;
- IV - Efetuar cálculos de custos dos serviços realizados;
- V - Comunicar as Diretorias e Gerências de unidades as ordens de serviços concluídas;
- VI - Encaminhar às unidades solicitantes os móveis e equipamentos reparados ou confeccionados;
- VII - Desenvolver atividades de recuperação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e de infra-estrutura;
- VIII - Especificar e emitir parecer técnico e supervisionar contratos e serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- IX - Supervisionar a execução de manutenção e recuperação do mobiliário da rede hospitalar;
- X - Acompanhar e conjunto com a Secretaria de Administração a atualização e manutenção do patrimônio; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 26 - À **Diretoria de Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle**, unidade orgânica de assessoramento, de direção superior, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

- I - Verificar a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;
- II - Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito do SUS;
- III - Promover o desenvolvimento, a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

IV - Promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, com vistas à integração das ações dos órgãos que compõem o Sistema Municipal de Auditoria - SMA com os órgãos integrantes dos sistemas de controle interno, externo e social;

V - Emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para:

- a) instruir processos de ressarcimento ao Fundo Nacional de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria; e
- b) informar à autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelos órgãos integrantes do SMA.

VI - Elaborar relatórios gerenciais e emitir parecer conclusivo para a instrução de processos e tomadas de decisões do Secretário Municipal de Saúde;

VII - Avaliar o cumprimento das ações da Secretaria Municipal de Saúde em Relatório de Gestão Anual e encaminhar à apreciação do Secretário Municipal de Saúde;

VIII - Acompanhar a destinação dos recursos às ações e serviços de saúde;

IX - Coordenar a elaboração e o acompanhamento dos orçamentos anual e plurianual da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de suas reformulações;

X - Informar a Coordenação do Fundo Municipal de Saúde, o valor de todas as despesas programadas;

XI - Receber, apurar as reclamações e denúncias contra o Sistema Único de Saúde - SUS, bem como sugerir ao gestor soluções;

XII - Apresentar as ações de auditoria, avaliação, regulação e controle no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde, em programações oficiais;

XIII - Manifestar quanto ao acolhimento do relatório e parecer de auditoria e encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde;

XIV - Elaborar o planejamento estratégico, com projeção quinquenal, referente à demanda e oferta dos serviços de saúde;

XV - Manter sob sua responsabilidade o controle, guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação pertinentes à DAARC;

XVI - Propor programa de treinamento e capacitação dos trabalhadores de saúde que atuam na área, em conjunto com a área técnica específica;

XVII - Acompanhar, controlar e avaliar os serviços de saúde prestados pelas unidades públicas e privadas do Município cadastradas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII - Elaborar parâmetros, indicadores gerenciais e padrões técnicos de qualidade para os serviços de saúde;

XIX - Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde e da rede conveniada com a Secretaria Municipal de Saúde;

XX - Coordenar a implantação do processo de Acreditação Hospitalar e desenvolver instrumentos de acompanhamento e avaliação da gestão da qualidade dos serviços assistenciais;

XXI - Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades dos setores de Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle; e

XXII - Executar trabalhos específicos que lhe sejam repassados pelo Secretário.

ARTIGO 27 - Ao **Setor de Auditoria e Controle**, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria **Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle**, compete:

I - Dirigir, coordenar, supervisionar e organizar as ações da Auditoria;

II - Realizar ações de auditoria analítica e operativa de rotina, de urgência ou para apuração de denúncias nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde;

III - Coordenar e executar as ações do Plano Anual das Atividades de Auditoria;

IV - Auditar e emitir relatório e parecer conclusivo explicitando as regularidades e/ou irregularidades dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Propor medidas preventivas e corretivas, bem como interagir com outras áreas da administração visando o pleno exercício das atribuições da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Acompanhamento e apoio técnico ao Setor de Cadastro quanto às habilitações de serviços junto à DIR, seguindo normas técnicas Estaduais ou Federais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- VII - Emitir relatórios individuais, mensalmente, das atividades desenvolvidas;
- VIII - Participar das reuniões mensais da DAARC, interagir com os outros setores da diretoria e com outras áreas da administração, para troca de informações e conhecimento;
- IX - Seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Dar suporte técnico e operacional, quando solicitado, para atividades conjuntas com os componentes Estadual e Federal do Sistema Nacional de Auditoria; e
- XI - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

ARTIGO 28 - O Setor de Legislação e Cadastro, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria de Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle, compete:

- I - Efetuar o cadastramento dos estabelecimentos de saúde públicos e privados existentes no município;
- II - Atualizar periodicamente o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) junto ao órgão determinado pelo Ministério da Saúde (DATASUS), dos cadastros existentes na base municipal;
- III - Normatizar, supervisionar e orientar os estabelecimentos nas atividades de registro, coleta e informações de dados cadastrais;
- IV - Atualizar as versões do sistema SCNES disponibilizadas pelo DATASUS sempre que necessário e informar aos prestadores de serviços ao SUS, bem como auxiliá-los nas necessidades e dúvidas;
- V - Enviar periodicamente às unidades próprias, o relatório dos profissionais cadastrados para conferência e devidas atualizações;
- VI - Efetivar e manter atualizado o cadastramento junto à Secretaria Municipal de Saúde das Entidades Religiosas do Município;
- VII - Instruir processos de credenciamento/habilitação de serviços das unidades próprias e/ou contratadas e/ou conveniadas de acordo com legislação do Ministério da Saúde;
- VIII - Oficiar imediatamente as unidades prestadoras de serviços de saúde, a diretoria da DAARC e áreas técnicas da Secretaria de Saúde sobre as publicações de portarias ministeriais relativas à sua área de atuação;
- IX - Prestar assessoramento à DAARC e executar outras atribuições e atividades afins; e
- X - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

ARTIGO 29 - Ao Setor de Processamento, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria de Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle, compete:

- I - Coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Informações Ambulatoriais do setor público e dos serviços conveniados e contratados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- II - Verificar e proceder às manutenções necessárias no Sistema de Informações Ambulatoriais através das atualizações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;
- III - Executar a importação do Boletim de Produção Ambulatorial e Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade das unidades prestadoras de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS;
- IV - Atualizar e emitir tabelas e relatórios estatísticos mensais de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais;
- V - Efetivar e manter atualizado o cadastramento orçamentário das unidades prestadoras de serviços de saúde;
- VI - Executar e acompanhar, articulado com o Setor Financeiro do Fundo Municipal, o cálculo de crédito do faturamento e emissão dos valores para empenho da produção mensal destinados ao Ministério da Saúde;
- VII - Identificar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais, em conjunto com a área técnica específica, para a efetividade do Sistema de Informações Ambulatoriais;
- VIII - Elaborar e manter atualizados e disponíveis, nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes ao funcionamento do Sistema de Informações Ambulatoriais;
- IX - Coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Informações Hospitalares dos setores público e privado, como também dos serviços contratados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- X - Verificar e proceder às manutenções necessárias no Sistema de Informações Hospitalares através das atualizações e novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- XI - Atualizar e emitir tabelas de procedimentos dos Serviços Hospitalares, Serviços Profissionais e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Tratamento, conforme faixas etárias e compatibilidade de órteses, próteses e materiais especiais;
- XII - 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;
- XIII - Identificar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais, em conjunto com a área técnica específica, objetivando a efetividade do Sistema de Informações Hospitalares;
- XIV - Elaborar e manter atualizados e disponíveis, nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes ao funcionamento do Sistema de Informações Hospitalares; e
- XV - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 30 - Ao **Setor de Regulação**, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria **Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle**, compete:

- I - Formalizar e avaliar, junto à área técnica, os pedidos de Tratamento Fora do Domicílio de usuários residentes no Município;
- II - Formalizar e avaliar, em conjunto com a área técnica, os pedidos de Tratamento Fora do Domicílio dos usuários residentes fora do Município e verificar a possibilidade de atendimento na rede pública do Município;
- III - Planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de regulação nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação dos profissionais da área de regulação de serviços de saúde, em conjunto com a área técnica específica;
- V - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
- VI - Planejar a regulação das ações e serviços de saúde;
- VII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VIII - Regular e emitir formulários e controlar a distribuição da série numérica de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade a fim de que sejam distribuídos às unidades prestadoras de serviços de saúde;
- IX - Regular e emitir formulários e controlar a distribuição da série numérica de Autorização de Internações Hospitalares dos procedimentos eletivos, a fim de que sejam distribuídos às unidades prestadoras de serviços de saúde;
- X - Prestar assessoramento à Diretoria **Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle** e executar outras atribuições e atividades afins;
- XI - Regular a dispensação e o controle financeiro das bolsas de ostomia; e
- XII - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

ARTIGO 31 - Ao **SAMU**, unidade orgânica de execução, subordinada ao Setor de Regulação, compete:

- I - Prestar o atendimento pré-hospitalar móvel, caracterizado pela assistência prestada em um primeiro nível de atenção, aos portadores de quadros agudos de natureza clínica, traumática ou psiquiátrica, quando ocorrem fora do ambiente hospitalar;
- II - Organizar, em conjunto com a Área Técnica de Urgência e Emergência, uma rede de atenção integral para atendimento às urgências, a partir da atenção básica, distribuindo os pacientes de forma organizada e equânime dentro do sistema de saúde;
- III - Organizar e disponibilizar uma 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;
- IV - Garantir a regulação médica de todas as solicitações nas 24 horas através da Central de Regulação Médica que monitore todas as fases da prestação de assistência pré-hospitalar às urgências;
- V - Realizar a Regulação do Sistema de Urgência Municipal;
- VI - Implantar o sistema de informação e instrumentos gerenciais que permitam a análise epidemiológica da produção e avaliação continuada do serviço e do sistema;
- VII - Coordenar o atendimento de catástrofes e acidentes com muitas vítimas;
- VIII - Desenvolver planos de atenção médica para viabilizar a assistência em eventos religiosos, esportivos e festividades locais; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

IX - Participar da formação em urgência dos profissionais de saúde.

ARTIGO 32 - Ao Setor de Informações e Avaliação, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria de Auditoria, Avaliação, Regulação e Controle, compete:

I - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de controle dos Sistemas de Informação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Promover, acompanhar e assessorar os Sistemas de Informação em Saúde, de base nacional, nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Orientar, controlar e coordenar o armazenamento dos dados e imagens dos sistemas de informação e produção da Secretaria Municipal de Saúde, junto à área técnica específica;

IV - Implementar o processo de integração dos Sistemas de Informação em Saúde e bases de dados da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Elaborar relatórios mensais de atividades e análises técnicas e consolidar os relatórios das unidades de saúde e elaborar o relatório anual e os demais determinados à Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Acompanhar o repasse de dados para o Ministério da Saúde;

VII - Promover e acompanhar a disseminação e atualização das informações em saúde na *home page* da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Participar da implantação e implementação dos projetos de captura automática de dados para disponibilizá-los à análise nas unidades executivas de saúde;

IX - Detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais na área de informação e informática em saúde, em conjunto com área técnica específica;

X - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os dados estatísticos de produção e de qualidade;

XI - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e a padronização de procedimentos estatísticos;

XII - Normatizar, supervisionar e orientar as atividades de registro, coleta e informação de dados estatísticos;

XIII - Pesquisar e propor formas de inovar o sistema de registro, coleta e apresentação de dados estatísticos;

XIV - Centralizar e manter arquivados relatórios de coleta, apresentação e análise de dados estatísticos;

XV - Padronizar, elaborar e emitir periodicamente relatórios de produção para as coordenações técnicas e unidades próprias prestadoras de serviço; e

XVI - Planejar, coordenar e consolidar a implantação do Cartão Nacional de Saúde no Município; e

XVII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 33 - À Diretoria Técnico-Assistencial, unidade orgânica de coordenação, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - Propor a formulação de diretrizes para implantação e implementação de novas práticas de atenção básica, tendo a estratégia de saúde da família como seu eixo estruturador;

II - Promover articulações com entre as unidades orgânicas da Secretaria Municipal de Saúde, à luz do pacto de reorganização da atenção básica e dos demais serviços de saúde;

III - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na atenção básica e serviços de referência;

IV - Promover articulações com as diretorias regionais e chefias das unidades executivas de saúde do Sistema Único de Saúde implementando o pacto de reorganização da atenção básica, hierarquização e regionalização;

V - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das áreas Técnicas e serviços que lhe são subordinados;

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

VII - Integrar as atividades de todas as áreas e atividades prioritárias da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Coordenar o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, monitorar e avaliar as metas estabelecidas; e

IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 34 - À Área Técnica de Assistência Farmacêutica, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- I - Formular, operacionalizar e responder pela Política de Medicamentos do Município em consonância com a Política Nacional de Medicamentos do Ministério da Saúde;
- II - Operacionalizar em conjunto com a comissão de farmácia e terapêutica os componentes técnico-científicos da assistência farmacêutica, bem como normatizar os procedimentos, selecionar e definir relação de medicamentos a serem adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde e desenvolver as ações de fármaco epidemiologia;
- III - Elaborar o Guia Fármaco-Terapêutico e emitir pareceres técnicos visando aquisição de materiais da área de competência;
- IV - Planejar, programar, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e materiais médico-hospitalares, bem como supervisionar e promover a garantia da qualidade do processo e dos produtos manipulados;
- V - Promover o acesso da população a medicamentos seguros, eficazes e de qualidade, implementando o sistema de informação de medicamentos, visando seu uso racional;
- VI - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de farmácia;
- VII - Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos da Assistência Farmacêutica;
- VIII - Observar a vigência de utilização dos medicamentos, inutilizando os que tiverem seus prazos de validade vencidos;
- IX - Manter sob constante vigilância, medicamentos considerados entorpecentes e psicotrópicos, efetuando rigoroso controle de sua distribuição e utilização;
- X - Controlar os estoques de medicamentos, estabelecendo volumes mínimos e de segurança;
- XI - Utilizar o critério de consumo dos medicamentos, tomando por base as datas de recebimento mais antigas;
- XII - Informar ao Coordenador da Diretoria Técnico-Assistencial, através de relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- XIII - Manter arquivado uma via das requisições e ofícios de solicitação de medicamentos;
- XIV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- XV - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela SMSH;
- XVI - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XVII - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersectoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XVIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 35 - À Área Técnica de Saúde da Criança e Adolescente, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Propor e participar da formulação de políticas sobre saúde da criança e do adolescente, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - Desenvolver e coordenar planos e programas, em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde integral da criança e do adolescente, reduzir a morbi-mortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- III - Elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente;
- IV - Elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à atenção integral à saúde da criança e do adolescente e bancos de leite humano da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Propor e aplicar os indicadores para avaliação do Programa de Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente e bancos de leite humano, bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;
- VI - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades executivas de saúde, bem como propor e assessorar atividades de capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa em saúde da criança e do adolescente e bancos de leite humano da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VIII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- IX - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela SMSH;
- X - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XI - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 36 - À Área Técnica de Saúde do Adulto e do Idoso, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Propor e participar da formulação de políticas sobre saúde do adulto e do idoso, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - Desenvolver e coordenar planos e programas, em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde integral do adulto e do idoso, reduzir a morbimortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- III - Elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações de Atenção Integral à Saúde do Adulto e do Idoso;
- IV - Elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à atenção integral à saúde do adulto e do idoso;
- V - Propor, definir e aplicar os indicadores para avaliação do Programa de Atenção Integral à Saúde do Adulto e do idoso, bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;
- VI - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades executivas de saúde, bem como propor e assessorar atividades de capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa em saúde do adulto e do idoso;
- VII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- VIII - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- X - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 37 - À Área Técnica de Saúde da Mulher, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Propor e participar da formulação de políticas sobre saúde da mulher, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - Desenvolver e coordenar planos e programas, 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;
- III - Elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher;
- IV - Elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à atenção integral à saúde da mulher;
- V - Propor e aplicar os indicadores para avaliação do Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher, bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;
- VI - Elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades executivas de saúde, bem como propor e assessorar atividades de capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa em saúde da Mulher;
- VII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- VIII - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- X - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

ARTIGO 38 - À Área Técnica de Saúde Mental, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Propor e participar da formulação, pactuação, articulação e operacionalização da política de saúde mental e de álcool e outras drogas do Município, compatibilizando-a com as diretrizes do Ministério da Saúde, visando promover a saúde mental dos cidadãos, reduzir a morbidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações dos serviços prestados;
- II - Elaborar, normatizar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações em saúde mental dos serviços próprios, conveniados e contratados;
- III - Elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotina e Protocolos Clínicos das atividades referentes à assistência aos portadores de transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas;
- IV - Propor e aplicar indicadores para a avaliação da Política Municipal de Saúde Mental;
- V - Articular, assessorar e desenvolver em conjunto com as áreas técnicas específicas, outras áreas e instituições, a atualização e os processos de intercâmbio, visando à integração e o estabelecimento de parcerias institucionais para ações em saúde mental;
- VI - Participar da definição e aquisição dos medicamentos destinados ao desenvolvimento dos planos, programas, projetos e atividades de sua área de atuação;
- VII - Promover e coordenar instâncias de pactuações municipais e participar das instâncias bipartites de saúde mental;
- VIII - Promover iniciativas de controle social em saúde mental, álcool e outras drogas;
- IX - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XI - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das Unidades de Saúde; e
- XII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 39 - À Área Técnica de Saúde Bucal, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Planejar, elaborar, coordenar e propor instrumentos necessários para a efetivação da política de Saúde Bucal do Município em consonância com as principais linhas de ação definidas pelo Ministério da Saúde;
- II - Elaborar e manter atualizados Manuais de Normas Técnico-Administrativas, Rotinas e Protocolos Clínicos, referentes às ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal;
- III - Elaborar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar o planejamento das ações na área de saúde bucal, com participação das áreas de odontologia regionais, visando o desenvolvimento de ações educativas e de promoção da saúde bucal da população;
- IV - Analisar e processar os dados de produção odontológica;
- V - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de odontologia, bem como para o processo de seleção, lotação e remoção de pessoal;
- VI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- VIII - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- X - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 40 - À Área Técnica de Vigilância Nutricional, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Elaborar, coordenar e executar a Política de Alimentação e Nutrição do Município, em consonância com a Política Nacional do Ministério da Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- II - Normatizar, planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de promoção, prevenção, recuperação e assistência nutricional, bem como as ações da Vigilância Alimentar e Nutricional da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Elaborar e manter atualizados Manuais de Normas Técnico-Administrativas, Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à promoção de práticas alimentares e estilo de vida saudável, prevenção e controle dos distúrbios nutricionais e recuperação de doenças associadas à alimentação e nutrição;
- IV - Promover mecanismos de consolidação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, ampliando a sua abrangência em termos técnicos e geográficos, para fins de mapeamento e monitoramento da fome, da desnutrição, da obesidade e de outros problemas nutricionais;
- V - Participar da definição e da aquisição dos alimentos e insumos estratégicos, segundo o seu papel nos planos, programas, projetos e atividades que operacionalizarão a Política de Alimentação e Nutrição do Município;
- VI - Promover a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis mediante mobilização de diferentes segmentos da sociedade e por intermédio de campanhas de comunicação;
- VII - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de nutrição, bem como para o processo de seleção, lotação e remoção de pessoal;
- VIII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- IX - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- X - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XI - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XII - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- XIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 41 - À Área Técnica de Enfermagem, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades executivas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Elaborar, propor, implantar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de enfermagem utilizando modelos de programação aplicáveis aos níveis local, regional e central, com a participação dos gestores das áreas de enfermagem das unidades executivas de saúde;
- III - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas Técnico-Administrativas e Protocolos Clínicos;
- IV - Padronizar as especificações técnicas de produtos permanentes e de consumo utilizados pela enfermagem, bem como coordenar a emissão de pareceres técnicos para aquisição;
- V - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de enfermagem, bem como para o processo de seleção, lotação e remoção de pessoal;
- VI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- VII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- VIII - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- X - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde;
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins; e
- XII - Elaborar as escalas de enfermagem e mantê-las atualizadas em conjunto com a gerência das Unidades e coordenadores de enfermagem.

ARTIGO 42 - À Área Técnica de Atenção Básica e Saúde da Família, unidade orgânica de direção, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- I - Coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar a Estratégia de Saúde da Família do Sistema Único de Saúde;
- II - Elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações em conjunto com suas unidades visando os princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na família;
- III - Prestar assessoramento à Diretoria Técnico-Assistencial e executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - Atuar em conjunto com outras unidades orgânicas da Secretaria Municipal de Saúde, visando o aprimoramento técnico-científico na área de pesquisa, voltado para as ações realizadas pelas equipes de saúde da família;
- VIII - Monitorar, em conjunto com a DAARC, o Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e realizar sistematicamente análises situacionais de abrangência das equipes de saúde da família;
- IX - 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;
- X - Elaborar e estabelecer parâmetros de avaliação gerencial, segundo diretrizes do Ministério da Saúde;
- XI - Elaborar relatório de avaliação dos indicadores de saúde da Estratégia da Saúde da Família pactuados com o Ministério da Saúde;
- XII - Monitorar as ações de saúde desenvolvidas pelas unidades básicas de saúde;
- XIII - Articular o sistema de referência e contra-referência, bem como participar na reorganização dos métodos e das rotinas de trabalho;
- XIV - Fundamentar o processo de organização e prática dos serviços de saúde no que se refere ao trabalho em equipe, à intersetorialidade e à reorganização do processo de trabalho;
- XV - Traçar o diagnóstico epidemiológico das populações atendidas pelas equipes do Programa Saúde da Família, tendo como base os indicadores de saúde estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- XVI - Aferir, por meio de instrumentos adequados, o impacto das ações desenvolvidas pelas unidades básicas de saúde da Estratégia da Saúde da Família nos indicadores de saúde;
- XVII - Coordenar, controlar e avaliar o desempenho técnico-operacional e as ações administrativas pertinentes às equipes da Saúde da Família;
- XVIII - Definir formas de cooperação técnica com outros órgãos governamentais para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa das unidades básicas de saúde da família;
- XIX - Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais das equipes de Saúde da Família em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- XX - Realizar estudos para o aperfeiçoamento dos instrumentos de coleta de dados e informações;
- XXI - Propor estratégias de divulgação dos resultados e avanços da Estratégia da Saúde da Família, por intermédio dos meios de comunicação;
- XXII - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- XXIII - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XXIV - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XXV - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersectoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde;
- XXVI - Proceder à avaliação do desempenho técnico-operacional das unidades básicas de saúde e unidades básicas de Saúde da Família; e
- XXVII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 43 - À Área Técnica de Urgência e Emergência, unidade orgânica normativa de coordenação, supervisão, direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Acompanhar, em conjunto com os Gerentes das Unidades e Coordenações Clínicas, o funcionamento do Serviço de Emergência e Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- II - Elaborar, em conjunto com as demais Diretorias, protocolos e normas técnicas administrativas referentes ao atendimento de urgência e emergência;
- III - Acompanhar, em conjunto com as demais Diretorias, o desenvolvimento do Sistema de referência e contra-referência municipal e regional;
- IV - Providenciar a cobertura de plantões, em conjunto com as Gerências e Áreas Técnicas das Unidades;
- V - Elaborar as escalas médicas de plantão e mantê-las atualizadas, em conjunto com a Gerência das Unidades;
- VI - Efetuar remanejamento de médicos plantonistas entre as UBS que dispõe de Pronto Atendimento;
- VII - Convocar e coordenar reuniões e treinamentos com profissionais médicos e equipe dos Serviços de Pronto Atendimento;
- VIII - Planejar férias, licenças, abonos dos trabalhadores dos P.As., em conjunto com as Gerências das Unidades;
- IX - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- XI - Participar nas atividades Intersectoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde que tenham serviços de Urgência e Emergência;
- XII - Elaborar e manter rotinas de Avaliação e Qualificação das Urgências; e
- XIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 44 - À Área Técnica de Assistência Social e Desenvolvimento da Cidadania, unidade orgânica normativa de direção e execução, subordinada à Diretoria Técnico-Assistencial, compete:

- I - Planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do Serviço Social utilizando modelos de programação aplicáveis ao nível local, regional e central, com a participação dos gerentes da área de serviço social das unidades executivas de saúde;
- II - Elaborar e manter atualizados Manuais de Normas Técnico-Administrativas e Rotinas para funcionamento das atividades do serviço social;
- III - Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes para a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de serviço social, bem como para o processo de seleção, lotação e remoção de pessoal;
- IV - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- V - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais;
- VI - Conhecer as atribuições da equipe de saúde, facilitar e articular a integração das interfaces e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Monitorar as metas e os indicadores pactuados na agenda municipal de saúde;
- VIII - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersectoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde;
- IX - Participar e incentivar a participação dos trabalhadores da Saúde nos Conselhos Locais de Saúde; e
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 45 - À Diretoria de Vigilância à Saúde, unidade orgânica de direção, coordenação execução e supervisão, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

- I - Planejar, coordenar, normatizar, supervisionar e executar ações e atividades de vigilância epidemiológica, imunização, vigilância sanitária, saúde do trabalhador, controle de zoonoses, sistemas de informações e o controle e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Treinar, capacitar, orientar, preparar e assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral, para o adequado desempenho de ações e atividades de sua competência;
- III - Receber, organizar, condensar, analisar e divulgar dados e informações relacionadas à ocorrência de doenças e agravos sob vigilância assim como as respectivas medidas de controle adotadas;
- IV - Articular com os demais coordenadores da SMSH e outras secretarias municipais com o objetivo de incrementar as ações de prevenção, promoção e vigilância à saúde; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

V - Fazer cumprir as leis e regulamentos vigentes.

ARTIGO 46 - Ao **Setor de Informações**, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Coordenadoria de Vigilância à Saúde compete:

- I - Receber, organizar, condensar, analisar, divulgarem dados e informações relacionadas às ocorrências de doenças e agravos sob vigilância; e
- II - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 47 - À **Divisão de Vigilância Epidemiológica**, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Diretoria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Desenvolver e coordenar planos e programas de vigilância epidemiológica e de imunização no âmbito do Município;
- II - Incentivar e supervisionar a aplicação de normas para o controle e prevenção das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários;
- III - Estabelecer diretrizes e prioridades para o controle das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários;
- IV - Incentivar e participar, em conjunto com o Núcleo de Educação e Comunicação, da capacitação de recursos humanos voltados à execução das ações de prevenção e controle das Doenças de Notificação Compulsória e agravos prioritários;
- V - Organizar, analisar e manter atualizado banco de dados necessários à sua área de atuação;
- VI - Treinar, capacitar, orientar, assessorarem profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral para o melhor desempenho de ações e atividades nos campos de interesse da saúde;
- VII - Coordenar, avaliar e supervisionar as atividades a serem executadas pelos Setores sob sua direção;
- 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; e
- IX - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

ARTIGO 48 - Ao **Setor de Imunização**, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Divisão de Vigilância Epidemiológica e Informações, 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; e
- VI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 49 - À **Divisão de Controle de Zoonoses**, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Diretoria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- II - Elaborar e propor normas e programas relacionados à sua área de atuação;
- III - Desenvolver e coordenar pesquisas referentes ao controle de animais domésticos e sinantrópicos transmissores de zoonoses, bem como desenvolver atividades de controle desses animais;
- IV - Desenvolver e coordenar ações de vigilância epidemiológica e realizar o controle mediante exames laboratoriais e campanhas de imunização dos animais contra zoonoses;
- V - Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das normas vigentes relacionadas à sua área de abrangência, quando necessário aplicando multas e sanções;
- VI - Elaborar e propor programas de educação ambiental, visando a prevenção de zoonoses e animais sinantrópicos;
- VII - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação; e
- VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

ARTIGO 50 - Setor de Controle do Aedes, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Divisão de Controle de Zoonoses à Saúde, compete:

- I - Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades das equipes que lhe são subordinadas;
- II - Elaborar e propor normas e programas relacionados à sua área de atuação;
- III - Desenvolver e coordenar pesquisas referentes ao controle de vetores, bem como desenvolver atividades de controle de vetores;
- IV - Desenvolver e coordenar ações de vigilância epidemiológica e entomológica, junto às unidades de saúde;
- V - Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das normas vigentes relacionadas à sua área de abrangência;
- VI - Elaborar e propor programas de educação ambiental, visando a prevenção dos vetores e melhoria da qualidade do meio ambiente; e
- VII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 51 - Área Técnica de Saúde do Trabalhador, unidade orgânica normativa e de execução, subordinado à Coordenadoria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Organizar, coordenar, normatizar e avaliar as atividades de promoção, prevenção em saúde do trabalhador, conforme Portaria /MS nº 3120/1998;
- II - Organizar, coordenar e avaliar as atividades do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador;
- III - Elaborar, coordenar, executar eventos sobre segurança e saúde do trabalhador;
- IV - Prestar assessoramento técnico às instâncias superiores, organizar um cadastro municipal de empresas conforme o risco à saúde do trabalhador e manter um banco de dados relativos aos acidentes do trabalho; e
- V - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 52 - À Área Técnica de DST/AIDS, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Diretoria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- 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 - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- X - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais; e
- XI - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 53 - À Área Técnica de Hepatites Virais B e C, unidade orgânica de direção e execução, subordinada à Diretoria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;
- II - Propor, desenvolver, coordenar e supervisionar ações de prevenção, controle e assistência das Hepatites Virais B e C;
- III - Promover a integração das ações de controle das Hepatites Virais B e C no Município;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- IV - Incentivar e participar, em conjunto com o Núcleo de Educação e Comunicação, da capacitação de recursos humanos voltados à execução das ações de prevenção e controle das hepatites Virais B e C;
- V - Organizar, analisar e manter atualizado banco de dados necessários à sua área de atuação;
- VI - Treinar, capacitar, orientar, assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral para o melhor desempenho de ações e atividades nos campos de interesse da saúde;
- VII - Estabelecer diretrizes e prioridades para o controle das Hepatites Virais B e C com base em protocolos do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
- VIII - Articular com os setores envolvidos para a integração das ações de prevenção e controle das Hepatites Virais B e C;
- IX - Realizar estudos e pesquisar os tipos de material visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho, bem como realizar pesquisas de mercado visando a contínua atualização dos materiais; e
- X - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 54 - À Coordenadoria de Vigilância Sanitária, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria de Vigilância à Saúde, criada pela Lei nº 6961 de 29 de dezembro de 1997, **competete**:

- I - Desenvolver e coordenar em conjunto com a diretoria de Vigilância à Saúde os planos e programas de vigilância sanitária no âmbito do Município;
- II - Coordenar, Avaliar e Supervisionar as atividades a serem executadas pelos Setores sob sua direção;
- III - Analisar documentos e requerimentos e emitir pareceres de interesse da vigilância sanitária, bem como prestar esclarecimentos e informações referentes a procedimentos e processos decorrentes das ações de vigilância sanitária;
- IV - Elaborar plano de trabalho visando o cumprimento das metas do Termo de Ajuste referente ao Contrato de gestão firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária/M.S. e dos convênios firmados com outros órgãos na área de vigilância sanitária;
- V - Analisar, instruir, e julgar as infrações de competência da Divisão de Vigilância Sanitária;
- VI - Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários;
- VII - Aplicar penalidades referentes à prevenção e repressão às infrações que possam comprometer a saúde pública;
- VIII - Analisar e emitir pareceres de primeira instância, a nível administrativo, das penalidades aplicadas;
- IX - Emitir Licenças de Funcionamento e Cadastros;
- X - Realizar análises em geral no apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XI - Treinar, Capacitar, Orientar e Assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral para o adequado desempenho de ações e atividades nos campos de interesse da saúde pública;
- XII - Organizar e manter banco de dados atualizado de assuntos de sua competência; e
- XIII - Exercer outras atividades inerentes à sua área de competência;

ARTIGO 55 - Ao Setor de Inspeção Municipal, unidade orgânica de execução, subordinado, a Coordenadoria de Vigilância Sanitária, que atuará no campo de serviços e produtos relacionados a alimentos de origem animais produzidos e distribuídos dentro do Município, **competete**:

- I - Elaborar e atualizar a metodologia de inspeção e fiscalização;
- II - Participar da execução das ações de fiscalização, verificando sua qualidade e finalização;
- III - Manter, atualizar e organizar cadastro de estabelecimentos e de profissionais das áreas de interesse imediato à saúde;
- IV - Controlar e fiscalizar serviços, produtos e substâncias que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, verificando as condições de prestação, produção, extração, armazenamento, transporte e distribuição, bem como avaliar a adequação da tecnologia, equipamentos e utensílios empregados em cada etapa;
- V - Determinar correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adotar a providência saneadora ou repressiva para o resguardo da saúde coletiva, bem como cumprir determinações nos julgamentos de primeira instância quanto às normas sanitárias;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

VI - Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e emitir pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas, análises de projetos, autorização para funcionamento e registro de produtos e serviços; e

VII - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 56 - Ao **Setor de Serviços de Saúde**, unidade orgânica de execução, subordinada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, **competete**:

I - Organizar, coordenar e executar a fiscalização das unidades prestadoras de serviço de saúde, das unidades prestadoras de serviços coletivos e sociais e outras atividades relacionadas à saúde;

II - Manter, atualizar e organizar cadastro de estabelecimentos de áreas de seu interesse;

III - Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários;

IV - Aplicar penalidades referentes a infrações que possam comprometer a saúde pública;

V - Desenvolver ações de orientação e prevenção emitindo pareceres técnicos relativos às inspeções desenvolvidas;

VI - Executar inspeção sanitária, re-inspeção e inspeção de renovação para efeito de Licença de Funcionamento e Cadastro; e

VII - Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

ARTIGO 57 - Ao **Setor de Alimentos**, unidade orgânica de execução, subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, **competete**:

I - Elaborar e atualizar a metodologia de inspeção e fiscalização na área de alimentos;

II - Participar da execução de ações de fiscalização, verificando sua qualidade e finalização;

III - Manter, atualizar e organizar cadastro de estabelecimentos de áreas de seu interesse;

IV - Controlar e fiscalizar serviços, produtos e substâncias que direta ou indiretamente se relacionam com alimentos, verificando as condições de prestação, produção, extração, transporte, armazenamento e distribuição, bem como avaliar a adequação das tecnologias, equipamentos e utensílios empregados em cada etapa;

V - Determinar correção de irregularidades nas áreas de seu interesse e adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva, bem como fazer cumprir determinações nos julgamentos de primeira instância quanto às infrações às normas sanitárias;

VI - Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de seu interesse, emitir pareceres técnicos relativos às inspeções desenvolvidas, análises de projetos, autorização para funcionamento e registro de produtos e serviços;

VII - Executar inspeção sanitária, re-inspeção e inspeção de renovação para efeito de Licença de Funcionamento e Cadastro; e

VIII - Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

ARTIGO 58 - Ao **Setor de Medicamentos e Afins** (Afins = Correlatos, Saneantes, Cosméticos, Produtos de Higiene e Limpeza), unidade orgânica de execução subordinada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, **competete**:

I - Planejar, coordenar, normatizar, avaliar, supervisionar e executar as ações e atividades de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas ao setor de medicamentos e afins, como produção, estocagem, transporte, distribuição, comercialização e dispensação;

II - Treinar, capacitar e compartilhar conhecimentos em conjunto com áreas técnicas específicas, bem como orientar e assessorar profissionais e instituições ligadas a medicamentos e afins, particularmente no tocante a regulamentações e normatizações;

III - Criar e adequar fluxo de informações de normas técnicas e programas de vigilância sanitária e epidemiológica relacionados ao Setor;

IV - Manter, atualizar e organizar cadastro de estabelecimentos de áreas de seu interesse;

V - Executar inspeção sanitária, re-inspeção e inspeção de renovação para efeito de Licença de Funcionamento e Cadastro; e

VI - Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

ARTIGO 59 - Ao **Setor de Avaliação de Projetos e Meio Ambiente**, unidade normativa e de execução subordinada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, **competete**:

I - Analisar, avaliar e aprovar projetos físicos, memoriais construtivos e relatórios técnicos de Estabelecimentos de Saúde, seguindo as exigências das legislações vigentes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- II - Orientar os Estabelecimentos de Saúde quanto às normas e resoluções a serem aplicadas na elaboração e execução de seus projetos;
- III - Trabalhar conjuntamente com outros setores da Divisão de Vigilância Sanitária em assuntos relacionados a projetos físicos;
- IV - Executar inspeção sanitária, re-inspeção e inspeção de renovação em estabelecimentos de interesse à saúde para efeito de Licença de Funcionamento e Cadastro;
- V - Ações de vigilância da qualidade da água – PRÓÁGUA – coleta de amostras (monitoramento) dos cadastros SAA (Sistema de Abastecimento de Água) e SAC (Solução Alternativa Coletiva), inspeções (controle) e alimentação do SISAGUA;
- VI - Avaliações e controle de agravos à saúde da população no entorno da área contaminada;
- VII - Fiscalização e controle dos geradores de RSS e suas respectivas disposições finais;
- VIII - Participações em eventos da subcomissão de cargas perigosas do Estado de São Paulo; e
- IX - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

ARTIGO 60 - Ao **Setor Administrativo**, unidade orgânica de execução subordinada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, **competete**:

- I - Atender o público com presteza, identificando a origem, anotando os recados e transmitindo-os aos interessados;
- II - Receber, expedir documentações da sua área, promovendo os devidos registros;
- III - Organizar arquivos de correspondências e documentos;
- IV - Recepcionar, atender e encaminhar pessoas em buscas de documentos, informações e esclarecimentos;
- V - Executar serviços de digitação específicos do Setor, oriundos da Divisão de Vigilância Sanitária;
- VI - Manter atualizados e organizados os quadros de aviso de interesse dos trabalhadores da unidade;
- VII - Requisitar materiais para suprir necessidades da unidade orgânica e controlar a distribuição dos mesmos;
- VIII - Manter o controle, guarda e zelo de bens imóveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação pertinentes à unidade orgânica;
- IX - Controlar frequência dos trabalhadores de saúde da unidade orgânica encaminhando-a a área competente;
- X - Criar e manter arquivos informatizados e atualizados de processos e outros documentos da unidade orgânica;
- XI - Proceder a emissão e controle de Licenças de Funcionamento, Laudos Técnicos e Cadastros;
- XII - Dar suporte informativo e executivo a todos os Setores da unidade orgânica; e
- XIII - Executar outras atividades afins de interesse do Setor.

ARTIGO 61 - À **Diretoria de Pólos de Saúde Integral e Unidades de Saúde**, unidade orgânica normativa e de execução, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, **competete**:

- I - Coordenar os 05 (cinco) Distritos de Saúde, denominados Pólos de Saúde I, II, III, IV e V;
- II - Organizar os Serviços de Saúde hierarquizando e regionalizando as atividades dos Pólos;
- III - Acompanhar e aperfeiçoar em conjunto com a DAARC o desenvolvimento do Sistema Municipal e Regional de Referência e Contra-referência;
- IV - Propor à Diretoria Técnico-Assistencial a ampliação do nível de complexidade das Policlínicas e Serviços de Referência de cada Pólo;
- V - Integrar e facilitar o trabalho dos Gerentes das Unidades de Saúde;
- VI - Responsabilizar-se tecnicamente pelas Unidades de Saúde subordinadas; e
- VII - Executar outras atividades afins de interesse do Setor.

ARTIGO 62 - **Núcleo de Apoio de Saúde Integral**:

- Grupos de técnicos da Secretaria Municipal de Saúde organizados por Pólos de Saúde Integral com a finalidade de ampliar a integralidade e a resolutividade da atenção à saúde;
- Com a seguinte competência:
 - I – Organizar a referência nos pólos de saúde integral nas áreas prioritárias do atendimento;
 - II – Apoiar o trabalho intersetorial desenvolvido nas áreas de abrangência das Unidades Básicas de Saúde e Unidades Básicas de Saúde da Família;
 - III – Construir em conjunto com as equipes das Unidades de Saúde ações de acolhimento aos usuários; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

IV – Contribuir na construção dos processos de trabalho das Unidades de Saúde.

ARTIGO 63 - Unidades de Saúde de complexidade nível I, são unidades orgânicas de direção e execução subordinadas à Diretoria de Pólos e Unidades, organizadas de forma a ter um Gerente de Unidade, um Coordenador Clínico e um Coordenador Administrativo e Coordenação de Enfermagem:

I - Gerente:

- I.I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços/unidades que lhe são subordinados;
- I.II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para atenção secundária e atendimento de referência no Pólo de Saúde e/ou no Município;
- I.III – Participar, planejar, coordenar, supervisionar as atividades da Unidade de Saúde, em conjunto com o Conselho Local de Saúde;
- I.IV – Participar e incentivar a participação dos trabalhadores de Saúde e comunidade nos conselhos Locais de Saúde;
- I.V - Manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos;
- I.VI - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- I.VII - Opinar nas situações de afastamento para treinamentos, congressos, reuniões, de acordo com os critérios pactuados entre as partes e estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- I.VIII - Garantir o entrosamento entre os setores e trabalhadores da Unidade;
- I.IX - Garantir a organização das atividades, implantando as rotinas propostas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- I.X - Responder pela gerência de todos os trabalhadores lotados na Unidade;
- I.XI - Acompanhar em conjunto com a coordenação clínica, coordenação administrativa a escala de serviços, escala de férias, cobertura de faltas e licenças dos trabalhadores compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades e o interesse dos trabalhadores e da Secretaria Municipal de Saúde;
- I.XII - Registrar em livro de ocorrências as situações mais importantes ocorridas na Unidade;
- I.XIII - Garantir o planejamento, a execução, controle e avaliação das atividades de Vigilância Epidemiológica pertinentes à sua Unidade;
- I.XIV - Realizar em conjunto com o Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Núcleo de informações, diagnóstico de saúde da área de abrangência, definindo prioridades locais que deverão ser compatibilizadas com as prioridades da Secretaria Municipal de Saúde;
- I.XV - Mapear as instituições e situações de interesse epidemiológico na área de abrangência de sua Unidade e do Pólo de Saúde;
- I.XVI - Articular-se com outras Secretarias Municipais, Instituições, Escolas e Organizações Não Governamentais da área de abrangência, desenvolvendo atividades conjuntas;
- I.XVII - Coordenar as ações dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que atuam na área do Pólo de Saúde;
- I.XVIII - Realizar e acompanhar as atividades de campo necessárias ao desenvolvimento das ações de saúde;
- I.XIX - Analisar o desempenho da Unidade e enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde a avaliação dos trabalhadores e atividades desenvolvidas;
- I.XX - Garantir o funcionamento do sistema de referência e contra-referência no Pólo de Saúde;
- I.XXI - Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Saúde e Administração quando solicitado;
- I.XXII - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde; e
- I.XXIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

II - Coordenador Clínico:

- II.I - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- II.II - Assegurar em conjunto com a gerência da Unidade e SMSH condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico em consonância com as Diretrizes do SUS Municipal;
- II.III - Participar do funcionamento da Comissão de ética Municipal;
- II.IV - Supervisionar as atividades de assistência médica da Unidade;
- II.V - Participar das reuniões e trabalhos de equipe da Unidade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- II.VI - Providenciar a cobertura de plantões, em conjunto com as gerências das Unidades e a Coordenação da Área Técnica de Urgência e Emergência;
- II.VII - Elaborar as escalas médicas de plantões e mantê-las atualizadas em conjunto com as gerências das Unidades e Coordenação da Área Técnica de Urgência e Emergência;
- II.VIII - Elaborar e monitorar o uso dos protocolos clínicos instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II.IX – Promover em conjunto com a gerência da Unidade a integração das atividades do corpo clínico do Ambulatório e Pronto Atendimento; e
- I.X - Executar outras atribuições e atividades afins.

III - Coordenador administrativo:

- III.I - Acompanhar e comunicar com o conhecimento da gerência da Unidade o Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, todas as situações relativas aos trabalhadores lotados na Unidade, respeitando as rotinas e prazos estabelecidos pelas Secretarias Municipais de Saúde e Administração;
- III.II - Responder pelo controle do material permanente alocado na Unidade;
- III.III - Responder pelo controle de insumos utilizados e dispensados na Unidade;
- III.IV - Solicitar aos setores de farmácia e serviços gerais os materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- III.V - Realizar e acompanhar junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde as solicitações de manutenção, serviço de jardinagem e outros serviços;
- III.VI - Solicitar ao setor de Viaturas com antecedência, o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades;
- III.VII - Acompanhar em conjunto com a coordenação clínica, a escala de serviços, escala de férias, cobertura de faltas e licenças dos trabalhadores compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades e o interesse dos trabalhadores e da Secretaria Municipal de Saúde; e
- I.VIII - Executar outras atribuições e atividades afins.

IV – Coordenador de enfermagem

- IV.I - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- IV.II - Assegurar em conjunto com a gerência da Unidade e Secretaria Municipal de Saúde; condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática da enfermagem, visando o melhor desempenho da enfermagem em consonância com as Diretrizes do SUS Municipal;
- IV.III - Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem na Unidade de Saúde e na Área de Abrangência;
- IV.IV - Dirigir em conjunto com a gerência da Unidade os serviços de enfermagem nas suas atividades técnicas;
- IV.V - Assegurar que os usuários não sejam submetidos ao risco nas atividades de enfermagem da Unidade;
- IV.VI - Zelar pela ética dos profissionais de enfermagem;
- IV.VII - Elaborar e monitorar o uso dos protocolos de enfermagem instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV.VIII – Promover em conjunto com a gerência da Unidade a integração das atividades do corpo de enfermagem do Ambulatório e Pronto Atendimento; e
- IV.IX - Executar outras atribuições e atividades afins.

ARTIGO 64 - À Divisão de Serviços com complexidade nível II, são unidades orgânicas de direção e execução subordinadas à Coordenadoria de Pólos e Unidades, organizadas de forma a ter um Gerente de Unidade, compete:

I - Gerente:

- I.I - Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços/unidades que lhe são subordinados;
- I.II - Propor e participar da formulação de política de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde voltada para atenção básica e especialidades no Pólo de Saúde e/ou no Município;
- I.III - Planejar, coordenar, supervisionar as atividades da Unidade de Saúde, em conjunto com o Conselho Local de Saúde;
- I.IV - Manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- I.V - Organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;
- I.VI - Opinar nas situações de afastamento para treinamentos, congressos, reuniões, de acordo com os critérios pactuados entre as partes e estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- I.VII - Garantir o entrosamento entre os setores e trabalhadores da Unidade;
- I.VIII - Garantir a organização das atividades, implantando as rotinas propostas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- I.IX - Responder pela gerência de todos os trabalhadores lotados na Unidade;
- I.X - Elaborar e acompanhar a escala de serviços, escala de férias, cobertura de faltas e licenças dos trabalhadores compatibilizando o bom desenvolvimento das atividades e o interesse dos trabalhadores e da Secretaria Municipal de Saúde;
- I.XI - Acompanhar e comunicar ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, todas as situações relativas aos trabalhadores lotados na Unidade, respeitando as rotinas e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Administração Municipal;
- I.XII - Registrar em livro de ocorrências as situações mais importantes ocorridas na Unidade;
- I.XIII - Garantir o planejamento, a execução, controle e avaliação das atividades de Vigilância Epidemiológica pertinentes à sua Unidade;
- I.XIV - Realizar em conjunto com o Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Núcleo de informações, diagnóstico de saúde da área de abrangência, definindo prioridades locais que deverão ser compatibilizadas com as prioridades da Secretaria Municipal de Saúde;
- I.XV - Mapear as instituições e situações de interesse epidemiológico na área de abrangência de sua Unidade e do Pólo de Saúde;
- I.XVI - Articular-se com outras Secretarias Municipais, Instituições, Escolas e Organizações Não Governamentais da área de abrangência, desenvolvendo atividades conjuntas;
- I.XVII - Coordenar as ações dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que atuam na área de abrangência da Unidade;
- I.XVIII - Realizar e acompanhar as atividades de campo necessárias ao desenvolvimento das ações de saúde;
- I.XIX - Analisar o desempenho da Unidade e enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde a avaliação dos trabalhadores e atividades desenvolvidas;
- I.XX - Responder pelo controle do material permanente alocado na Unidade;
- I.XXI - Responder pelo controle de insumos utilizados e dispensados na Unidade;
- I.XXII - Solicitar aos setores de farmácia e serviços gerais os materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- I.XXIII - Realizar e acompanhar junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde as solicitações de manutenção, serviço de jardinagem e outros serviços;
- I.XXIV - Solicitar ao setor de Viaturas com antecedência, o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades;
- I.XXV - Acompanhar o funcionamento do sistema de referência e contra-referência;
- I.XXVI - Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Saúde e Administração quando solicitado;
- I.XXVII - Participar e incentivar a participação dos trabalhadores de Saúde e comunidade nos conselhos Locais de Saúde;
- I.XXVIII - executar outras atribuições e atividades afins; e
- I.XXIX - Participar e incentivar a participação dos Conselhos Locais de Saúde nas atividades Intersetoriais nas áreas de abrangência das unidades de saúde.

TÍTULO III
DO RELACIONAMENTO

ARTIGO 65 - As decisões e medidas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades orgânicas, centralizadas e descentralizadas, serão de forma desburocratizada, conforme os princípios da verticalidade e da horizontalidade.

§ 1º - Na horizontalidade, ocorrerão de forma verbal, entre as chefias da mesma hierarquia que, após acordo, formalizarão os atos pertinentes à chefia imediatamente superior.

§ 2º - Na verticalidade, os atos, depois de formalizados, com as decisões tomadas ou contendo sugestões, serão protocolados e encaminhados à chefia imediatamente superior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

§ 3º - Os encaminhamentos de pacientes, para atendimento entre as unidades executivas de saúde, serão realizados entre as unidades orgânicas de mesma hierarquia, e nos impedimentos, para as unidades orgânicas imediatamente superiores.

ARTIGO 66 - A Secretaria Municipal de Saúde executará suas atribuições e competências de conformidade com este Regimento e com as normas e orientações emanadas pelos órgãos municipais quanto ao controle exercido:

- I - no acompanhamento e aprovação dos atos de interesse da saúde;
- II - na observação das normas, bem como no atendimento ao público;
- III - na proposta orçamentária e demais normas de controle de receita e despesa;
- IV - na gestão de recursos humanos e de atos e normas correspondentes;
- V - no controle da Documentação Médica e Administrativa;
- VI - na gestão do Sistema Único de Saúde; e
- VII - em outras atividades e atribuições que vierem a integrar o Sistema.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 67 - Compete a cada Assessor, Diretor, Coordenador e Gerente, além de suas atribuições próprias:

- I - Exercer a direção geral e a coordenação dos trabalhos do órgão sob sua subordinação;
- II - Distribuir os serviços ao pessoal a seu cargo, examinando o andamento dos trabalhos, providenciando sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas de execução dos serviços, em colaboração com seu superior imediato;
- III - Apresentar ao chefe imediato, na época própria o programa de trabalho do órgão sob sua direção;
- IV - Propor, ao nível de direção imediatamente superior, modificação na política determinada para os trabalhos que são afetos, sempre que houver razão fundamental;
- V - Examinar os planos de trabalho das unidades que lhe são subordinadas e submetê-los a consideração da autoridade superior;
- VI - Informar e instruir processos e, encaminhar a quem de direito àqueles que dependam da solução de autoridade superior;
- VII - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior e decisório em processos de sua competência;
- VIII - Tomar ciência aos atestados, a qualquer título, fornecidos pelos órgãos sob sua direção, bem como promover o fornecimento de certidões sobre assuntos de sua competência;
- IX - Encaminhar trimestralmente, a seu superior imediato relatório das atividades do órgão que dirige;
- X - Promover, por todos os meios, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- XI - Atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem, para tratar de assuntos atinentes aos serviços;
- XII - Despachar diretamente com o chefe imediato;
- XIII - Fazer o pessoal a seu cargo cumprir rigorosamente o horário de trabalho;
- XIV - Manter a disciplina do pessoal;
- XV - Propor ao nível de direção imediatamente superior a realização de sindicância para apuração sumária de fatos ou irregularidades;
- XVI - Propor a aplicação de penas disciplinares e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos trabalhadores de saúde que lhe forem subordinados;
- XVII - Justificar faltas de trabalhadores de saúde sob sua subordinação, nos termos da legislação em vigor;
- XVIII - Promover o treinamento de seus subordinados:
 - a) Através da elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, utilizando métodos de rodízio, reuniões para estudo e discussão de problemas relacionados com os trabalhos, leitura dirigida e divulgação de informações;
 - b) Propondo à Diretoria Administrativa a organização de cursos de treinamento para atender as próprias necessidades, e cooperando para a sua execução; e
 - c) Cooperando com a Diretoria Administrativa na elaboração e treinamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

XIX - Comunicar ao chefe imediato os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, propondo as medidas adequadas.

ARTIGO 68 - Cumprem aos demais trabalhadores de saúde cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, observarem as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas; obedecer às ordens e determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento dos trabalhos.

ARTIGO 69 - Será feita a substituição automática nos impedimentos legais dos titulares de cargos e funções de Assessor, Coordenador, Diretor, Gerente, quando o período de afastamento não for superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Os substitutos serão designados previamente por ato do Prefeito, segundo o mesmo sistema estabelecido para a escolha do titular.

ARTIGO 70 - A aquisição e implantação de sistemas de informática, documentação das atividades fins e meio e arquivos médicos serão feitas mediante parecer técnico da Diretoria Administrativa.

ARTIGO 71 - As unidades orgânicas da Secretaria Municipal de Saúde funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

ARTIGO 72 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas da Secretaria Municipal de Saúde define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânica, constante no Artigo 8º deste Regimento, e no enunciado de suas competências.

ARTIGO 73 - As informações, pareceres e despachos solicitados aos órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser atendidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observada a urgência, a ordem de chegada e a data de recebimento dos documentos.

ARTIGO 74 - O não cumprimento dos dispositivos deste Regimento é passivo de processos disciplinares, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 75 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde.

ARTIGO 76 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ARTIGO 77 Esta Portaria será afixada no lugar de costume e registrada no livro próprio desta Secretaria Municipal de Saúde e Higiene, entrando em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

ARNALDO ALMENDROS MELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

ÍNDICE

TÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA	
Artigo 1º ao 8º.....	02



TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS	
Artigo 9º ao 64º.....	05
 TÍTULO III - DO RELACIONAMENTO	
Artigo 65º ao 66º.....	36
 TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Artigo 67º ao 76º.....	37