

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 001/2018

APROVA REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº.
708/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAMARÉ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal, **DECRETA**:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, órgão da Administração Direta, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos deste Regimento.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS é titularizada e chefiada por seu Secretário, superior hierárquico de todas as diretorias e setores, inclusive gerências, assessorias, departamentos, distritos sanitários e unidades de saúde próprias que a integram.

§ 1o. O Secretário Municipal de Saúde tem suas atribuições definidas conforme o Art. 131 da Lei Orgânica do Município de Guamaré/RN.

§ 2o. O Secretário Municipal de Saúde, em conjunto com os demais setores que compõem a Secretaria, é o responsável pela definição e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 3º. O Secretário Municipal de Saúde chefiará, observada a subordinação ao Chefe do Poder Executivo, a execução de todas as competências municipais em matéria de saúde, bem como colaborar com a estruturação das políticas públicas de saneamento e meio ambiente, conforme os termos da legislação em vigor.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes Unidades Organizacionais:

1. Conselho Municipal de Saúde
2. Secretaria Municipal de Saúde

- GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Vigilância em Saúde
- Assessoria Técnica

- SECRETARIA ADJUNTA:

- Gerência de Controle Interno e Ouvidoria
- Distritos Sanitários (Centro, Baixa do Meio e Zona Rural)

2.a) Diretoria do Fundo Municipal de Saúde e Logística:

- Gerência de Apoio Logístico e Abastecimento:
 - Departamento de Controle Patrimonial e Serviços Gerais
 - Departamento de Logística e Transporte

- Gerência de Programação e Execução Orçamentária

- Gerência de Recursos Humanos

2.b) Diretoria de Planejamento, Informação e Captação de Recursos:

- Gerência de Planos, Metas e Políticas de Saúde
- Gerência de Contratos e Convênios

2.c) Diretoria da Atenção Primária à Saúde:

- Departamento da Atenção Primária
 - Gerência do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica
 - Gerência de Controle de Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis

- Departamento de Programas Estratégicos:
 - Gerência de Saúde do Escolar e Adolescente
 - Gerência de Saúde Bucal
 - Gerência de Combate ao Tabagismo e Doenças Emergentes

- Departamento da Assistência Farmacêutica:

2.d) Diretoria de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

2.e) Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:

- Gerência da Regulação
- Gerência de Controle, Avaliação e Auditoria

2.f) Diretoria de Vigilância em Saúde:

- Gerência de Saúde do Trabalhador – CEREST
- Gerência de Vigilância Sanitária
- Gerência de Vigilância Ambiental
- Gerência de Vigilância Epidemiológica
- Gerência do Laboratório de Saúde Pública
- Gerência do Centro de Controle de Zoonoses

Parágrafo único. A configuração da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades organizacionais está representada graficamente no ANEXO I.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 4º. O Conselho Municipal de Saúde – CMS, de caráter permanente e deliberativo, criado pela Lei Municipal Lei Municipal no 516/2011 e em consonância com a Lei Federal no 8.142 de 28 de dezembro 1990, possui composição, competências e organização estabelecidas em regimento próprio, aprovado em plenária popular e em conformidade com as leis supra citadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 5º. À Secretaria Municipal de Saúde – SMS, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira nos termos da legislação vigente, através do seu Secretário, ocupante de cargo de livre provimento e exoneração pelo Prefeito, compete:

- I. Propor e implementar políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- II. Gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal.
- III. Promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do SUS.
- IV. Estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal de Vereadores, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei.
- V. Articular-se e participar dos órgãos de controle social.
- VI. Articular-se com órgãos e entidades integrantes e complementares do

Sistema Único de Saúde, com vistas à melhor realização dos seus objetivos.

VII. Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à sua área de atuação.

VIII. Gerir o Fundo Municipal de Saúde.

IX. Promover o processo sistemático de planejar e normatizar a estrutura da organização.

X. Trabalhar em parceria com as demais Secretarias.

XI. Avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde.

XII. Gerir a logística de suprimentos e o sistema de transporte oficial disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde.

XIII. Zelar pela gestão documental institucional.

XIV. Implementar o Sistema de Protocolo oficial da Secretaria Municipal de Saúde.

XV. Assinar documentos, legislações e normas de competência da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito ou com outros Secretários, conforme a legislação.

XVI. Gerir o processo de programação e orçamentação anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicação Financeira trimestrais e anual.

XVII. Propor, aprovar e encaminhar melhorias da qualidade dos ambientes de trabalho do servidor.

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 6º. Ao Chefe de Gabinete compete:

I. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete.

II. Preparar e organizar as agendas do Secretário e do Secretário Adjunto,

III. Receber correspondências e documentações remetidas à SMS.

IV. Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete.

V. Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário.

VI. Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º. A Assessoria Jurídica, composta por pelo menos um cargo de Assessor Jurídico, tem como finalidade assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde e a todos os setores da SMS em matérias de natureza jurídica que envolva este órgão.

Art. 8º. À Assessoria Jurídica compete:

I. assistir o Secretário, Diretores, Assessores e Gerentes:

a) no encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos jurídicos e legais;

b) no exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde;

c) na elaboração de resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde;

d) coordenar programas, atividades e trabalhos especiais de natureza jurídica de incumbência do Secretário; e

e) articular-se nos projetos desenvolvidos e coordenados pela Procuradoria Geral do Município e do Gabinete Civil da Prefeitura.

DA ASSESSORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 9º. A Assessoria de Vigilância em Saúde, composta por 01 (um) cargo de Assessor de Vigilância em Saúde, de nível superior, com graduação na área da saúde, tem como finalidade assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde e todos os setores da SMS na coordenação e implementação das ações de saúde, em especial em vigilância, em consonância com o Plano Municipal de Saúde, pactuação intergestores e Código Municipal de Saúde.

Art. 10º. À Assessoria de Vigilância em Saúde compete:

- I. Assessorar na delegação de responsabilidades às Unidades Locais de Saúde, resguardando como referencial as situações de vulnerabilidade de saúde da população e a ordem crescente de complexidade no controle de riscos e agravos.
- II. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente.
- III. Promover a integração das ações de vigilância em saúde através de ações interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município.
- IV. Propor estratégias e coordenar operações no controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população.
- V. Responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde.
- VI. Colaborar na coordenação de execução das ações de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, em concordância com a condição de gestão do município.
- VII. Colaborar na orientação sobre coleta de dados no campo de vigilância em saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade do(s) sistema(s) de informação em saúde.
- VIII. Investigar, monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação - SINAN.
- IX. Promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território.
- X. Monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas e as relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC.
- XI. Acompanhar as ações de vigilância ambiental para fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento de águas e de contaminantes relevantes em saúde pública.
- XII. Monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico-químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização e legislações vigentes.
- XIII. Acompanhar a execução de ações vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação.
- XIV. Implementar as ações de vigilância em saúde, de forma complementar à atuação das Regionais e Unidades Básicas de Saúde.
- XV. Acompanhar o processo de planejamento das ações de vigilância em saúde no âmbito do município, observando ênfase na promoção e prevenção, sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o Plano Municipal de Saúde e com a pactuação intergestores.
- XVI. Participar e acompanhar os procedimentos de programação e orçamentação realizados junto às Regionais e às Unidades Básicas de Saúde.
- XVII. Apoiar os procedimentos de coleta de dados, visando o desenvolvimento e consolidação do(s) sistema(s) de informação em saúde no que diz respeito à vigilância em saúde.
- XVIII. Incentivar e acompanhar análises e estudos epidemiológicos, sanitários e ambientais provenientes dos sistemas de informação vinculados à vigilância em saúde.
- XIX. Promover a atuação conjunta com os órgãos de defesa do consumidor, serviços de saúde e entidades profissionais atuantes na área de vigilância em saúde.
- XX. Assessorar e apoiar tecnicamente os distritos sanitários e Unidades Básicas na solução de problemas específicos detectados e na

implantação de programas, projetos e ações relacionadas à vigilância em saúde.

XXI. Assessorar os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde no desenvolvimento de planos e projetos experimentais relacionados com a

vigilância em saúde.

XXII. Participar de grupos técnicos específicos para elaboração de programas, projetos e ações de vigilância em saúde.

XXIII. Fomentar e apoiar sistematicamente, o Conselho Municipal de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social.

XXIV. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde.

XXV. Realizar outras atividades correlatas de acordo com o modelo de atenção vigente.

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 11º. A Assessoria Técnica composta por 03 (três) cargos de Assessor Técnico Nível II, de nível superior e 05 (cinco) Assessoria Técnica de Nível I que tem como finalidade assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde e demais setores da SMS na definição e implementação do modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais estabelecidas na política municipal de saúde.

Art. 12º. À Assessoria Técnica compete:

I. Participar na definição e implementação do modelo de atenção à saúde de acordo com as diretrizes assistenciais da política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização.

II. Assessorar o secretário municipal de saúde e demais setores da SMS na coordenação de ações e serviços advindos da atenção básica de saúde e das ações programáticas estratégicas.

III. Propor e implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no plano municipal de saúde e planejamento estratégico.

IV. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente.

V. Propor e implantar mecanismos operacionais de referência e contra referência dos usuários, aplicáveis à condição de gestão do município.

VI. Detectar necessidades de protocolos de atenção que visem à garantia do acesso, da integralidade, da qualidade e da equidade nas ações de saúde, propondo estudos pertinentes.

VII. Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, observando ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o plano municipal de saúde e com a pactuação intergestores.

VIII. Atuar em conjunto com a assessoria de vigilância em saúde visando o desenvolvimento de operações de interesse comum.

IX. Participar da elaboração da programação e orçamento das atividades, em conjunto com as Unidades Básicas e Distritos Sanitários.

X. Ser portador de diploma de nível superior.

XI. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

DA SECRETARIA ADJUNTA

Art. 13º. A Secretaria Adjunta é composta pelas seguintes Unidades:

- Gerência de Controle Interno e Ouvidoria
- Distritos Sanitários

Art. 14º. À Secretaria Adjunta compete:

I. Administrar as atividades desenvolvidas pelos Distritos sanitários;

II. Administrar o Contrato de Gestão da Secretaria, apresentando os resultados obtidos e propor projetos, planos, estratégias e metodologias para a Secretaria de Planejamento e Secretaria de Finanças.

III. Assistir diretamente o Secretário Municipal de Saúde no desempenho de suas atribuições, realizando a integração política e administrativa dos representantes das diversas áreas e níveis da Secretaria e substituindo nos seus afastamentos.

IV. Planejar, implantar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração em geral, finanças, tecnologia, modernização e controle interno e ouvidoria.

V. Acompanhar e apoiar as atividades relacionadas ao Controle Social, encaminhando suas demandas aos setores competentes, com o objetivo de assegurar resposta ao mesmo.

VI. Apoiar a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, garantindo infraestrutura para seu adequado funcionamento.

VII. Receber, analisar e encaminhar as demandas dos cidadãos, representações sociais e governamentais em geral.

VIII. Executar trabalhos específicos que lhe sejam destinados pelo Secretário Municipal de Saúde e acompanhar o cumprimento de tarefas especiais determinadas aos membros de sua equipe.

IX. Zelar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, pela legalidade e legitimidade dos atos da Secretaria Municipal de Saúde.

X. Representar a Secretaria Municipal de Saúde, por delegação do Secretário.

XI. Realizar outras atividades correlatas.

DA GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 15º. À Gerência de Controle Interno e Ouvidoria, composta por um cargo, engloba as responsabilidades de Controle Interno e Ouvidoria, compete:

I. Receber e apurar denúncias, reclamações e sugestões sobre atos praticados por servidores ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções relacionadas com a Secretaria Municipal de Saúde.

II. Realizar, com prévia autorização do Secretário Adjunto, diligências nas unidades da Secretaria, sempre que necessário para o desenvolvimento de suas atividades.

III. Manter sigilo sobre a fonte de denúncias e reclamações.

IV. Disponibilizar serviço de atendimento ao usuário, por meio de telefone ou Internet, para receber denúncias ou reclamações sobre o Sistema Municipal de Saúde.

V. Orientar aos órgãos competentes na realização de apurações das denúncias que possam caracterizar, ao menos em tese, ato lesivo ao patrimônio público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e sugestões recebidas.

VI. apoiar tecnicamente a representação da Secretaria Municipal de Saúde junto aos Sistemas Administrativos de Ouvidoria e Controle Interno.

VII. Realizar, promover e participar de seminários, pesquisas e cursos sobre assuntos de interesse da ouvidoria e controle interno.

VIII. Planejar, coordenar e controlar o programa de fiscalização financeira, contábil, de auditoria interna e avaliação de gestão da Secretaria Municipal da Saúde.

IX. Colaborar com os gestores da SMS no desempenho de suas funções e responsabilidades.

X. Zelar pela qualidade e autonomia do sistema de controle interno.

XI. Realizar inspeções e auditorias das ações e serviços da SMS, verificando a legalidade e eficiência.

XII. Assessorar o Secretário Municipal da Saúde:

a) na avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, programas de governo e orçamentos;

b) na avaliação e comprovação da legalidade dos atos e orçamentos;

c) na comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial, nos órgãos e nas entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

d) no exercício do controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Público;

e) no apoio ao controle externo no exercício de suas atribuições;

f) na execução das ações de controle dos atos administrativos e serviços da SMS, zelando pelo seu registro adequado, cumprimento das exigências legais e preservação do bem público; e

g) na execução das ações necessárias para a resposta adequada às solicitações registradas na ouvidoria municipal e geração de relatórios periódicos de acompanhando dos registros.

DOS DISTRITOS SANITÁRIOS

Art. 16º. Os Distritos Sanitários em número de três: Distrito Sanitário Centro, Distrito Sanitário Baixa do Meio e Distrito Sanitário Zona Rural – possuem base territorial e epidemiológica regionalizadas e encontram-se vinculados e subordinados técnico-administrativamente à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 17º. Cada Distrito Sanitário é composto pelo Diretor do Distrito Sanitário que deverá possuir diploma de nível superior.

Art. 18º. Cada Distrito Sanitário será composto por todas as unidades/serviços de saúde municipais integrantes do seu território de abrangência, com sua Rede de Saúde hierarquizada a partir das Unidades Básicas de Saúde, porta de entrada preferencial do Sistema de Saúde de Guimarães, mantendo a integralidade e a coordenação do cuidado ao longo do ciclo de vida das famílias.

Art. 19º. As Unidades e serviços de Saúde de Atenção Primária, Média e Alta Complexidades ficam subordinadas técnico-administrativos aos Distritos Sanitários em que estão localizados, cabendo ao Diretor de cada distrito a responsabilidade pela execução das políticas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a Hierarquização, a Integralidade e a Gestão do Cuidado da Atenção a Saúde na Rede de Saúde Pública Municipal.

Art. 20º. As áreas da gestão da Secretaria Municipal de Saúde responsáveis pela definição das Políticas Públicas Municipais, sob a coordenação do Gestor Municipal, são: Diretoria de Planejamento, Informação e Captação de Recursos; Diretoria do Fundo Municipal de Saúde e Logística; Diretoria de Atenção Primária; Diretoria de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial; Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria e Diretoria de Vigilância em Saúde.

Art. 21º. Cada Distrito Sanitário se norteará pelas orientações técnicas definidas pelas Políticas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme abaixo:

- I. As ações de Atenção Primária ficam vinculadas a Diretoria de Atenção Primária em Saúde, incluindo as desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;
- II. Os serviços de Média Complexidade ficam vinculados a Diretoria de Média Complexidade, dentre eles os Ambulatórios Médicos Especializados, Centros de Atenção Psicossocial, Centro de Especialidade Odontológica – CEO, Centro Especializado em Reabilitação – CER, Unidades de Pronto Atendimento 24 horas – UPA 24h e Hospital Manoel Lucas de Miranda – HMLM;

Art. 22º. Os Distritos Sanitários terão as seguintes atribuições e funcionamento:

- I. Avaliar, planejar e assessorar as ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de seu Distrito de abrangência;
- II. Avaliar, assessorar e planejar em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria de Saúde a implantação da estratégia de atenção por ciclo de vida, contribuindo com a consolidação de modelo de atenção integral a saúde;
- III. Avaliar, planejar em conjunto com o geoprocessamento e assessorar a execução da territorialização, dentro de sua área de abrangência em consonância com a Diretoria de Atenção Primária em Saúde;
- IV. Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de matriciamento das Equipes de Núcleos de Atenção a Saúde da Família – NASF, dentro de seu território de abrangência, de acordo com as diretrizes traçadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Identificar as necessidades de desenvolvimento profissional e, em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;

propor atividades de educação continuada e viabilizar sua execução, visando o aperfeiçoamento profissional dos servidores da saúde, em consonância com as políticas vigentes;

VI. Participar da construção de políticas e fluxos municipais para serviços de Média e Alta Complexidade, viabilizando a execução destas nos dispositivos que se encontrem em seu território;

VII. Participar, em consonância com as áreas técnicas da Secretaria de Saúde, da formulação da Política Municipal de Saúde e do processo de planejamento das ações de saúde no Distrito, conforme o perfil epidemiológico local, em coerência com o Plano Municipal de Saúde;

VIII. Propor e realizar estudos sobre os resultados da estratégia de atenção por ciclo de vida para a saúde de sua população de abrangência, em conjunto com as áreas de planejamento e informação da Secretaria Municipal de Saúde;

IX. Facilitar e articular o acesso à população à assistência farmacêutica, em consonância com a Política Municipal de assistência farmacêutica e de acordo com o perfil epidemiológico distrital;

X. Assessorar as áreas técnicas da Secretaria de Saúde na elaboração de protocolos de atenção, de acordo com as Políticas Municipais de Saúde;

XI. Planejar, levantar e participar das necessidades em saúde relativas à construção, ampliação e reforma de Unidades de Saúde, materiais e insumos, de acordo com a Política Municipal de Saúde; e

XII. Participar da análise e definição dos parâmetros e do perfil qualitativo e quantitativo do quadro lotacional das Unidades Básicas de saúde e serviços de Média e Alta Complexidade ambulatorial, com a coordenação da respectiva Diretoria técnica, em consonância com as áreas de gestão e o setor de recursos humanos;

Art. 23º. A coordenação da construção de Políticas e dos fluxos de Média ou Alta complexidade que forem de referência municipal ou da Microregional de Guimarães, será feita pela Secretaria Municipal de Saúde, com a participação de todos os Distritos Sanitários, independente do território em que os serviços estejam localizados. O Distrito Sanitário e a Coordenação das Unidades envolvidas ficarão responsáveis pela execução do que for pactuado.

Art. 24º. Em caso de necessidade de deslocamento ou substituição de Recursos Humanos entre os serviços de saúde dos Distritos, a Diretoria técnica responsável coordenará em conjunto com o setor de Recursos Humanos e com as coordenações dos Distritos, a execução das ações, priorizando as necessidades do Município, observada a subordinação ao Secretário Municipal de Saúde.

I. Quando solicitado pelas áreas técnicas e de gestão, designar técnicos para compor comissão de estudo de padrões e especificação de insumos e materiais necessários ao desempenho das ações das unidades de saúde;

II. Fomentar a implantação e apoiar, sistematicamente, os Conselhos Locais de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social;

Art. 25º. São obrigações dos Distritos Sanitários:

I. Organizar e facilitar o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de equidade, hierarquização, integralidade e pela vigilância em saúde, em todos os níveis de atenção e ao longo do ciclo de vida;

II. Executar a atenção em saúde da população de sua região, coordenando e supervisionando as equipes locais de saúde;

III. Implementar o modelo de atenção em saúde, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização em sua região;

IV. Executar a Política Municipal de Atenção e Vigilância a Saúde no âmbito Distrital e das Unidades Básicas de Saúde vinculadas, de acordo com as diretrizes traçadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;

V. Fazer cumprir os Termos de Compromisso de Gestão e o Plano de Metas, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI. Executar as ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de seu Distrito de abrangência;

VII. Executar estratégias de atuação loco-regional, através de dados, indicadores e metas, em conjunto com as áreas afins da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII. Coordenar a execução do cumprimento dos protocolos de acesso da população de sua região aos serviços de apoio diagnóstico, terapia, assistência ambulatorial e hospitalar nos diferentes níveis de complexidade, de acordo com a Política Nacional de Regulação, em conformidade com áreas afins da Secretaria de Saúde;

IX. Avaliar a necessidade e solicitar substituição de recursos humanos, de acordo com o quantitativo pré-definido com a respectiva Diretoria e área técnica responsável;

X. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades, seguindo as Políticas Públicas de Saúde e obedecendo as normas da área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guamaré;

XI. Monitorar situações de risco epidemiológico a fim de que possam ser definidas ações em tempo hábil de impedir surtos ou calamidades, em conjunto com a Diretoria de Vigilância em Saúde;

XII. Realizar reuniões mensais com o colegiado de Coordenadores de Unidades de Saúde; e

XIII. Outras obrigações determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 26º. Unidade Básica de Saúde em número de quatorze: é o estabelecimento de saúde onde se realizam as ações de atenção primária, de forma programada ou não, incluindo as especialidades básicas, assistência odontológica e a integração com os demais serviços e níveis de atenção à saúde.

Parágrafo único. Cada Unidade Básica de Saúde é composto pelo Gerente da Atenção Básica.

DA GERÊNCIA DA ATENÇÃO BÁSICA

Art. 27º. O Gerente de AB é um profissional qualificado, preferencialmente com nível superior, com o papel de garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações. À Gerência da Atenção Básica compete:

I. Gerir a Unidade Local de Saúde, zelando pelo provimento de suporte técnico e de insumos, pelo controle de infecções, pelo adequado desempenho da(s) equipe(s) de saúde e pela solução de problemas específicos detectados.

II. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;

III. Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

IV. Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

V. Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

VI. Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

VII. Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

VIII. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

XI. Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

X. Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;

XI. Conhecer a Rede de Atenção à Saúde - RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XII. Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XIII. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

XIV. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XV. Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;

XVI. Articular os serviços da Unidade Básica de Saúde com a equipe de referência em saúde mental de sua região e os Centros de Apoio Psicossocial;

VII. Fomentar e apoiar sistematicamente, o Conselho Municipal de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social.

XVIII. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde. Prévia autorização da Diretoria de Atenção Primária em Saúde.

XIX. Participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; e

XX. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

Art. 28º. À Gerência do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), é composta por um profissional com conhecimento técnico na área, preferencialmente de nível superior, e a ele compete:

I. Coordenar a equipe local de saúde;

II. Assessorar a Coordenação Regional de Saúde, nas atividades de sua competência, em sua área de abrangência;

III. Implementar o modelo de atenção, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização na Unidade de Saúde;

IV. Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação;

V. Emitir, à Secretaria Municipal de Saúde, os relatórios de necessidades sobre quantitativo e perfil de pessoal, sobre educação permanente e processos assemelhados;

VI. Realizar reuniões mensais com a equipe local de saúde, utilizando orientações para planejamento, avaliação de resultados no âmbito local;

VII. Articular os serviços do Centro de Apoio Psicossocial com as equipes das Unidades Básicas de Saúde;

VIII. Gerir a Unidade de Saúde, zelando pelo provimento de suporte técnico e de insumos, pelo controle de infecções, pelo adequado desempenho da(s) equipe(s) de saúde e pela solução de problemas específicos detectados;

IX. Participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; e

X. Realizar outras atividades correlatas.

DA GERÊNCIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO

Art. 29º. À Gerência do Centro de Especialidade Odontológica (CEO), é composta por um cargo de nível superior, obrigatoriamente com formação da área de odontologia, onde lhe compete:

I. Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde bucal prestador no Centro de Especialidades Odontológicas de Guamaré – CEO, com

- observância do Sistema Único de Saúde – SUS;
- II. Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do CEO;
 - III. Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do SUS;
 - IV. Liderar a equipe do CEO mediando conflitos e promovendo soluções destinadas ao melhor desempenho dos serviços;
 - V. Aplicar, se necessário, as políticas de educação permanente vigentes e as Políticas Nacional e Estadual de saúde bucal;
 - VI. Supervisionar espaço físico e equipamentos para adequado funcionamento do CEO;
 - VII. Estabelecer critérios gerais de atividades desenvolvidas no CEO de Guamaré;
 - VIII. Dar encaminhamento a todas as exposições de motivos e informação de matéria de competência relacionada à clínica odontológica especializada;
 - IX. Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação;
 - X. Emitir, à Secretaria Municipal de Saúde, os relatórios de necessidades sobre quantitativo e perfil de pessoal, sobre educação permanente e processos assemelhados;
 - XI. Realizar reuniões mensais com a equipe local de saúde, utilizando orientações para planejamento, avaliação de resultados no âmbito local;
 - XII. Articular os serviços do CEO com as equipes das Unidades Básicas de Saúde;
 - XIII. Gerir a Unidade de Saúde, zelando pelo provimento de suporte técnico e de insumos, pelo controle de infecções, pelo adequado desempenho da(s) equipe(s) de saúde e pela solução de problemas específicos detectados;
 - XIV. Participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; e
 - XV. Realizar outras atividades correlatas.

DA GERÊNCIA DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER

Art. 30º. À Gerência do Centro Especializado em Reabilitação (CER) é composta por um cargo, preferencialmente de nível superior, onde lhe compete:

- I. Coordenar o andamento das atividades técnicas e administrativas do Centro Especializado em Reabilitação – CER;
- II. Transmitir às diversas áreas atuantes no CER a estratégia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos, em consonância com a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;
- III. Implementar o modelo de atenção, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização na Unidade de Saúde;
- IV. Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação;
- V. Emitir, à Secretaria Municipal de Saúde, os relatórios de necessidades sobre quantitativo e perfil de pessoal, sobre educação permanente e processos assemelhados;
- VI. Realizar reuniões mensais com a equipe local de saúde, utilizando orientações para planejamento, avaliação de resultados no âmbito local;
- VII. Articular os serviços do Centro Especializado em Reabilitação com as equipes das Unidades Básicas de Saúde;
- VIII. Avaliar as diretrizes básicas e programas propostos e planos de metas, definindo critérios e prioridades para a sua execução;
- IX. Estimular e promover o desenvolvimento de cursos, jornadas e outras modalidades didáticas, visando a difusão dos conhecimentos no campo da Reabilitação;
- X. Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades administrativas bem como a execução de programas de trabalho relacionados à sua área de atuação;
- XI. Planejar e propor normas e medidas que visem o funcionamento e aprimoramento do CER;

XII. Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde. Assessorar a equipe quanto aos aspectos técnicos relacionados com a implantação dos Programas de Atenção à Saúde do CER;

XIII. Coordenar, junto às especialidades de origem dos pacientes e aos demais profissionais do CER, a padronização dos Programas a serem implementados;

XIV. Supervisionar a implementação, desenvolvimento e aplicação dos Programas do CER, sendo responsável pela avaliação periódica dos resultados obtidos;

XV. Participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; e

XVI. Realizar outras atividades correlatas.

DA GERÊNCIA DOS AMBULATÓRIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS - AMEs

Art. 31º. À Gerência do Ambulatório Médico Especializado – AME, é composta por dois cargos, onde lhe compete:

I. Programar, coordenar e controlar as atividades administrativas e técnicas realizadas no Ambulatório Médico Especializado Municipal;

II. Promover a atuação do Ambulatório Médico Especializado como referência regional em consultas e exames especializados através de Sistema Nacional de Regulação – SISREG ou programa similar;

III. Promover a contra referência às Unidades Básicas de Saúde do município;

IV. Realizar outras atividades correlatas.

DA DIRETORIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS – UPA24h

Art. 32º. A Diretoria da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – UPA24h Francisca Maria da Conceição é composta por um cargo de Direção Administrativa e pelas seguintes Funções Gratificadas a ela subordinada e a abaixo denominadas:~

- Gerência de Enfermagem
- Gerência de Nutrição
- Gerência de Assistência Farmacêutica
- Gerência de Laboratório Clínico
- Gerência de Serviços Médicos

Art. 33º. À Direção Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Francisca Maria da Conceição compete:

I. Atuar como estrutura de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgência hospitalares;

II. Prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados;

III. Prestar atendimento médico hospitalar, de urgência e emergência, 24 horas/dia;

IV. Promover transporte adequado para a rede hospitalar; e

V. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 34º. À Gerência de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição deve ser gerida por profissional graduado na área de enfermagem, onde lhe compete:

I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;

II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes em assistência na Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição;

III. Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento dos setores de enfermagem, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;

IV. Elaborar Procedimentos Operacionais da rotina da enfermagem, realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;

- V. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o SCIH;
- VI. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- VII. Conhecer o fluxo assistencial e sua logística, aplicar avaliação de desempenho, realizar o controle de solicitações e liberações de materiais; e
- VIII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 35º. À Gerência de Nutrição da Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição deve ser gerida por profissional graduado na área de nutrição, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Prestar assistência nutricional a servidores e pacientes atendidos na unidade Hospitalar;
- IV. Efetuar controle higiênico-sanitário do departamento de nutrição;
- V. Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento do setor de nutrição, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;
- VI. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de nutrição, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- VII. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de alimentos;
- VIII. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- IX. Conhecer o setor hospitalar e sua logística, aplicar avaliação de desempenho, realizar o controle de solicitações e liberações de materiais; e
- X. Elaborar cardápio da unidade hospitalar e dietas prescritas pela equipe médica.

Art. 36º. À Gerência de Assistência Farmacêutica da Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição deve ser gerida por profissional graduado na área de farmácia, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- IV. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- V. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, inclusive, da padronização dos medicamentos da unidade hospitalar;
- VI. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe da assistência farmacêutica, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- VII. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de medicamentos;
- VIII. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- IX. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;

- X. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos pacientes atendidos pela unidade hospitalar a fim de evitar possíveis interações medicamentosas;
- XI. Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de fármacos; e
- XII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 37º. À Gerência de Laboratório Clínico da Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição deve ser gerida por profissional graduado na área de farmácia, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Garantir as análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se da melhor técnica possível;
- IV. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- V. Realizar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- VI. Realizar análise de água, como pesquisa de microrganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas;
- VII. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- IX. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe do laboratório clínico, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- X. Ministar treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial; e
- XI. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 38º. À Gerência de Serviços Médicos da Unidade de Pronto Atendimento Francisca Maria da Conceição deve ser gerida por profissional graduado na área de medicina, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
- IV. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
- V. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- VI. Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- VII. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- IX. Realizar treinamento e serviços médicos, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- X. Ministar treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial;
- XI. Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
- XII. Observar as Resoluções do CFM e do CREMERN diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição; e

XIII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

DA DIRETORIA DO HOSPITAL MANOEL LUCAS DE MIRANDA

Art. 39º. A Diretoria do Hospital Manoel Lucas de Miranda, é composta por um cargo de Direção Administrativa e pelas seguintes Funções Gratificadas a ela subordinada e a abaixo denominadas:

- Gerência de Enfermagem
- Gerência de Nutrição
- Gerência de Assistência Farmacêutica
- Gerência de Laboratório Clínico
- Gerência de Serviço Social
- Gerência de Serviços Médicos
- Gerência do Centro Cirúrgico

Art. 40º. À Direção Administrativa do Hospital Manoel Lucas de Miranda compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
 - II. Planejar, executar, controlar e acompanhar os serviços de média e alta complexidade e especializados;
 - III. Promover o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de equidade e integralidade e pela consolidação da vigilância em saúde;
 - IV. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
 - V. Viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde;
 - VI. Garantir os procedimentos de coleta de dados, subsidiando o sistema de informação como apoio à gestão e ao gerenciamento da política municipal de saúde;
 - VII. Promover o acesso da população aos recursos ambulatoriais, de apoio diagnóstico - terapêutico e à assistência hospitalar, nos seus diferentes níveis de complexidade;
 - VIII. Promover a elaboração de protocolos de atenção em média complexidade e serviços especializados;
 - IX. Articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros Órgãos e Secretarias Municipais, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a promoção e a prevenção dos riscos à saúde;
 - X. Cooperar com para a consecução dos compromissos contratuais com o SUS, apoiando e participando do diagnóstico e planejamento e programação estratégicos, os Planos de Saúde e a elaboração dos instrumentos anuais de acompanhamento e avaliação da gestão;
 - XI. Colaborar nos procedimentos de diagnóstico tecnológico e organizacional para definição e desenvolvimento da política de desenvolvimento institucional, de desenvolvimento de pessoas e de comunicação e marketing;
 - XII. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando a observação de normas sobre ética e bioética nas pesquisas implementadas nos serviços sob gestão municipal de saúde;
 - XIII. Promover a instalação e acompanhar comissões e comitês de interesse da política municipal de saúde e do SUS;
 - XIV. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
 - XV. Realizar interfaces com órgãos técnicos, setores governamentais e não governamentais de interesse da atenção de média complexidade e serviços especializados, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins;
 - XVI. Executar a regulação das Autorizações de Internação Hospitalar – AIH, seguindo o Plano Diretor de Regionalização e a Programação Pactuada e Integrada – PPI Hospitalar;
 - XVII. Gerenciar os serviços de alta e média complexidade hospitalar;
- e

XVIII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 41º. À Gerência de Enfermagem do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de enfermagem, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes em assistência no Hospital Manoel Lucas de Miranda;
- III. Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento dos setores de enfermagem, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;
- IV. Elaborar Procedimentos Operacionais da rotina da enfermagem no ambiente hospitalar, realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- V. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o SCIH;
- VI. Ministrare treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- VII. Conhecer o setor hospitalar e sua logística, aplicar avaliação de desempenho, realizar o controle de solicitações e liberações de materiais; e
- VIII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 42º. À Gerência de Nutrição do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de nutrição, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Prestar assistência nutricional a servidores e pacientes atendidos na unidade Hospitalar;
- IV. Efetuar controle higiênico-sanitário do departamento de nutrição;
- V. Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento do setor de nutrição, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;
- VI. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de nutrição, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- VII. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de alimentos;
- VIII. Ministrare treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- IX. Conhecer o setor hospitalar e sua logística, aplicar avaliação de desempenho, realizar o controle de solicitações e liberações de materiais; e
- X. Elaborar cardápio da unidade hospitalar e dietas prescritas pela equipe médica.

Art. 43º. À Gerência de Assistência Farmacêutica do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de farmácia, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;

- III. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- IV. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- V. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, inclusive, da padronização dos medicamentos da unidade hospitalar;
- VI. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe da assistência farmacêutica, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- VII. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de medicamentos;
- VIII. Ministar treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
- IX. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- X. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos pacientes atendidos pela unidade hospitalar a fim de evitar possíveis interações medicamentosas;
- XI. Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de fármacos; e
- XII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 44º. À Gerência de Laboratório Clínico do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de farmácia, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;
- III. Garantir as análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se da melhor técnica possível;
- IV. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- V. Realizar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- VI. Realizar análise de água, como pesquisa de microrganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas;
- VII. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- IX. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe do laboratório clínico, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- X. Ministar treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial; e
- XI. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 45º. À Gerência de Serviço Social do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de serviço social, onde lhe compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
- II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a

pacientes internos;

III. Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde;

IV. Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional;

V. Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo;

VI. Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da unidade hospitalar sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;

VII. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

VIII. Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;

IX. Realizar treinamento e Serviço Social, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;

X. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial;

XI. Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;

XII. Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;

XIII. Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; e

XIV. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 46º. À Gerência de Serviços Médicos do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de medicina, onde lhe compete:

I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;

II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais, gerenciar o atendimento a pacientes internos;

III. Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

IV. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

V. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

VI. Promover e exigir o exercício ético da medicina;

VII. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

VIII. Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;

IX. Realizar treinamento e serviços médicos, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;

X. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial; e

XI. Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica.

XII. Observar as Resoluções do CFM e do CREMERN diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

XIII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

Art. 47º. À Gerência do Centro Cirúrgico do Hospital Manoel Lucas de Miranda deve ser gerida por profissional graduado na área de enfermagem, onde lhe compete:

I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;

II. Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos do centro cirúrgico e elaborar relatórios gerenciais;

III. Prestar assistência direta a os pacientes durante os períodos pré, trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade em parceria com a Gerência de Enfermagem da unidade hospitalar;

IV. Atuar e coordenar o processo de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão no âmbito do centro cirúrgico, sala de recuperação anestésica e central de material esterilizado;

- V. Implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos períodos pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem peri-operatória;
- VI. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação de integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras;
- VII. Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento do centro cirúrgico, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;
- VIII. Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem, manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
- IX. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais;
- X. Ministrando treinamentos, avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios; e
- XI. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

DA DIRETORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E LOGÍSTICA

Art. 48º. A Diretoria do Fundo Municipal de Saúde e Logística é composta por um cargo e possui as seguintes Gerências a ela subordinada:

- Gerência de Apoio Logístico e Abastecimento
- Gerência de Programação e Execução Orçamentária
- Gerência de Recursos Humanos

Art. 49º. À Diretoria do Fundo Municipal de Saúde e Logística compete:

- I. Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde de acordo com os preceitos legais e princípios da Administração Pública;
- II. Controlar o repasse de recursos financeiros oriundos do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde Pública;
- III. Promover a elevação de recursos financeiros obtidos junto ao Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde Pública;
- IV. Supervisionar o controle e conservação dos bens públicos sob guarda da SMS;
- V. Elaborar e gerenciar suporte logístico de suprimentos e a frota oficial da SMS;
- VI. Gerenciar o arquivamento e publicação de documentos oficiais, Leis e Atos do Governo;
- VII. Gerir o sistema oficial de protocolo;
- VIII. Administrar os serviços de infraestrutura de copa, portaria, limpeza e vigilância;
- IX. Executar a política relativa à gestão de recursos materiais e patrimônio, estabelecendo normas para os demais setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- X. Gerir o uso e movimentação de materiais, insumos e bens móveis das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as diretrizes emanadas pelas Unidades Básicas e pelos Distritos Sanitários;
- XI. Elaborar normas e controlar a logística de suprimento da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. Gerenciar recebimento de materiais de consumo e permanente, providenciando sua classificação e a codificação;
- XIII. Coordenar a elaboração da programação física e financeira do Plano Municipal de Saúde, utilizando o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIV. Estudar e analisar os programas e atividades anuais e plurianuais apresentadas pelas diversas unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, visando incorporação às propostas orçamentárias gerais, de acordo com as instruções normativas pertinentes;
- XV. Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimentos, bem como o orçamento anual e os créditos adicionais necessários ao desempenho da Secretaria Municipal de Saúde;

- XVI. Controlar e avaliar a execução dos programas e projetos orçamentários;
- XVII. Integrar, executar, controlar e avaliar as atividades de Tecnologia e Modernização, Gestão Administrativa e Financeira, Controle Interno e Ouvidoria da Secretaria de Planejamento e Secretaria de Finanças;
- XVIII. Representar a Secretaria Municipal de Saúde junto aos Sistemas Administrativos de Gestão de Tecnologia e Informação, Administração Financeira, Controle Interno, Gestão de Materiais e Serviços, Gestão Organizacional, Gestão de Pessoas, Informações Estatísticas, Planejamento e Orçamento, Serviços Jurídicos, Gestão Patrimonial, Gestão Documental e Publicação Oficial e Ouvidoria, com o apoio das gerências executivas; e
- XIX. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 50º. A Gerência de Apoio Logístico e Abastecimento é composta, por um cargo e pelos seguintes Departamentos:

- Departamento de Controle Patrimonial e Serviços Gerais
- Departamento de Logística e Transporte

Art. 45º. À Gerência de Apoio Logístico e Abastecimento compete:

- I. Prestar serviços de apoio logístico aos setores da Secretaria Municipal de Saúde nos três níveis de atuação;
- II. Planejar e realizar as entregas de materiais, observando Normas de manuseio, embalagem e armazenamento, definidas pela Divisão de Material e Patrimônio;
- III. Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais;
- IV. Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abaloamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias;
- V. Controlar o número de deslocamentos, viagens, itinerários, quilometragem e desempenho dos veículos sob sua responsabilidade, providenciando relatório de custos por veículo e por unidade solicitante;
- VI. Executar a política relativa à gestão de recursos materiais e patrimônio, estabelecendo normas para os demais setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Gerir o uso e movimentação de materiais, insumos e bens móveis das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as diretrizes emanadas pelas Unidades Básicas e pelos Distritos Sanitários;
- VIII. Elaborar normas e controlar a logística de suprimento da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Gerir os sistemas informatizados de controle de estoques de materiais e equipamentos;
- X. Contribuir na elaboração de projetos para construção e/ou reformas de Unidades da rede municipal de saúde;
- XI. Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de obras tanto de reformas quanto novas edificações, buscando compatibilidade com os projetos aprovados;
- XII. Promover os processos de compras diretas da SMS;
- XIII. Acompanhar a tramitação dos processos de compras junto à Secretaria da Administração; e
- XIV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 51º. Ao Departamento de Controle Patrimonial e Serviços Gerais é comporto por um cargo, onde lhe compete:

- I. Executar a política relativa à gestão de recursos materiais e patrimônio, estabelecendo normas para os demais setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Instruir processo administrativo para promover alterações patrimoniais;
- III. Participar das “comissões de acompanhamento e controle” físico do patrimônio mobiliário operantes nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Gerir o uso e movimentação de materiais, insumos e bens móveis das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as diretrizes emanadas pelas Unidades Básicas e pelos Distritos Sanitários;

- V. Gerenciar recebimento de materiais de consumo e permanente, providenciando sua classificação e a codificação;
- VI. Gerenciar recebimento de materiais de consumo e permanente, conferindo de acordo com suas especificações e características constantes na Autorização de Fornecimento e na Nota Fiscal;
- VII. Efetuar o registro, controle, avaliação e conservação dos bens públicos municipais disponibilizados para a SMS; e
- VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 52º. Ao Departamento de Logística e Transporte compete é composto por um cargo, onde lhe compete:

- I. Administrar os serviços de infraestrutura de copa, portaria, limpeza e vigilância;
- II. Prestar serviços de apoio logístico aos setores da Secretaria Municipal de Saúde nos três níveis de atuação;
- III. Gerir fluxo de documentos destinados ou recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Controlar o fluxo de veículos e manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Coordenar as atividades da Central de Veículos, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes;
- VI. Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais;
- VII. Receber e encaminhar as Notificações de Infração de Trânsito relativas à frota ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais locados e cedidos;
- IX. Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abaloamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias;
- X. Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade;
- XII. Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente; e
- XIII. Manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, de acordo com legislação vigente.

Art. 53º. À Gerência de Programação e Execução Orçamentária é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Propor as diretrizes, coordenar e acompanhar a programação e orçamentação anual da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Manter informações precisas e atualizadas, visando agilidade na disponibilização para eventuais consultas e auditorias externas do SUS;
- III. Coordenar a elaboração da programação física e financeira do Plano Municipal de Saúde;
- IV. Estudar e analisar os programas e atividades anuais e plurianuais apresentadas pelas diversas unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, visando incorporação às propostas orçamentárias gerais, de acordo com as instruções normativas pertinentes;
- V. Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimentos, bem como o orçamento anual e os créditos adicionais necessários ao desempenho da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Controlar e avaliar a execução dos programas e projetos orçamentários; e
- VII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 54º. À Gerência de Recursos Humanos é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Executar as políticas relativas à gestão de pessoas, estabelecendo normas para os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Acompanhar e executar processos referentes à folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Elaborar e avaliar periodicamente as normas pertinentes a servidores ativos da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância

com a Secretaria Municipal de Administração e demais Instituições participantes do SUS;

IV. Operacionalizar os processos de admissão, provimento, movimentação, ampliação, redução e transferências, planejados em conjunto com o Departamento de Saúde Pública;

V. Orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, em consonância com as normas oriundas da Secretaria Municipal de Administração e demais instituições participantes do SUS;

VI. Gerir sistemas informatizados relativos a servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

VII. Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;

VIII. Implementar e acompanhar a base de dados com perfis funcionais dos servidores, atualizando-a anualmente; e

IX. Estabelecer as normas de afastamento para realização de cursos, congressos, seminários, conferências e similares.

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, INFORMAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 55º. A Diretoria de Planejamento, Informação e Captação de Recursos é composta por um cargo e pelas seguintes Gerências:

- Gerência de Planos, Metas e Políticas de Saúde
- Gerência de Contratos e Convênios

Art. 56º. À Diretoria de Planejamento, Informação e Captação de Recursos compete:

I. Elaborar projetos para captação de recursos financeiros destinados ao investimento e custeio do sistema municipal de saúde, encaminhando aos diversos organismos financiadores nacionais e internacionais;

II. Elaborar projetos estruturantes para o fortalecimento e execução das políticas de saúde;

III. Articular-se com os diversos órgãos e entidades externos, como Câmara de Vereadores, Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Municipal de Saúde, entre outros, discutindo, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins;

IV. Realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, regulando e normalizando ações e procedimentos dos serviços próprios e contratados e conveniados, programando sua operacionalização pelo estabelecimento de metas físicas e financeiras e avaliando sistematicamente seus resultados;

V. Propor a política de saúde do município, resguardando as diretrizes emanadas do Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao SUS;

VI. Coordenar a execução o Termo de Compromisso firmado em função do Pacto pela Saúde, zelando pelo seu cumprimento;

VII. Articular com o Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde Pública para a execução do Termo de Compromisso do Pacto pela Saúde;

VIII. Desenvolver e coordenar o processo planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras Assessorias afins;

IX. Executar avaliação sistemática das ações e das políticas de saúde implantadas na Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde e produzindo análises diagnósticas de situação trimestrais e anuais, capazes de orientar os ajustes necessários e subsidiar novas políticas, planos e projetos;

X. Definir as prioridades e a proposta de gestão componentes do Plano Municipal de Saúde, observando as diretrizes emanadas do planejamento estratégico, do controle social e da gestão municipal;

XI. Coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, das Agendas Municipais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde;

- XII. Implantar e coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado e das “salas de situação” na Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. Observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;
- XIV. Elaborar os instrumentos legais, visando à compra de serviços de saúde na rede complementar ao SUS;
- XV. Propor, desenvolver e acompanhar as políticas de informação da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI. Propor e coordenar estratégias de gestão da informação para a Secretaria Municipal de Saúde; e
- XVII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 57º. À Gerência de Planos, Metas e Políticas de Saúde é composta por uma cargo, onde lhe compete:

- I. Interpretar resultados estatísticos relevantes para a análise da situação e tendências em saúde, utilizando banco de dados próprio da Secretaria Municipal de Saúde e bancos de dados externos vinculados à situação demográfica, socioeconômica, educacional, habitacional e administrativa do município;
- II. Atualizar anualmente o perfil sócio-epidemiológico e de serviços do município de Guimarães, utilizando as informações disponíveis;
- III. Desenvolver, propor e coordenar as estratégias de planejamento descentralizado e “salas de situação” em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere a elaboração de diagnósticos nas Unidades Básicas de Saúde, nos respectivos Distritos e nos demais setores do nível central da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Monitorar o desenvolvimento do Termo de Compromisso firmado em função do Pacto pela Saúde;
- V. Coordenar o processo de seleção de indicadores de interesse da política municipal de saúde;
- VI. Coordenar o processo de avaliação trimestral de indicadores, em todas as instâncias da Secretaria Municipal de Saúde, propondo diretrizes para seu ajuste;
- VII. Coordenar a elaboração, responsabilizando-se especialmente pelo diagnóstico situacional do Plano Municipal de Saúde;
- VIII. Avaliar o desempenho de execução dos serviços de saúde contratados e conveniados em complementação ao SUS municipal;
- IX. Coordenar anualmente e em articulação com a Área de Gestão de Informação, com o Departamento de Saúde Pública e com o Departamento Administrativo e Financeiro, a elaboração da Agenda Municipal de Saúde, considerando as prioridades da gestão, a pactuação de metas intergestores (CIB e/ou CIR) e a pactuação junto ao controle social;
- X. Identificar os fatores críticos de sucesso e agregar indicadores e metas selecionados para programas, processos e atividades da Secretaria Municipal de Saúde, definindo os meios de controle e avaliação dos mesmos sugerindo, quando pertinente, modificações aos setores cabíveis;
- XI. Coordenar a elaboração de Relatórios Executivos Anuais, contendo a análise descritiva dos principais indicadores de gestão e da situação de saúde, com série histórica comparativa de 5 (cinco) anos;
- XII. Coordenar a elaboração de Projetos estruturantes e de investimentos, promovendo os devidos encaminhamentos e acompanhamento;
- XIII. Propor estratégias para a gestão da informação que venham a contribuir com a orientação da política, de planos e de projetos de saúde para o município;
- XIV. Gerir e acompanhar a política de informação da Secretaria Municipal de Saúde;
- XV. Coordenar o processo de territorialização e geoprocessamento da SMS; e
- XVI. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 58º. À Gerência de Contratos e Convênios é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Elaborar termos de contratos decorrentes de processos licitatórios e “Chamada Pública”, homologados pela Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios/Secretaria Municipal da Administração;

- II. Elaborar os termos aditivos referentes às alterações contratuais necessárias e devidamente aprovadas pela Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios/Secretaria Municipal da Administração;
- III. Organizar e manter atualizado o banco de dados dos contratos e convênios da Secretaria Municipal de Saúde, com as informações necessárias ao gerenciamento (número contrato, nome da empresa, objeto, valor do contrato, prazo de vigência, nome do gestor fiscal, etc.);
- IV. Acompanhar a execução dos contratos administrativos;
- V. Articular-se com as unidades da Secretaria visando o acompanhamento e avaliação dos convênios e contratos administrativos;
- VI. Acompanhar e avaliar a execução físico/financeira dos convênios estaduais e federais;
- VII. Assessorar as diversas áreas da Secretaria na elaboração de planos de trabalho padronizados pelo Governo do Estado e Ministério da Saúde, visando a captação de recursos destinados ao custeio e investimentos das unidades de saúde da Secretaria;
- VIII. Coordenar as atividades relacionadas com os convênios celebrados com o Governo do Estado, Ministério da Saúde e outros órgãos;
- IX. Articular a adequação orçamentária referente a recurso financeiro relacionados aos contratos e convênios junto ao setor competente da Secretaria;
- X. Articular junto à Assessoria Jurídica da Secretaria a legalidade dos convênios e contratos firmados com as entidades privadas sem fins lucrativos;
- XI. Fornecer à Gerência de Programação e Execução Orçamentária dados suficientes para a elaboração do orçamento, visando a inclusão das contrapartidas de convênios federais e estaduais e a previsão dos recursos federais e estaduais;
- XII. Zelar pelo fiel cumprimento de acordos, contratos e convênios;
- XIII. Participar de reuniões colegiadas, através de representação, sempre que convocado, colaborando para a solução de problemas pertinentes à sua área; e
- XIV. Realizar outras atividades correlatas.

DA DIRETORIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Art. 59º. A Diretoria da Atenção Primária à Saúde é composta por um cargo de nível superior com formação na área da saúde e pelos seguintes Departamentos a ela subordinada e a abaixo denominadas:

- Departamento da Atenção Primária
- Departamento de Programas Estratégicos
- Departamento da Assistência Farmacêutica

Art. 60º. A Diretoria da Atenção Primária à Saúde compete:

- I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
- II. Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas;
- III. Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
- IV. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução;
- V. Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de Guamaré, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
- VI. Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;
- VII. Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia de saúde na família como eixo norteador da política municipal de saúde; e
- VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 61º. O Departamento da Atenção Primária é composto pelas seguintes Funções Gratificadas a ele subordinadas e abaixo descritas:

- Gerência do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (Nasf-AB)
- Gerência de Controle de Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis

Art. 62º. Ao Departamento da Atenção Primária compete:

- I. Responsabilizar-se pelo conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação;
- II. Programar, coordenar e controlar as ações da Estratégia de Saúde da Família no município;
- III. Propor ações de enfrentamento das doenças transmissíveis e não transmissíveis em parceria com a Vigilância Epidemiológica – DT e DANTs; e
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 63º. A Gerência do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (Nasf-AB) compete:

- I. Ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade, apoiando a inserção da Estratégia de Saúde da Família na rede de serviços e o processo de territorialização e regionalização a partir da atenção primária;
- II. Implantar os Nasf-AB vinculados à Estratégia Saúde da Família obedecendo aos mecanismos de adesão e ao fluxo de credenciamento, implantação e expansão definidos na legislação; e
- III. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 64º. A Gerência de Controle de Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis compete:

- I. Propor ações de prevenção e assistência às doenças transmissíveis, especialmente as mais prevalentes tais como HIV/AIDS, Hepatites, Hanseníase e Tuberculose;
- II. Propor ações de prevenção e assistência às doenças não transmissíveis, especialmente nos grupos de Acidentes Externos, Violência, Câncer, Hipertensão Arterial e Diabetes; e
- III. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 65º. O Departamento de Programas Estratégicos é composto por um cargo e pelas seguintes Funções Gratificadas a ele subordinadas e abaixo descritas:

- Gerência de Saúde do Escolar e Adolescente
- Gerência de Saúde Bucal
- Gerência de Combate ao Tabagismo e Doenças Emergentes

Art. 66º. Ao Departamento de Programas Estratégicos compete planejar, coordenar e controlar as ações técnicas e administrativas dos Programas de Saúde Bucal, da Saúde do Escolar e Adolescentes e de Combate ao Tabagismo e Doenças Emergentes, em articulação com a Gerência da Atenção Primária.

Art. 67º. A Gerência de Saúde do Escolar e Adolescente compete:

- I. Promover a avaliação das condições de saúde, envolvendo estado nutricional, incidência precoce de hipertensão e diabetes, saúde bucal, acuidade visual e auditiva e, ainda, avaliação psicológica dos educandos;
- II. Promover o combate às diferentes expressões de violência consumo de álcool, tabaco e outras drogas;
- III. Propor e implantar a Política Municipal de Saúde do Adolescente em parceria com os setores afins;
- IV. Monitorar e avaliar os indicadores da saúde do adolescente; e
- V. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 68º. A Gerência de Saúde Bucal compete:

- I. Promover a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, segundo programação;
- II. Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos, providenciando a devida manutenção em conjunto com a Diretoria do

FMS e Logística;

III. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e

IV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 69º. A Gerência Combate ao Tabagismo e Doenças Emergentes compete:

I. Promover ações de prevenção, controle e combate ao tabagismo e outras doenças emergentes, em articulação com a Gerência da Vigilância Epidemiológica; e

II. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 70º. O Departamento de Assistência Farmacêutica é composto por um cargo, onde lhe compete:

I. Identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica;

II. Promover, de forma sistemática, através de “Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica”, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade e custo;

III. Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos;

IV. Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;

V. Organizar em conjunto com a rede os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação;

VI. Estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde;

VII. Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas;

VIII. Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município;

IX. Estimular o desenvolvimento da Farmacovigilância na rede municipal de saúde;

X. Promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica;

XI. Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos;

XII. Colaborar com a resolução das necessidades detectadas quanto à situação dos profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS;

XIII. Promover a interface entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde mediante pactuações e colaborações técnicas que se fizerem necessárias; e

XIV. Promover a dispensação de medicamentos como ato profissional farmacêutico relacionado à responsabilidade técnica do estabelecimento farmacêutico, à orientação sobre a terapia farmacológica e à supervisão dos demais profissionais que colaboram com as atividades das farmácias da rede municipal de saúde.

DA DIRETORIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR

Art. 71º. À Diretoria de Média e Alta Complexidade Hospitalar é composta por um cargo, de nível superior, onde lhe compete:

I. Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;

II. Planejar, executar, controlar e acompanhar os serviços de média e alta complexidade e especializados;

III. Promover o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de equidade e integralidade e pela consolidação da vigilância em saúde;

- IV. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- V. Viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde;
- VI. Garantir os procedimentos de coleta de dados, subsidiando o sistema de informação como apoio à gestão e ao gerenciamento da política municipal de saúde;
- VII. Promover o acesso da população aos recursos ambulatoriais, de apoio diagnóstico - terapêutico e à assistência hospitalar, nos seus diferentes níveis de complexidade;
- VIII. Promover a elaboração de protocolos de atenção em média complexidade e serviços especializados;
- IX. Articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros Órgãos e Secretarias Municipais, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a promoção e a prevenção dos riscos à saúde;
- X. Cooperar com para a consecução dos compromissos contratuais com o SUS, apoiando e participando do diagnóstico e planejamento e programação estratégicos, os Planos de Saúde e a elaboração dos instrumentos anuais de acompanhamento e avaliação da gestão;
- XI. Colaborar nos procedimentos de diagnóstico tecnológico e organizacional para definição e desenvolvimento da política de desenvolvimento institucional, de desenvolvimento de pessoas e de comunicação e marketing;
- XII. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando a observação de normas sobre ética e bioética nas pesquisas implementadas nos serviços sob gestão municipal de saúde;
- XIII. Promover a instalação e acompanhar comissões e comitês de interesse da política municipal de saúde e do SUS;
- XIV. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- XV. Realizar interfaces com órgãos técnicos, setores governamentais e não governamentais de interesse da atenção de média complexidade e serviços especializados, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins;
- XVI. Gerenciar os serviços de alta e média complexidade hospitalar; e
- XVII. Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente

DA DIRETORIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Art. 72º. A Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria é composta pelas seguintes Gerências:

- Gerência de Regulação
- Gerência de Controle, Avaliação e Auditoria

Art. 73º. A Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Definir a programação anual de atividades da Diretoria de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e encaminhar para aprovação;
- II. Realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS;
- III. Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente;
- IV. Participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS;
- V. Estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Zelar pela capacitação permanente dos servidores lotados nesta Diretoria, habilitando-os para o desempenho das atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria;

- VII. Coordenar a pactuação anual dos termos do Pacto pela Saúde e da programação integrada com os municípios da III Região de Saúde;
- VIII. Emitir relatórios trimestrais de suas atividades; e
- IX. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 74º. A Gerência de Regulação é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Elaborar, executar e gerenciar os processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção;
- II. Coordenar a elaboração e implantar os protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a rede municipal e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade;
- III. Acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da Assistência ambulatorial e hospitalar;
- IV. Participar do desenho da rede municipal de assistência à saúde e suas referências, de forma a facilitar o acesso e a equidade;
- V. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- VI. Organizar todas as ações referentes à realização de mutirões de consultas e exames especializados em parceria com a Gerência de Controle e Avaliação;
- VII. Coordenar a ação regulatória e dar providências as solicitações/processos das demandas geradas nas autarquias solicitantes (Promotoria de Justiça, Defensoria Pública, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros);
- VIII. Coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde;
- IX. Regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;
- X. Programar e coordenar as Centrais de Regulação de Consultas e exames e Alta Complexidade ambulatorial, através do SISREG;
- XI. Planejar, coordenar e executar as atividades do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD; e
- XII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 75º. A Gerência de Controle, Avaliação e Auditoria é composta, por um cargo, onde lhe compete:

- I. Desenvolver, implantar e coordenar ações de Controle e Avaliação da rede própria, conveniada e contratada, a fim de assegurar a qualidade da assistência e o cumprimento da programação anual estabelecida;
- II. Realizar ações que visem garantir o processamento de toda a produção ambulatorial e hospitalar (SIA/SIH) sob gestão municipal;
- III. Monitorar os tetos físicos e financeiros produzidos por cada unidade de saúde, própria ou contratualizada, visando otimizar os recursos do SUS;
- IV. Avaliar os processos de trabalho, tendo como base a produção dos serviços realizados versus a produção dos serviços registradas pelas unidades de saúde;
- V. Realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas, de acordo com a legislação que regulamenta o SNA;
- VI. Programar, supervisionar e executar ações de auditoria na área de saúde, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos na programação anual e/ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;
- VII. Auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto a regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Propor medidas preventivas e corretivas, em interface com outras áreas afins, para o pleno exercício das atribuições da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Sistematizar e padronizar ações de auditoria no âmbito de competências da Secretaria Municipal de Saúde, considerando diretrizes, normas e procedimentos técnicos;

- X. Encaminhar as conclusões obtidas com o exercício das atividades, a fim de serem consideradas na formulação do planejamento e na execução de ações e serviços de saúde;
- XI. Encaminhar relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo, em caso de irregularidade sujeita à sua apreciação. Ao Ministério Público, se verificada a prática de crime e, ao chefe do órgão em que tiver ocorrido a infração disciplinar, praticada por servidor público, que afete as ações e serviços de saúde;
- XII. Investigar causas de distorções constatadas na prestação da assistência e sugerir às autoridades competentes, medidas corretivas, saneadoras e se indicado, punitivas;
- XIII. Apoiar as atividades de controle social e prestar as informações possíveis quando solicitado;
- XIV. Organizar e manter atualizado o banco de dados referente à sua área de atuação, articulando-se ao banco central de dados da Secretaria Municipal de Saúde; e
- XV. Realizar outras atividades correlatas.

DA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 76º. A Diretoria de Vigilância em Saúde é composta por um cargo, preferencialmente de nível superior e, pelos seguintes Departamentos abaixo descritos:

- Gerência de Saúde do Trabalhador – CEREST
- Gerência da Vigilância Sanitária
- Gerência da Vigilância Ambiental
- Gerência da Vigilância Epidemiológica
- Gerência do Laboratório de Saúde Pública
- Gerência de Controle de Zoonose

Gerência de Vigilância em Saúde possui as seguintes áreas análogas:

- Imunização
- Notificação de Agravos e Doenças
- Notificação de Infecções nos Serviços de Saúde
- Vigilância Nutricional e Agravos por Causas Multifatoriais

Gerência do Laboratório de Saúde Pública:

- Departamento de Análises Biomédicas

Gerência de Controle de Zoonoses

- Departamento Técnico Administrativo

Art. 77º. À Diretoria de Vigilância em Saúde compete:

- I. Executar as ações básicas, de média e alta complexidade, de acordo com as diretrizes e determinações do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), atendendo à legislação em vigor;
- II. Exercer o poder de polícia administrativa no desenvolvimento das ações de promoção e proteção da saúde humana e animal, controle de doenças e agravos à saúde, preservação do meio ambiente, inclusive o de trabalho, e defesa da vida;
- III. Promover medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes das atividades humanas, inclusive do trabalho, produção e circulação de bens;
- IV. Desenvolver atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, ao meio ambiente e ao trabalhador;
- V. Planejar, implantar e avaliar ações de Vigilância em Saúde visando a plena promoção da saúde da população de forma pactuada com os demais gestores do SUS e em consonância com o Plano Municipal de Saúde e legislação vigente;
- VI. Desenvolver atividades de licenciamento e concessão dos respectivos alvarás sanitários para estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços de saúde e de interesse da saúde;
- VII. Desenvolver atividades de análise de fluxo para estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, aprovação de projetos hidrosanitários e habite-se sanitário para as edificações;
- VIII. Realizar ações de Vigilância em Saúde de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, inclusive a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relacionadas direta ou

indiretamente à saúde do trabalhador, nos ambientes de trabalho públicos e privados, estabelecendo a cooperação técnica com os municípios da microrregião de Guimarães, através do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;

IX. Executar ações de inspeção em ambientes de trabalho, visando ao cumprimento da legislação sanitária vigente, incluindo a análise dos processos laborais que possam colocar em risco a saúde dos trabalhadores e investigação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo o nexo causal e controle de riscos;

X. Receber, analisar e julgar, em primeira instância, os processos administrativos gerados por ações de fiscalização da Vigilância em Saúde;

XI. Desenvolver atividades de registro e informações de interesse da saúde, na sua área de competência;

XII. Gerenciar o provimento, uso, manutenção e conservação de materiais, insumos e bens móveis necessários ao desenvolvimento das ações de Vigilância em Saúde;

XIII. Gerenciar os Recursos Humanos lotados na Vigilância em Saúde;

XIV. Planejar, executar e monitorar as atividades constantes das Planilhas de Ações Básicas, de Média e Alta Complexidade da PAP – VISA e PAP – VS, ou outro documento que venha a complementá-las ou substituí-las;

XV. Assessorar na delegação de responsabilidades às Assessorias de Vigilância em Saúde, às Regionais e às Unidades Locais de Saúde, resguardando como referencial as situações de vulnerabilidade de saúde da população e a ordem crescente de complexidade no controle de riscos e agravos;

XVI. Promover a integração das ações de Vigilância em Saúde através de atividades interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município;

XVII. Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;

XVIII. Coordenar a execução das ações de Vigilância em Saúde, em concordância com o modelo de gestão do município;

XIX. Propor estratégias e coordenar operações para o controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população;

XX. Orientar sobre coleta de dados no campo de Vigilância em Saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade dos sistemas de informação em saúde;

XXI. Responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde e Sistema Nacional de Vigilância em Saúde;

XXII. Monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação – SINAN, dentre outros;

XXIII. Promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;

XXIV. Monitorar e analisar as ações de Vigilância em Saúde desenvolvidas e as relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC, dentre outros;

XXV. Desenvolver as ações de vigilância ambiental para fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento de águas e de contaminantes relevantes em Saúde Pública;

XXVI. Monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico-químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização e legislações vigentes;

XXVII. Promover, executar e monitorar as ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

XXVIII. Implementar as ações de Vigilância em Saúde, de forma complementar à atuação das Regionais e Unidades Locais de Saúde;

XXIX. Acompanhar o processo de planejamento das ações de Vigilância em Saúde no âmbito do município, com ênfase na promoção e prevenção, sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o Plano Municipal de Saúde e com a pactuação intergestores;

XXX. Participar e acompanhar os procedimentos de programação e orçamentação realizados junto às Regionais e Unidades Locais de Saúde;

XXXI. Promover os procedimentos de coleta de dados, visando o desenvolvimento e consolidação do(s) sistema(s) de informação em saúde no que diz respeito à Vigilância em Saúde;

XXXII. Incentivar, acompanhar e executar análises e estudos epidemiológicos, sanitários e ambientais provenientes dos sistemas de informação vinculados à Vigilância em Saúde;

XXXIII. Promover a atuação conjunta com os órgãos de defesa do consumidor, serviços de saúde e entidades profissionais atuantes na área de Vigilância em Saúde;

XXXIV. Apoiar tecnicamente as Unidades Locais e Distritos Sanitários na solução de problemas específicos detectados e na implantação de programas, projetos e ações relacionadas à Vigilância em Saúde;

XXXV. Assessorar os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde no desenvolvimento de planos e projetos relacionados com a Vigilância em Saúde;

XXXVI. Participar de grupos técnicos específicos para elaboração de programas, projetos e ações de Vigilância em Saúde;

XXXVII. Fomentar e apoiar sistematicamente os Conselhos Locais de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social;

XXXVIII. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;

XXXIX. Planejar, viabilizar e executar a capacitação técnica dos profissionais da Vigilância em Saúde e da Atenção à Saúde municipal, conforme necessidade, para a melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;

XL. Intermediar convênios com instituições de caráter científico como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município e da Macrorregião;

XLI. Fomentar e viabilizar a pesquisa nas diversas áreas de interesse da Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao planejamento municipal e estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do país; e

XLII. Realizar outras atividades correlatas de acordo com o modelo de atenção vigente.

Art. 78º. A Gerência de Saúde do Trabalhador – CEREST é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- II. Articular, em nível de macrorregião, ações educativas e fiscalizadoras na área de Saúde do Trabalhador, visando prevenir e controlar as doenças e agravos relacionados ao trabalho;
- III. Desenvolver atividades que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde do trabalhador;
- IV. Realizar ações de Vigilância em Saúde de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, inclusive a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relacionadas direta ou indiretamente à saúde do trabalhador, nos ambientes de trabalho públicos e privados, estabelecendo cooperação técnica com os municípios da microrregião de Guimarães, através do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;
- V. Executar ações de inspeção em ambientes de trabalho para o cumprimento da legislação sanitária vigente, incluindo a análise dos processos laborais que possam colocar em risco a saúde dos trabalhadores e investigação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo onexo causal e controle de riscos;
- VI. Intermediar convênios com instituições de caráter científico como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município e da Microrregião.

- VII. Fomentar e viabilizar a pesquisa nas diversas áreas de interesse da Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- VIII. Administrar os Recursos Humanos pertinentes ao setor sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;
- IX. Desenvolver atividades de registro e informações de interesse de sua área de competência; e
- X. Realizar outras atividades correlatas ao serviço.

Art. 79º. A Gerência de Vigilância Sanitária é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, transporte, armazenamento, manipulação, comercialização e consumo de bens, produtos e serviços de interesse à saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetem realizados em estabelecimentos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde;
- II. Promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário;
- III. Conceder alvará sanitário para estabelecimentos da saúde e de interesse da saúde mediante critérios técnicos a serem definidos pela comissão técnica normativa;
- IV. Desenvolver os programas de Tecnovigilância, Hemovigilância, Farmacovigilância e Toxicovigilância;
- V. Receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e população em geral;
- VI. Gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde, realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza;
- VII. Efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços em saúde de pequeno, médio e grande porte;
- VIII. Realizar o controle sanitário de medicamentos, alimentos, correlatos, produtos saneantes e domissanitários, reativos, inflamáveis, corrosivos, explosivos, biocidas, mutagênicos, genotóxicos, transgênicos, irradiados, químicos, psicoativos, radioativos, carcinogênicos, e outros;
- IX. Participar em investigação de surtos de doenças transmitidas por alimentos;
- X. Realizar investigações de lançamentos irregulares de efluentes sanitários para o meio ambiente, controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos;
- XI. Fiscalizar a gestão dos resíduos de serviços de saúde, de interesse da saúde e outros estabelecimentos afins;
- XII. Fiscalizar o controle das radiações ionizantes;
- XIII. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- XIV. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e
- XV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 80º. A Gerência de Vigilância Ambiental é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Promover ações de fiscalização em estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde, visando o controle de efluentes sólidos, líquidos ou gasosos, industrial ou não, que não apresentem tratamento adequado previsto em normas técnicas e legislação vigente;
- II. Assegurar condições adequadas de monitoramento da qualidade do meio ambiente, desenvolvendo as ações necessárias ao enfrentamento dos problemas ambientais e ecológicos, de modo a serem prevenidos, sanados ou minimizados a fim de não apresentarem risco à saúde e a vida, levando em consideração aspectos da economia, da política, da cultura e da ciência e tecnologia, com vistas ao desenvolvimento sustentável, como forma de garantir a qualidade de vida e a proteção ao meio ambiente, inclusive o do trabalho;

III. Promover ações de preservação da natureza, protegendo a flora e as faunas benéficas ou inócuas, em relação à saúde individual ou coletiva e evitando destruição indiscriminada e/ou extinção das espécies;

IV. Desenvolver os programas ministeriais do controle de qualidade da água, do ar, do solo, de desastres e de produtos químicos;

V. Realizar investigações de lançamentos irregulares de efluentes sanitários para o meio ambiente, controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos, controle sanitário da qualidade do solo, do ar e da água e controle de vetores de importância sanitária;

VI. Propor, elaborar e analisar projetos para implantação de melhorias sanitárias nas comunidades;

VII. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;

VIII. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e

IX. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 81º. A Gerência da Vigilância Epidemiológica é composta pelas seguintes atribuições análogas:

§ 1º Imunização

§ 2º Notificação de Agravos e Doenças

§ 3º Divisão de Notificação de Infecções nos Serviços de Saúde

§ 4º Vigilância Nutricional e Agravos por Causas Multifatoriais

Art. 82º. A Gerência da Vigilância Epidemiológica é composta por um cargo, onde lhe compete:

I. Promover o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, ao meio ambiente e ao trabalhador;

II. Desenvolver através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento de pontos críticos, estabelecimento denexo causal e controle de riscos;

III. Monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica e aquelas relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC, dentre outros;

IV. Promover ações visando o controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde;

V. Proceder a execução e a coordenação de medidas visando à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais de interesse de Saúde Pública, em conjunto com órgãos afins;

VI. Exigir e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;

VII. Promover o controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais, crônicas e agudas;

VIII. Realizar sistematicamente campanhas de imunização;

IX. Promover o controle de notificações e outros procedimentos epidemiológicos;

X. Fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;

XI. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;

XII. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e

XIII. Realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Quanto a Imunização compete:

- I. Coordenar e executar dos programas de imunização de interesse da saúde pública;
- II. Desenvolver ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
- III. Acompanhar a cobertura vacinal no município, mantendo-a dentro dos parâmetros estabelecidos, propondo e executando ações para corrigir eventuais distorções;
- IV. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- V. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e
- VI. Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º Quanto a Notificação de Agravos e Doenças, compete:

- I. Coordenar e executar as ações referentes às doenças e agravos de notificação compulsória no âmbito do município observando as normas técnicas específicas, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal;
- II. Monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação – SINAN;
- III. Promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;
- IV. Promover ações e monitorar a situação de doenças endêmicas no âmbito do município;
- V. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- VI. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e
- VII. Realizar outras atividades correlatas.

§ 3º Quanto a Notificação de Infecções nos Serviços de Saúde compete:

- I. Propor Protocolos à rede pública e privada sobre biossegurança, Procedimentos Operacionais Padrões, Acreditação Hospitalar e outros;
- II. Receber, monitorar, investigar e acompanhar os casos de infecções nos serviços de saúde, públicos e privados do município;
- III. Monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação – SINAN;
- IV. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população; e
- V. Realizar outras atividades correlatas.

§ 4º Quanto Departamento de Vigilância Nutricional e Agravos por Causas Multifatoriais compete:

- I. Promover o controle da alimentação e nutrição em estabelecimentos de ensino e grupos populacionais específicos;
- II. Promover e monitorar as ações de vigilância alimentar e nutricional, desenvolvendo atividades continuadas e rotineiras de observação, coleta e análise de dados que podem descrever as condições alimentares e nutricionais da população;
- III. Monitorar e controlar os distúrbios nutricionais e alimentares de doenças associadas à alimentação e nutrição;
- IV. Fornecer subsídios para as políticas de saúde, auxiliar no planejamento, no monitoramento e no gerenciamento de programas relacionados com a melhoria dos padrões de consumo alimentar e do estado nutricional da população;

- V. Realizar o monitoramento das doenças não transmissíveis e de seus fatores de risco e de proteção, através da análise dos sistemas de informações vinculados e inquéritos populacionais;
- VI. Monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças não transmissíveis e causas externas de notificação compulsória;
- VII. Coordenar o Núcleo de Prevenção de Violências e Promoção da Saúde, de acordo com a Portaria MS 936/04;
- VIII. Fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- IX. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- X. Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades; e
- XI. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 83º. A Gerência do Laboratório de Saúde Pública é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Coordenar os serviços pertinentes ao Diagnóstico Laboratorial de Agravos da Área Biomédica, da Área Ambiental, Análise de Produtos e Alimentos e correlatos, relacionados à Saúde Pública do Município de Guimarães, objetivando a excelência do serviço à saúde da população;
- II. Promover ações de Vigilância em Saúde na área laboratorial, desenvolvendo e viabilizando análises e testagens Laboratoriais de interesse da Saúde Pública;
- III. Contribuir para a descoberta, identificação e controle de agentes etiológicos e de fatores de risco para a saúde da comunidade;
- IV. Viabilizar procedimentos à análise laboratorial destinadas a deflagrar processos de investigação e/ou pesquisa e aplicação de métodos apropriados para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- V. Coordenar e viabilizar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas de Imunologia, Virologia, Microbiologia, Biologia Celular e Biologia Molecular de interesse à Saúde Pública do Município e da região de abrangência epidemiológica;
- VI. Coordenar e viabilizar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas de produtos, água para consumo humano, balneabilidade, esgotamento sanitário, solo e vetores de importância sanitária;
- VII. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico sob sua Gerência e à Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- VIII. Intermediar Convênios com Instituições de caráter científico, como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município e da Macrorregião;
- IX. Fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, em especial na área laboratorial, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- X. Coordenar atividades correlatas ao bom desempenho dos serviços destinados ao Diagnóstico Laboratorial pertinentes a esta Gerência, como participar ativamente do provimento de reagentes e equipamentos, em conformidade com a preconização do Ministério da Saúde;
- XI. Analisar e encaminhar a necessidade de ampliação e/ou reestruturação da área física para desenvolvimento de novos serviços;
- XII. Analisar e encaminhar a necessidade de ampliação e substituição do quadro funcional para desenvolvimento dos serviços;
- XIII. Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população; e
- XIV. Coordenar e desenvolver atividades correlatas ao serviço sob responsabilidade desta Gerência.

Art. 84º. A Gerência de Centro de Controle de Zoonoses compete é composta por um cargo, onde lhe compete:

- I. Responsabilizar-se pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais (zoonoses), através do controle da população de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas e outros vetores);
- II. Promover pesquisas de doenças transmitidas por animais;
- III. Desenvolver atividades de vigilância em Saúde descentralizadas, para a formação, qualificação profissional, desenvolvimento de estudos e pesquisas científicas na área ambiental e animal; e
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 85º. O Secretário da Saúde poderá editar normas complementares necessárias à aplicação deste Regimento Interno.

Art. 86º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário.

Sala das Sessões, sede da Prefeitura Municipal, Palácio Luiz Virgílio de Brito, Guimarães/RN, em 22 de janeiro de 2018.

HELIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaque Felipe de Oliveira Farias
Código Identificador:88E1254E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/02/2018. Edição 1697
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>