



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

Lei nº 951/2003

De 22 de Dezembro de 2003

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande de Norte, faço saber que a Câmara Municipal decretou e sancionou a seguinte Lei,

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, órgão integrante da Administração Pública Municipal direta de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, é órgão de assessoramento superior a Prefeitura Municipal, nos termos da Lei nº 732/1997, tem como princípios básicos o planejamento, a administração e a operacionalização dos programas, projetos, metas e ações instituídos pela política de serviços de saúde do Município.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A estrutura organizacional e administrativa da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, tem como objetivo básico a qualificação, a eficiência e eficácia na prestação dos serviços de assistência médica, odontológica e de primeiros socorros de menor e maior complexidade, à população residente no Município, assim como, oferecer oportunidade de parceria a outros Municípios da região do Alto Oeste Potiguar e constituir-se-á dos seguintes órgãos:

- I – do Conselho Municipal de Saúde;
- II – do Fundo Municipal de Saúde;
- III – da Assessoria Técnica
- IV – da Assessoria Jurídica;
- V – da Secretaria de Gabinete;
- VI – da Gerência de Planejamento e de Promoção a Saúde.
- VII – da Gerência Administrativa e Financeira.

SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde, de que trata o Inciso I do Artigo anterior, de caráter permanente e deliberativo, é órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da

execução da política de saúde, na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou por alguém delegado.

SEÇÃO II DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 4º - O Fundo Municipal de Saúde, de que trata o Inciso II, do Art. 2º, da presente Lei, nos termos do Art. 1º, da Lei nº 625/91, possui o objetivo de dá sustentação financeira e gerência aos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através da Secretaria Executiva.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 5º - A Assessoria Técnica, de que trata o Inciso III, deste Artigo, é órgão de assessoramento superior a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e de apoio técnico às Gerências de Administração e Finanças e de Planejamento e Promoção à Saúde.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 6º - A Assessoria Jurídica, de que trata o Inciso IV, deste Artigo, é órgão de assessoramento superior a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e de apoio jurídico às Gerências de Administração e Finanças e de Planejamento e Promoção à Saúde

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE GABINETE

Art.7º - A Secretaria de Gabinete, de que trata o Inciso V, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e indireto ao Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE PROMOÇÃO À SAÚDE

Art.8º - A Gerencia de Planejamento e de Promoção a Saúde, de que trata o Inciso VI, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento superior a Secretária Municipal de Saúde e Saneamento e intermediário ao Chefe do Poder Executivo e constituir-se-á de:

- I – Coordenadoria de Atenção Básica e Vigilância à Saúde;
- II – Corodenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento
- III – Coordenadoria de Unidades de Saúde.

§ 1º - A Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Gerente de Planejamento e de Promoção Social e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, consituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Subcoordenadoria de Atenção Básica;
- II – Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

III – Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental.
§ 2º - A Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Gerente de Planejamento e de Promoção Social e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se da seguinte estrutura:

I – Subcoordenadoria de Processamento de Dados;

II – Subcoordenadoria de Controle e Avaliação;

III – Subcoordenadoria de Regulação, Consultas, Exames, Internamentos e Acolhimento.

§ 3º - A Coordenadoria de Unidades de Saúde, de que trata o Inciso III, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Gerente de Planejamento e de Promoção Social e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se da seguintes estrutura organizacional:

I – Diretoria de Unidade de Saúde Básica;

II – Diretoria de Unidade de Saúde de Maior Complexidade.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 9º - A Gerência de Administração e Finanças de que trata o Inciso VII, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e constituir-se-á de:

I – Coordenadoria de Recursos Humanos;

II – Coordenadoria de Orçamento e Finanças;

III – Coordenadoria de Apoio Administrativo;

§ 1º - A Coordenadoria de Recursos Humanos, de que trata o Inciso I deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se de seguinte estrutura:

I – Subcoordenadoria de Administração de Pessoal;

II – Subcoordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

§ 2º - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças, de que trata o Inciso II deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se de seguinte estrutura:

I – Subcoordenadoria de Execução Financeira;

II – Subcoordenadoria Orçamentário e Contábil;

III – Subcoordenadoria de Contratos e Convênios.

§ 3º - A Coordenadoria de Apoio Administrativo, de que trata o Inciso III deste Artigo, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se de seguinte estrutura:

I – Subcoordenadoria de Transportes;

II – Subcoordenadoria de Serviços Gerais;

III – Subcoordenadoria de Material e Patrimônio

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art.10 - O Conselho Municipal de Saúde, órgão fiscalizador e deliberativo, tem suas competências definidas no Art. 1º da Lei nº 625/9, além de:

I – deliberar sobre a Política Municipal de Saúde do Município;

- II – estabelecer critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;
- III fiscalizar, administrativa e financeiramente, as metas e ações planejadas e executadas no território Municipal e as ações de atendimento referencial;
- IV – oferecer parecer sobre a concessão de alvará de funcionamento das instituições públicas e privadas prestadoras de serviços;
- V - cadastrar as instituições públicas prestadoras de serviços de saúde, sediadas no Município;
- VI – cadastrar pessoas física e jurídica prestadoras de serviços de saúde, sediadas no Município;
- VII – conceder licença de funcionamento de pessoa física e jurídica, prestadoras de serviços de saúde, sediadas no Município;
- VIII – recomendar o fechamento de instituições, prestadoras de serviços de saúde, que não atendam as normas legais do Sistema Municipal de Saúde;
- IX – fiscalizar a execução dos programas do Sistema Único de Saúde – SUS, inclusive as ações e atividades da administração da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- X – desempenhar outras ações fiscalizadoras de promoção do Sistema Municipal de Saúde de Pau dos Ferros, sempre que julgar necessário ou por solicitação pública

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é órgão de assessoramento superior ao Chefe do Poder Executivo de Pau dos Ferros, a quem compete:

- I – definir as instâncias e mecanismos de controle, avaliação, regulação e fiscalização das ações e serviços de saúde;
- II – administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados à saúde;
- III – acompanhar, avaliar e divulgar o nível de saúde da população e condições ambientais;
- IV – organizar e coordenar o sistema de informação de saúde;
- V – elaborar normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;
- VI – elaborar normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade para promoção da saúde do trabalhador;
- VII – participar da formulação da política e da execução das ações de atenção básica e colaborar na proteção e recuperação do meio ambiente;
- VIII – elaborar anualmente protocolo e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde;
- IX – participar na formulação e na execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde Municipal;
- X – elaborar a proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde – (SUS), de conformidade com o Plano Municipal de Saúde;
- XI – elaborar protocolo para regular as atividades de serviços privados de saúde, tendo em vista a sua relevância pública;
- XII – realizar operações externas de natureza financeira de interesse da Saúde Municipal, autorizada pelo Senado Federal;
- XIII – implantar o Sistema Municipal de Sangue, Componentes e Derivados;
- XIV – propor a celebração de convênios, acordos e protocolos internacionais relativos à saúde, saneamento e meio ambiente;
- XV – realizar pesquisa e estudos epidemiológico na área de saúde;
- XVI – definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;
- XVII - fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos e de atendimento emergencial;

XVIII – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações, metas e os serviços de saúde e gerir a execução dos serviços públicos de saúde;

XIX – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção de municípios parceiros;

XX – participação da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições aos ambientes de trabalho;

XXI – executar serviços de:

- a) vigilância sanitária,
- b) vigilância epidemiológica,
- c) alimentação e nutrição,
- d) saneamento básico,
- e) saúde do trabalhador;

XXII – executar, no âmbito Municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XXIII – colaborar na fiscalização às agressões ao meio ambiente que atinjam direta ou indiretamente a saúde humana, e atualizando complementarmente os órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

XXIV – formar consórcios administrativos intermunicipais;

XXV – gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;

XXVI – celebrar convênios, contratos ou acordos, nos termos do Art. 24 da Lei 8.080/1990, com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XXVII – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XXVIII – normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de sua competência;

XXIX – manter a estrutura organizacional, objetivando garantir a execução das ações de saúde, através de assessoria técnica e administrativo à saúde pública do Município;

XXX – dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS, à nível Municipal, executando ações pertinentes, na forma do disposto nos Incisos I a XII, do Art. 18, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

XXXI – cumprir e fazer cumprir o Código Municipal de Saúde;

XXXII – planejar, organizar, gerir e executar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as ações dos serviços de saúde necessárias ao atendimento da população local e referenciada;

XXXIII – supervisionar, através dos órgãos próprios de sua subordinação e do apoio do Conselho Municipal de Saúde, os serviços de saúde público e privado ofertados à população local e referencial;

XXXIV – supervisionar e fiscalizar o mercador distribuidor de produtos alimentícios, através da vigilância sanitária;

XXXV – gerir o Fundo Municipal de Saúde, estabelecendo políticas de aplicação dos recursos sob a supervisão do Conselho Municipal de Saúde;

XXXVI – submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Ação do Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentária do Município;

XXXVII – submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;

XXXVIII – encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior, bem como as demais receitas e despesas do Sistema Municipal de Saúde;

XXXIX – gerenciar os recursos destinados ao Sistema Municipal de Saúde, SUS e Fundo Municipal de Saúde, em anuência com o Chefe do Poder Executivo.

XL – elaborar, executar e submeter à apreciação, do Conselho Municipal de Saúde, o Plano de Desenvolvimento Integrado.

CAPÍTULO III DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 – O Fundo Municipal de Saúde, de que trata o Inciso III, do Art. 2º, da presente Lei, instituído pela Lei nº 625/91, tem por objetivo criar condições financeiras e de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento da saúde Municipal, através da Secretaria Executiva, a quem compete:

I – gerir os recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde, no âmbito do Município;

II – planejar dados que possibilita aos gestores visualizar os recursos de que dispõe para as ações e serviços de saúde;

III – determinar controle para facilitar o acompanhamento permanente sobre as fontes de receitas, seus valores e data de ingresso, as despesas realizadas, os recebimentos das aplicações financeiras, dentre outros

I – administrar e controlar os recursos materiais destinados a manutenção de desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde;

II – preparar os demonstrativos mensais das receitas e despesas a serem encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde, após apreciação do Secretário Municipal de Saúde e visto do Chefe do Poder Executivo;

III – manter, em coordenação com a Subcoordenação de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

IV – encaminhar a contabilidade geral do Município:

a) mensalmente, os demonstrativos de receitas e despesas,

b) trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e instrumentos médicos,

c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo Municipal de Saúde,

V – firmar, com as autoridades responsáveis pela execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, os demonstrativos nas alíneas do Inciso anterior;

VI – preparar os relatórios periódicos de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos a apreciação do Conselho Municipal de Saúde, após reconhecimento do Secretário Municipal de Saúde e visto do Chefe do Poder Executivo;

VII – acompanhar e controlar a execução financeira dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;

VIII – administrar, coordenar e controlar contratos, acordos e convênios firmados com entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;

IX – manter sobre controle e avaliar a produção das unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde.

X – desempenhar outras ações não especificadas neste Artigo, que exijam a interferência da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 13 – À Assessoria Técnica, de que trata o Inciso III, do Art. 2º, da presente Lei, compete:

I – manter e controlar o cadastro das entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;

II – desenvolver mecanismos de aprimoramento gerencial às unidades prestadoras de serviços de saúde com vistas à melhoria de seu desempenho;

III – proceder a revisão técnico-administrativa junto às clínicas, laboratórios e hospitais conveniados, vinculados a entidades públicas e privadas;

IV – revisar as contas hospitalares e ambulatoriais;

V – celebrar credenciamentos de acordo com as diretrizes da Política Nacional, Estadual e Municipal de Saúde;

VI – realizar controle e avaliação dos serviços de saúde no âmbito do município, de acordo com as normas do SUS;

VII – coordenar e avaliar os Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar a nível Municipal;

VIII – controlar a distribuição de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e o Documento de Internação Hospitalar (DCIH);

IX – proceder ao acompanhamento e à avaliação dos dados estatísticos dos serviços realizados nas unidades de saúde públicas, bem como nas conveniadas ou contratadas;

X – analisar os faturamentos ambulatoriais e hospitalares realizados por prestadores conveniados e contratados pelo SUS no âmbito Municipal;

XI – organizar e manter atualizadas as fichas cadastrais de todos os serviços ambulatoriais, hospitalares e de apoio diagnóstico públicos e privados;

XII – programar juntamente com os outros setores da Secretaria, de acordo com os parâmetros vigentes, as metas de atendimento ambulatorial, hospitalar e de apoio diagnóstico;

XIII – controlar o processamento das unidades ambulatoriais e hospitalares, obedecendo aos prazos vigentes;

XIV – promover mecanismos que viabilizem a utilização dos diversos bancos de dados existentes;

XV – desenvolver sistemas específicos de processamento de dados para uso dos diversos setores da Secretaria;

XVI – defender os interesses políticos, administrativos e de direito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 14 – Assessoria Jurídica, de que trata o Inciso IV, do Art. 2º, da presente Lei, compete:

I – prestar assessoria e consultoria jurídica à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, na área de saúde pública do Município de Pau dos Ferros;

II – oferecer parecer em processo administrativo e de pessoal da SMS,

III – elaborar convênios, acordos e contratos de prestação de serviços entre municípios referenciados e a SMSS;

IV – acompanhar processo de ações trabalhista dos servidores da SMSS

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DO GABINETE

Art. 15 – A Secretaria do Gabinete, de que trata o Inciso V, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de apoio administrativo ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, a quem compete:

I – o agendamento das tarefas do dia a dia do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento;

II – a expedição de ofícios, memorandos, portarias, contratos, acordos e convênios;

III – o recebimento e arquivamento de expedientes internos e externos, após despacho do Secretário;

IV – o controle das correspondências recebidas e expedidas;

V – a elaboração do calendário de reuniões e despacho do Secretário com seus assessores;

VI – o acompanhamento e controle das atividades de todos os órgãos diretamente subordinados a SMS;

VII – o desempenho de outras tarefas, quando solicitadas pelo Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

CAPITULO VI DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE PROMOÇÃO À SAÚDE

Art. 16 – A Gerência de Planejamento e de Promoção Social de que trata o Inciso VI, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete:

I – elaborar, implantar e implementar o Plano Municipal de Saúde em comum acordo com as prioridades dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

II – fixar normas e procedimentos necessário à eficiente execução do Plano Municipal de Saúde em consonância com os demais órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

III – definir parâmetros e indicadores bioestatísticos de produtividade e de outras informações de interesse para o planejamento global e setorial das ações da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, juntamente com as áreas responsáveis pelas atividades fins do setor;

IV – elaborar o plano plurianual e anual de saúde, a partir das diretrizes estabelecidas, em articulação com as instituições do SUS e com os demais setores de governo;

V – manter permanente relações administrativas e técnicas com as demais unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, tendo em vistas o desenvolvimento de uma política de saúde voltada para as reais necessidades da população local e regional;

VI – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Saúde;

VII – alimentar as centrais de informações da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros com dados concretos e eficazes capazes de orientar as tomadas de decisões;

VIII – consolidar os relatórios setoriais periódicos de todos os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, de forma a oferecer diagnósticos sócio-econômicos e sanitários, visando o alcance das metas previstas no Plano Municipal de Saúde;

IX – elaborar periodicamente relatórios consolidados contendo avaliações de ações e serviços de saúde e distribuí-los com as demais administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, a fim de garantir e melhoria e qualidade dos serviços público Municipal de saúde;

X – desenvolver, implantar, implementar, acompanhar e avaliar os modelos assistenciais que contemplem a participação racional de todos os serviços de saúde existentes, quer sejam eles públicos ou privados, de forma hierarquizada, com vistas à adequar a cobertura assistencial à população no âmbito do Município e dos seus parceiros, respeitada a política e legislação de saúde vigente;

XI – analisar os problemas de saúde e seus contextos, baseando-se no conhecimento científico para compreensão do processo saúde/doença, prevendo necessidades, identificando as condições de risco e orientando a definição de prioridades para o planejamento das ações de saúde no âmbito do Município;

XII – promover a integração das atividades de prevenção e promoção da saúde às de assistência, buscando garantir o princípio de integralidade da atenção;

XIII – coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Epidemiológica, ambiental, sanitária, alimentar e nutricional, além das ações básicas de saúde e de educação sanitária, harmonizando suas ações frente aos problemas de saúde;

XIV – desenvolver estratégias de acompanhamento das ações de promoção e avaliação de seu desempenho;

XV – acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de morbidade e mortalidade no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

XVI – assegurar os serviços de auditoria técnica e financeiras sobre os projetos e atividades em desenvolvimento no Sistema Municipal de Saúde, com vista à implantação de novas metas, o aperfeiçoamento das metas previstas e a transparências dos serviços públicos de saúde;

adolescente e de outros grupos visando a humanização da atenção e dos serviços, e conseqüentemente, da qualidade de vida e saúde da população;

V – desenvolver ações de mobilização comunitária para divulgar ações de prevenção e promoção da saúde, assim como em ocasiões excepcionais como epidemias e calamidades;

VI - desenvolver outras atividades correlatas e especialmente as que lhe forem atribuídas por ordem superior.

SUBSEÇÃO II **DA SUBCOORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Art. 19 – A Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica de que trata o Inciso II, do § 1º, do Art. 8º, da presente Lei, é órgão de subordinação direta à Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde, a quem compete:

I – coordenar programas e ações que visem a redução da morbimortalidade materna e infantil, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e saúde da população;

II – analisar rotineiramente o comportamento epidemiológico dos agravos prevalentes no grupo materno-infantil e outros específicos a nível estadual e/ou, se necessário, no âmbito do Município, com o objetivo de instituir medidas de prevenção e controle pertinentes;

III – participar da análise e padronização dos instrumentos de coleta de dados e da definição dos indicadores de avaliação visando à uniformização, ressalvada as situações específicas de cada agravo.

SUBSEÇÃO III **DA SUBCOORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**

Art. 20 – A Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, de que trata o Inciso III, do § 1º, do Art. 8º, da presente Lei, é órgão de subordinação direta à Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde, a quem compete:

I – coordenar o sistema municipal de vigilância sanitária e ambiental objetivando o conhecimento, a detecção ou previsão de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;

II – instituir mecanismos de intervenção sobre problemas decorrentes da produção e circulação de produtos, da prestação de serviços e do meio ambiente, objetivando a proteção do consumidor, do trabalhador e da população em geral;

III – controlar e fiscalizar produtos, bem como os estabelecimentos produtores e comerciais, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo as matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos e agrícolas, drogas veterinárias, tecidos e leite humano, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal dentre outros de interesse para a saúde;

IV – controlar e fiscalizar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, englobando um conjunto de atividades dirigidas à avaliação de qualidade dos serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínicos terapêuticos, diagnósticos, homeoterápicos, radiações ionizantes, hemodiálise e serviços que visam o controle de vetores;

V – desenvolver outras atividades correlatas e, especialmente, as que lhe forem atribuídas por ordem superior.

SEÇÃO II **DA COORDENADORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E ACOLHIMENTO**

Art. 21 – A Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento de que trata o Inciso II, do § 2º, do Art. 8º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto à Gerência de

Planejamento e de Promoção à Saúde e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete:

- I – avaliar a organização do sistema e do modelo de gestão;
- II – manter relacionamento intensivo com os prestadores de serviços;
- III – garantir assistência de qualidade com o objetivo de elevar o nível de satisfação do usuário;
- IV – apurar resultados e impactos sobre a saúde da população;
- V – definir normas municipais e da macro-região de controle e avaliação;
- VI – manter sobre controle o cadastro Municipal de prestadores de serviços;
- VII – vistoria de serviços, no que lhe couber de acordo com as normas de cadastramento estabelecidas pela Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação;
- VIII – propor cancelamento de cadastro de prestadores de serviços que não cumprir com as normas estabelecidas a níveis Municipal, Estadual e Federal;

SUBSEÇÃO I

DA SUBCOORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 22 – A Subcoordenadoria de Processamento de Dados, de que trata o Inciso I, do § 2º, do Art. 8º, da presente Lei, compete:

I – manter bancos de dados necessários ao bom desempenho das ações de auditoria, controle e avaliação;

II – manter sobre cadastro todas as entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;

III – manter programas específicos de acompanhamento e controle dos serviços de saúde vinculados ao Sistema Municipal de Saúde;

IV – realizar estudos e pesquisas com o objetivo de identificar distorções nos métodos e processos de trabalho, propondo as correções necessárias, visando a otimização de ações, racionalização e simplificação do trabalho;

V – definir métodos para avaliação do desempenho organizacional, de modo a subsidiar o processo de tomada de decisão;

VI – criar condições para a formação de equipes de modernização, visando a agilização do processo de desenvolvimento;

VII – elaborar, em conjunto com os demais setores da Secretaria, manuais técnicos, definir padrões e procedimentos que visem a uniformidade operacional, a desburocratização e a melhoria do fluxo dos documentos e informações;

VIII – promover mecanismos que viabilizem a utilização dos diversos bancos de dados existentes;

IX – desenvolver sistemas específicos de processamento de dados para uso no âmbito dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros;

X – manter articulação permanente com a Subcoordenadoria de Administração de Pessoal, objetivando o estabelecimento de programas de capacitação de pessoal, indispensável ao desenvolvimento e manutenção do processo de modernização e informatização do SUS municipal;

XI – assessorar o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e os demais órgãos em assuntos referentes a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

SUBCOORDENADORIA DE REGULAÇÃO, CONSULTAS, EXAMES, INTERNAMENTOS E ACOLHIMENTO

Art. 23 – À Subcoordenadoria de Regulação de que trata o Inciso II, do § 2º, do Art. 8º, da presente Lei, compete:

I – O agendamento de consultas, exames e internamentos dos usuários do SUS municipal e da macro-região de Pau dos Ferros, dentre outras atribuições que lhes forem determinadas pela autoridade competente.

II – definição de incorporação de procedimentos a serem ofertados à população pelo SUS;

III – estabelecer estratégias que possibilitem o acesso mais equânime capazes de diminuir as diferenças regionais na alocação dos serviços de saúde;

IV – definir mecanismos de garantia de acesso para as referências dos procedimentos de alta complexidade;

V – formular mecanismo voltados para a melhoria e qualidade dos serviços prestados;

VI – programar metas físicas e financeiras dos prestadores de serviços garantindo a possibilidade de acesso para a sua população e para a população referenciada, conforme o acordado na Programação Pactuada Integrada - PPI e nas condições do termo de garantia assinado com os municípios parceiros e Estado;

VII – realizar vistoria, no que couber, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;

VIII – definir fluxos e rotinas intramunicipais compatíveis com as estaduais;

SUBSEÇÃO III **DA SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Art. 24 – À Subcoordenadoria de Controle e Avaliação, de que trata o Inciso III, § 2º, do Art. 8º, da presente Lei, compete:

I – acompanhar os processos de contratação de serviços;

II – emitir parecer em processos de realização de procedimento até a efetivação de pagamentos;
planejar, acompanhar, avaliar e orientar as atividades dos serviços de apoio diagnóstico sob sua responsabilidade;

supervisionar e avaliar as atividades dos serviços de SADT;

III – controlar o recebimento e envio de relatórios mensais e de mapas estatísticos, detectando problemas e propondo soluções;

IV – manter perfeito entrosamento com as unidades de saúde e demais setores da Secretaria, visando uma devida e oportuna complementação diagnóstica;

V – verificar o preenchimento correto dos boletins de produção e garantir a sua entrega na data prevista.

VI – definição de incorporação de procedimentos a serem ofertados a população pelo SUS;

VII – estabelecer estratégias que possibilitem o acesso mais equânime capaz de diminuir as diferenças regionais na alocação dos serviços de saúde;

VIII – definir mecanismos de garantia de acesso para as referências dos procedimentos de alta complexidade;

IX – formular mecanismo voltados para a melhoria e qualidade dos serviços prestados;

X – programar metas físicas e financeiras dos prestadores de serviços, garantindo a possibilidade de acesso para a sua população e para a população referenciada, conforme o acordado na Programação Pactuada Integrada - PPI e nas condições do termo de garantia assinado com os municípios parceiros e Estado;

XI – realizar vistoria, no que couber, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;

XII – definir fluxos e rotinas intramunicipais compatíveis com as estaduais;

XIII – acompanhar os processos de contratação de serviços;

SEÇÃO IV **COORDENADORIA DE UNIDADES DE SAÚDE**

Art. 25 – A Coordenadoria de Unidades de Saúde de que trata o Inciso III, do Art. 8º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto à Gerência de Administração e Finanças e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete:

I – Coordenar a administração das unidades de saúde do município.

II – Garantir o funcionamento das unidades de saúde do município de acordo com as normas estabelecidas pelo SUS e as resoluções dos Conselhos profissionais aplicadas a espécie;

IX – rever periodicamente as rotinas de trabalho providenciando as alterações necessárias, em decorrência das variações de volume ou das características dos serviços;

X – manter registros, controles, padrões e estatísticas relativas aos serviços da área de atuação;

XI – estabelecer contatos permanentes com órgãos congêneres de administração de saúde pública, sobre assuntos de sua área de atuação;

XII – manter colaboração com entidades públicas e privadas em matéria de seleção de pessoal;

XIII – propor medidas de ordem administrativas necessárias ao alcance da eficiência e eficácia do serviço público de saúde Municipal;

XIV – pesquisar entre os demais órgãos da SMSS sobre a necessidade de realização de treinamento operacional de pessoal;

XV – estabelecer programas de treinamento, normas e esquemas de aperfeiçoamento de pessoal, em todos os graus de conhecimento, para a melhoria do nível intelectual e executivo do pessoal da SMS;

XVI – manter contatos com entidades públicas e privadas promotoras de cursos de qualificação e atualização de pessoal por área de atuação;

XVII – acompanhar e avaliar em serviços a validade funcional dos cursos de treinamento ministrados para os servidores da SMSS;

XVIII – manter cadastro dos servidores submetidos a treinamento e respectivos cursos ministrados;

XIX – manter cadastros de pessoas física e jurídica capacitadas a oferecerem cursos de qualificação e atualização, por área de atuação;

XX – responsabilizar-se pela elaboração, reprodução e guarda de materiais didáticos destinados à treinamento funcional de interesse da SMSS.

SUBSEÇÃO I SUBCOORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 30 – A Subcoordenadoria de Administração de Pessoal, de que trata o Inciso I, do § 1º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinação da Coordenadoria de Recursos Humanos, a quem compete:

I – participar da formulação, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação da política de pessoal no âmbito do Município;

II – planejar, captar, acompanhar e assegurar os recursos humanos necessários a todas as áreas de atuação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSS;

III – realizar estudos e pesquisas, em conjunto com os demais setores da SMSS, visando o delineamento da força de trabalho necessária à execução das atividades do setor;

IV – elaborar o Quadro de Lotação de Pessoal de acordo com o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, definindo critérios de lotação e de remanejamento;

V – participar do processo de recrutamento e seleção de pessoal específico para cada área de atuação;

VI – proceder à lotação e ao remanejamento de recursos humanos, de acordo com as necessidades dos serviços;

VII – programar, juntamente com a Subcoordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, cursos de qualificação e capacitação de pessoal;

VIII – manter, em paralelo com a Secretaria Municipal de Administração, o cadastro atualizado dos servidores Municipais que prestam serviços à saúde, a ser constituído de:

a) Servidores do Quadro Permanente de Pessoal;

b) Servidores de Funções Gratificadas;

c) Servidores de Cargos Comissionados;

IX – manter atualizada o recolhimento da previdência social dos servidores;

X – criar mecanismo de supervisão da frequência dos serviços, em todas as unidades da SMSS;

XI – propor medidas de punição aos servidores problemas;

XII – oferecer às autoridades da SMSS e, particularmente, ao servidor em geral, quando solicitado, informações e declarações funcionais;

XIII – manter calendários de férias e licenças especiais;

XIV – prestar à Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal toda a assistência que lhe for solicitada, com o fim de assegurar a correta aplicação das normas relativas ao Regime Jurídico Único dos servidores Municipais;

XV – manter cadastro de todos os prestadores de serviços, pessoas física e jurídica, e assessorar a Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, com o fim de assegurar a correta aplicação da legislação trabalhista vigente;

XVI – elaborar as relações mensais para recolhimento de contribuições do Fundo de Garantia de Tempo de Serviços;

XVII – manter atualizado o registro funcional dos servidores da SMSS e informar permanentemente à Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração;

XVIII – redigir recibos de quitação de remuneração devida a servidor da SMSS;

XIX – propor, através da Gerência de Administração e Finanças, a expedição de Aviso Prévio e Decreto de Demissão de servidor da SMSS;

XX – manter, atualizado, registros de férias e outros benefícios concedidos a servidores da SMSS.

XXI – prestar a Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal toda a assistência que lhe for solicitada, com o fim de assegurar a correta aplicação das normas relativas ao Regime Jurídico Único dos servidores Municipais;

SUBSEÇÃO II

DA SUBCOORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 31 - A Subcoordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos de que trata o Inciso II, do § 1º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinação da Coordenadoria de Recursos Humanos, a quem compete:

I – participar da formulação, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação da política de pessoal no âmbito do município;

II – planejar, captar, acompanhar e assegurar os recursos humanos necessários a todas as áreas de atuação da SMSS;

III – realizar estudos e pesquisas, em conjunto com Subcoordenadoria de Administração de Pessoal da SMSS, visando o delineamento da força de trabalho necessária à execução das atividades do setor;

IV – participar, em conjunto com Coordenadoria de Administração de Pessoal, da elaboração do quadro de lotação de pessoal de acordo com o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, definindo critérios de lotação e de remanejamento; definindo critérios de lotação e remanejamento;

V – participar do processo de recrutamento e seleção de pessoal específico para cada área de atuação;

VI – proceder à lotação e o remanejamento de recursos humanos, de acordo com as necessidades dos serviços;

VII – programar e executar cursos de capacitação de pessoal, no âmbito da secretaria, visando à humanização do atendimento ao público.

VIII – prestar a Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal toda a assistência que lhe for solicitada, com o fim de assegurar a correta aplicação das normas relativas ao Regime Jurídico Único dos servidores Municipais;

IX – manter cadastro de todos prestadores serviços, pessoas física e jurídica, e assessorar a Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, com o fim de assegurar a correta aplicação da legislação trabalhista vigente;

X – elaborar as relações mensais para recolhimento de contribuições do Fundo de Garantia de Tempo de Serviços;

XI – manter atualizado o registro funcional dos servidores da SMSS e informar permanentemente a Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração;

XII – manter registro de comportamento negativo de servidores, no desempenho das funções que o cargo lhe exige;

XIII – alimentar a Subcoordenadoria de Administração de Pessoal de informações necessárias ao acompanhamento e avaliação de desempenho do servidor em exercício de funções.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 32 – A Coordenadoria de Orçamento e Finanças de que trata o Inciso II, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto à Gerência de Administração e Finanças e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete:

I – elaborar a proposta orçamentária, objetivando sua compatibilização com o desenvolvimento do plano municipal de saúde e com os demais órgãos da secretaria;

II – fornecer as informações técnicas aos setores da SMSS, subsidiando as tomadas de decisões;

III – acompanhar e avaliar a execução do Fundo Municipal de Saúde;

IV – acompanhar as atividades desenvolvidas, visando a realização das metas físico-orçamentárias do orçamento geral do Município e dos planos e projetos, incorporados ao Fundo Municipal de Saúde;

V – manter os diversos setores da SMSS informados quanto aos recursos orçamentários e financeiros disponíveis, priorizando as áreas de atuação segundo orientações do secretário;

VI – empenhar, liquidar e pagar as despesas da respectiva unidade orçamentária;

VII – executar o orçamento da SMSS, inclusive do Fundo Municipal de Saúde;

VIII – executar as atividades contábeis, de controle e fiscalização financeira;

IX – promover o registro de atos orçamentários e financeiros, como restos a pagar, consignações e depósitos;

X – manter atualizadas as informações sobre a posição dos saldos orçamentários e financeiros;

XI – participar da elaboração da proposta orçamentária da SMSS;

XII – promover periodicamente a revisão de contratos, convênios e acordos visando o seu aditamento em tempo hábil, em caso de necessidade;

XIII – desenvolver outras ações correlacionadas com as competências da SMSS e do Fundo Municipal de Saúde não explicitadas nas competências acima, recomendadas pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO I

DA SUBCOORDENADORIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 33 – A Subcoordenadoria de Execução Financeira, de que trata o Inciso I, do § 2º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a quem compete:

I – verificar a identificação orçamentária da despesa empenhada prevista e compromissada da SMSS, inclusive do Fundo Municipal de Saúde;

II – emitir cheques e ordens bancárias em favor de pessoas física e jurídica prestadoras de serviços e fornecedores de materiais e equipamentos;

III – colher assinatura em cheques e ordens bancárias do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e o Secretário Municipal de Finanças, com o objetivo de liquidar dívidas de responsabilidade da SMSS;

IV – manter mecanismo de controle de fluxo e caixa, com o objetivo de assegurar aos ordenadores de despesas cobertura legal da gestão fiscal;

V – emitir cópia de cheque, com detalhamento da despesas e identificação do beneficiário;

VI – otimizar o controle financeiro das contas do Fundo Municipal de Saúde e da SMSS;

VII – operacionalizar outras atividades e ações que lhes forem determinadas pela autoridade superior;

SUBSEÇÃO II **DA SUBCOORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL**

Art. 34 – A Subcoordenadoria Orçamentária e Contábil de que trata o Inciso II, § 2º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinada da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a quem compete:

I – manter mecanismos de qualidade para execução orçamentária e contábil dos recursos do Fundo Municipal de Saúde e demais recursos vinculados;

II – empenhar e processar o lançamento contábil das despesas previstas e compromissadas;

III – elaborar, mensalmente, os balancetes orçamentário, contábil e financeiro;

IV – elaborar o balanço financeiro e patrimonial dos recursos destinados a SMSS, através do Fundo Municipal de Saúde – FMS e de outras fontes orçamentária e extra-orçamentária;

V – registrar sinteticamente os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VI – organizar as demonstrações orçamentárias e financeiras e demais elementos da escrituração financeira da SMSS;

VII – propor e preparar expedientes relativos às alterações a serem realizadas no orçamento próprio;

VIII – relacionar os créditos adicionais abertos, destacando os que terão vigência no exercício seguinte;

IX – emitir parecer sobre planos de aplicação anual e plurianual;

X – preparar prestações de contas de recursos obtidos através de convênios;

XI – elaborar cronograma de desembolso;

XII – manter cadastro de ordenadores de despesas;

XIII – observar e fazer observar os princípios fundamentais da 4.320/67;

XIV – propor a inscrição de despesas em contas de Restos a Pagar;

XV – zelar pelas medidas e providências que devem ser observadas pelos órgãos da SMSS, tendo em vista sua adequação às normas de administração financeira e contábil;

XVI – executar outras ações de interesse da SMSS, solicitada pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO III **DA SUBCOORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Art. 35 – A Subcoordenadoria de Contratos e Convênios de que trata o Inciso III, § 2º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinada da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a quem compete:

I – elaborar termos de contratos, acordo ou convênios de interesse da SMSS;

II – manter mecanismos de controle e acompanhamento da execução de contratos, acordo e convênios;

III – oferecer parecer, quando solicitado, em processos de contratos, acordo ou convênios, para subsidiar a decisões finais das autoridades competentes;

- IV – elaborar normas e procedimentos para oficialização de contratos, acordos e convênios com o Poder Público Municipal;
- V – elaborar manuais de instruções para formulação de contratos, acordos e convênios;
- VI – acompanhar e avaliar a execução de cada convênio, nas respectivas áreas de execução;
- VII – encaminhar às Subcoordenadorias Financeira e Orçamentária e Contábil a documentação complementar para viabilização de Prestação de Contas;
- VII – oferecer parecer em processo de Prestação de Contas;
- VIII – executar outras ações de interesse da SMSS, quando solicitada pela autoridade de competente.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 36 – A Coordenadoria de Apoio Administrativo, de que trata o Inciso III, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto à Gerência de Administração e Finanças e indireto ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete:

- I – promover a execução dos serviços de comunicação, zeladoria, segurança, transporte, conservação e manutenção de bens móveis e imóveis, engenharia e obras;
- II – promover a manutenção, conservação, guarda, registro e alienação de veículos;
- III – manter e conservar o transporte oficial de autoridades, pacientes e objetos;
- IV – propor normas técnicas de funcionamento para as áreas de serviços gerais objetivando a uniformidade dos sistemas administrativos;
- V – manter mecanismo de guarda, conservação e distribuição de materiais adquiridos pela SMSS;
- VI – manter o controle de guarda e distribuição de materiais necessários ao bom desempenho dos serviços prestados a população pela SMSS;
- VII – elaborar mecanismo de registro e controle patrimonial de bens móveis e imóveis de responsabilidade da SMSS;
- VIII – elaborar periodicamente o inventário patrimonial e encaminhar, através da Gerência de Administração e Finanças, à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros;
- IX – manter controle de veículos e consumo mensal de combustível, óleo e lubrificantes;
- X – assegurar a conservações dos bens móveis e imóveis da SMSS;
- XI – coordenar e acompanhar as ações relacionadas a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA SUBCOORDENADORIA DE TRANSPORTE

Art. 37 – A Subcoordenadoria de Transporte de que trata o Inciso I, § 3º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinado a Subcoordenadoria de Apoio Administrativo, a quem compete:

- I – administrar as atividades de transporte, programado e controlado, objetivando a utilização econômica e adequada dos veículos da SMSS;
- II – manter o registro de entrada e saída e de abastecimento das viaturas;
- III – manter sobre controle o escalonamento dos condutores e demais funcionários subordinados ao serviço;
- IV – executar serviços de manutenção preventiva e corretiva, de conservação e lavagem de veículos;
- V – sugerir a contratação de serviços de terceiros para a manutenção de veículos, sempre que necessário;
- VI – examinar e certifica a execução e a qualidade dos serviços de manutenção contratados;
- VII – sugerir alienação de veículos, sempre que julgar anti-econômico;
- VIII – estabelecer mecanismos de controle de consumo e de manutenção de veículos;

- IX – apurar as causas de acidente e acidente, se for o caso, encaminhando o relatório a autoridade competente;
- X – apresentar, mensalmente, o relatório descritivo de movimento das viaturas;
- XI – promover a manutenção, conservação, guarda, registro e alienação de veículos;
- XII – realizar transporte oficial de autoridades, pacientes e objetos;
- XIII – coordenar e acompanhar outras ações relacionadas a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II DA SUBCOORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 38 – A Subcoordenadoria de Serviços Gerais, de que trata o Inciso, II, do § 3º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinação da Coordenadoria de Apoio Administrativo, a quem compete:

- I – promover medidas de vigilância permanente de bens móveis e imóveis da SMSS, bem como das benfeitorias realizadas nos bens imóveis;
- II – executar as tarefas de zeladoria dos edifícios, incumbindo-se da limpeza interna e conservação dos prédios;
- III – solicitar o concurso dos poderes públicos competentes sempre que necessários for à segurança e a manutenção da ordem;
- IV – fiscalizar os serviços de limpeza nas dependências dos prédios da SMSS;
- V – orientar e controlar as portarias dos prédios da SMSS;
- VI – zelar pelo bom estado de conservação e a boa aparência dos prédios da SMSS;
- VII – manter, sobre sua guarda, cópias de documentos de escrituração dos bens imóveis e termos de responsabilidade de bens móveis;
- VIII – propor a contratação de serviços de melhoria nos prédios da SMSS;
- IX – manter o cadastro descritivo dos bens móveis e imóveis da SMSS;
- X – criar mecanismos que assegurem a plena obediência aos dispositivos legais de higiene e segurança, às unidades prestadoras de serviços de saúde a população;
- XI – assegurar o abastecimento de materiais necessários ao bom desempenho das unidades de atendimento de média e alta complexidade da SMSS;
- XI – criar mecanismo de controle do consumo de materiais de uso comum e medicamentos pelas unidades de saúde da SMSS;
- XII – racionalizar e sistematizar a manutenção de equipamentos especiais (máquinas, motores, e equipamento médico/cirúrgico);
- XIII – projetar, executar e instalar equipamentos e peças de acordo com sua possibilidade técnica e conveniência da SMSS;
- XIV – executar pequenos serviços de obras e reparos, necessários a bom funcionamento das unidades de saúde da SMSS;
- XV – executar outras atividades, quando solicitada pela autoridade superior, necessárias ao bom desempenho dos serviços públicos de saúde.

Art. 39 – A Subcoordenadoria de Material e Patrimônio de que trata o Inciso, III, do § 3º, do Art. 9º, da presente Lei, é órgão de subordinação da Coordenadoria de Apoio Administrativo, a quem compete:

- I – manter estoque de materiais de uso comum, inclusive medicamento;
- II – manter, atualizado, o sistema de controle físico e financeiro dos materiais sobre sua guarda;
- III – abastecer às unidades de saúde do material necessário ao bom desempenho na área sua atuação;
- IV – manter ordenados os materiais sob sua guarda, em depósito convenientemente adequado, tendo em vistas a aeração, ventilação, acondicionamento e a validade;
- V – emitir notas de entradas e saída de materiais;
- VI – manter registro de controle de estoque;
- VII – emitir pedido de reabastecimento de estoque;
- VIII – atender requisição de material;
- IX – sugerir medidas para substituição ou alienação de materiais inservíveis;

- X – zelar pelo patrimônio circulante e imprestável sob sua responsabilidade;
- XI – manter cadastro de fornecedores;
- XII – emitir certificado de registro de fornecedor, classificado por natureza e atividades;
- XIII – manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- XIV – inspecionar e receber o material adquirido;
- XV – elaborar minutas de contratos de fornecimento a serem celebrados com fornecedores;
- XVI – consultar, sistematicamente, publicações de órgãos especializados, a fim de acompanhar a atuação de fornecedores inscritos no registro cadastral da SMSS;
- XVII – propor a aquisição de materiais, através da Secretaria Municipal de Administração;
- XVIII – elaborar e manter atualizados mapas comparativos de preços, nos mercados de fácil acesso e de maior segurança nas compras;
- XIX – efetuar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração os registros e controle físicos de bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes a SMSS;
- XX – promover, periodicamente, a reavaliação do acervo permanente da instituição, informando a Secretaria Municipal de Administração;
- XXI – articular-se com as unidades administrativas da SMSS, para fins de acompanhamento da conservação e recuperação dos bens móveis e imóveis;
- XXII – manter atualizados o registro de tombamento geral, informando periodicamente a Secretaria Municipal de Administração;
- XXIII – auxiliar a Secretaria Municipal de Administração, quando da realização do Inventário Anual;
- XXIV – executar outras atividades necessárias ao bom desempenho da Coordenadoria e das unidades de saúde da SMSS.

TÍTULO III

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 40 – Para operacionalização da presente estrutura, criada por este Lei, ficam criados cargos comissionados e funções gratificadas, segundo níveis hierárquicos e de responsabilidade administrativas.

CAPÍTULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 41 – Para operacionalização da estrutura organizacional de que trata a presente Lei, ficam criados os cargos comissionados, classificados como cargos de assessoramento direto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e indireto a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, denominados de:

- I – Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Assessor Financeiro;
- V – Auditor.
- VI – Gerente Administrativo e Financeiro;
- VII – Gerente de Planejamento e Promoção à Saúde
- VIII – Coordenador;
- IX – Subcoordenador;
- X – Diretor de Unidade.

Parágrafo Único - Os Cargos Comissionados, de que trata este Artigo são denominados de confianças, os quais serão de livre escolha do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e nomeação ou designação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 42 – Para assegurar o pleno funcionamento das unidades administrativas e saúde da SMSS ficam criados Funções Gratificadas, instituídas de acordo com o exercício da função, classificadas em três níveis, nos termos da legislação vigente e da presente Lei, em: .

I – Nível Superior

II – Nível Médio;

III - Nível Básico;

§ 1º - Para o exercício da função gratificada de Nível Superior, de que trata este Artigo, será exigido a formação de curso superior, cuja área de atuação esteja relacionada com serviços técnicos especializado de mesmo nível, concedida a critério da administração, enquanto durar o exercício da função.

§ 2º - Para o exercício da função gratificada de Nível Médio, será exigido a escolaridade de 2º grau completo, cuja área de atuação esteja relacionada com serviços de apoio administrativo e técnico de nível médio, concedida a critério da administração, enquanto durar o exercício da função.

§ 3º - Para o exercício da função gratificada de Nível Básico, será exigido a escolaridade de 1º grau completo, cuja área de atuação esteja relacionada com serviços gerais, concedida pelo administração, enquanto durar o exercício da função

CAPÍTULO III DO NÚMERO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICAS

Art. 43 – Para cumprimento do que trata o Art. 41, da presente Lei, ficam criados o número de cargos comissionados, de acordo com a distribuição abaixo:

- a) – 1 Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde,
- b) – 1 Assessor Jurídico,
- c) – 3 Assessores Técnicos,
- d) - 5 Auditores,
- e) – 1 Gerente de Administração e Finanças,
- f) – 1 Gerente de Planejamento e Promoção à Saúde,
- g) – 1 Secretário de Gabinete,
- h) – 6 Coordenadores,
- i) – 14 Subcoordenadores,
- j) – 10 Diretores de Unidades de Atenção Básica,
- k) – 4 Diretores de Unidades de Maior Complexidade;

Art.44 – Para cumprimento do que trata o Art. 42, da presente Lei, as Funções Gratificadas são instituídas, de acordo com a legislação vigente, ao cargo de provimento efetivo do servidor, ocupante de funções que exigem gratificação adicional de: assistência permanente e de apoio administrativo; responsabilidade perante a guarda, conservação e controle dos bens materiais; responsabilidade por grupo de trabalho e de maior atenção básica no seu desempenho.

Art. 45 - Os Cargos Comissionados, de que trata o Art. 41, da presente Lei, são denominados de:

I – Nível I – os de chefia superior:

- a) - Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde,
- b) - Chefe da Assessoria Jurídica,
- c) - Chefe da Assessoria Técnica,

- d) - Gerente de Administração e Finanças e
- e) - Gerente de Planejamento e Promoção à Saúde;
- II – Nível II – os de Assessoria e consultoria:
 - a) - Assessor Técnico,
 - b) - Auditor;
- III – Nível III – os de chefia intermediária:
 - a) - Secretário de Gabinete,
 - b) - Coordenador e
 - c) - Diretor de Unidade de Maior Complexidade;
- IV – Nível IV – os de chefia básica:
 - a) - Subcoordenador e
 - b) - Diretor de Unidade Atenção Básica.

Art. 46 – O Cargo Comissionado de Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde, de que trata o Inciso I, do Art. 41, da presente Lei, poderá ser acumulado com o de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Parágrafo Único – A comissão do cargo de Secretária Executivo do Fundo Municipal de Saúde, de que trata este Artigo, será concedida ao seu ocupante, independentemente do exercício da função de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, gerenciador do Fundo Municipal de Saúde juntamente com o Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47 – Para efeito da presente Lei, fica instituído estrutura organizacional da Secretaria e a delegação de competência no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos apresentados nos artigos anteriores, tornando-se necessário, para sua implementação, o seguinte:

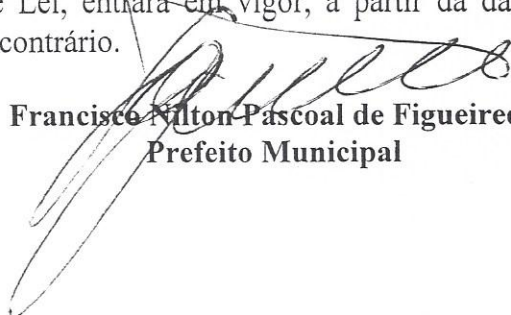
- I – o cadastramento de todos os servidores da saúde;
- II – a redistribuição de servidores por unidade administrativa e da saúde, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;
- III – a adequação dos meios aos fins;
- IV – a promoção de cursos de qualificação e atualização profissional;
- V – delineamento de cargos e funções;
- VI – a sistematização dos serviços de saúde pública Municipal;
- VII – a elaboração de normas de procedimentos técnico, administrativo e financeiro.

Parágrafo Único – As ações mencionadas neste Artigo exigem sua execução a curto e médio prazo, devendo sere concretizadas por esforço conjunto dos Poderes Executivo e Legislativo, com o apoio indispensável da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 48 – Fica o Prefeito Municipal, autorizado, para que no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sanção da presente Lei, criar comissões de estudo e de promoção das medidas de execução das ações relacionadas nos incisos do Artigo anterior.

Art. 49 – A Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação da presente Lei, para implementar todos os instrumentos técnicos e administrativos e financeiros, aqui criados.

Art. 50 – A presente Lei, entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, tornando revogadas as disposições em contrário.


Francisco Nilton Pascoal de Figueiredo
Prefeito Municipal

ORGANOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE PAUDOS FERROS

