Lei nº 0941/2011

Ementa: Cria o Regimento da Secretaria Municipal de Saúde de Palmeirina - PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Título I
Da Secretaria Municipal de Saúde- SMS
Capítulo I
Da Finalidade e Competência

Art. 1º - A SMS, órgão Municipal subordinado, ao gabinete do Prefeito Municipal, será exercida por Secretário Municipal de Saúde, nomeado em comissão pelo Prefeito, tem por finalidade:

I – Atuar nas ações vinculadas ás atribuições da SMS, ou seja: coordenar, assessorar, acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a atuação da rede pública e complementar de assistência á saúde de abrangência Municipal, de acordo com os convênios e/ou contratos de direito público celebrado pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – Participar do processo de planejamento do Sistema Único de Saúde- SUS a nível municipal.

III – Desenvolver as funções de Planejamento, Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria inerentes ao Município, no âmbito municipal;

IV – Executar as ações que objetivem a promoção, proteção e recuperação da saúde;

V – Elaborar os Planos Municipais de Saúde, Relatório de Gestão, Programação Anual participar das Programações Pactuadas Integradas -PPI;

VI – Atuar em todos os setores com ações e serviços que venham ser descentralizados para o Município, de acordo com o nível de gestão que esteja assumindo;

VII – Manter os Sistemas de Informação Municipais configurados, com a finalidade de garantira coerência entre os bancos de dados e mantê-los atualizados;

VIII – Formar o Sistema Municipal de Auditoria no âmbito municipal, participar e colaborar na capacitação Técnica dos Auditores municipais.

Capítulo II
Da Estrutura Organizacional

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

Órgão de Direção

1 – Gerência de Vigilância em Saúde.

1.1. Divisão de Vigilância Sanitária, Controle da Qualidade da Água e Vigilância Ambiental;

1.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica.

2 – Gerência de Planejamento em Saúde em Ações de Saúde Comunitária.

2.1 Divisão de Programas Especiais e Saúde Comunitária:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

* Setor de Programas especiais e de Prevenção,
*Setor de Projetos Alternativos e de Farmácia Básica;
*PACS/ Programa de Agentes Comunitários, PSF / Programa de Saúde da Família.

3 – Gerência Administrativo e Financeiro

4 – Gerência de Assistência Médico-Hospitalar

Capítulo III
Da Competência dos Órgãos
Seção I
Da Gerência de Epidemiologia e Vigilância Sanitária

1 – A Gerência de Epidemiologia e Vigilância Sanitária, compete, planejar, coordenar e assessorar o Município nas ações de Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária, no âmbito da SMS, e consolidar o sistema de informação em saúde, elaborar estudos sobre o perfil epidemiológico e sanitário das micro áreas, definindo as necessidades de inclusão ou exclusão de novo(os) agravos ao Sistema de Notificação.

Subseção I

1.1 A Divisão de Vigilância Sanitária, Controle de Qualidade da Água e Vigilância Ambiental, compete:

a) Promover o cumprimento das normas gerais de proteção á saúde individual e coletiva, observando a legislação sanitária vigente, aplicando as medidas disciplinares cabíveis, no caso de infrações;
b) Elaborar e coordenar a programação regular de inspeção na sua área e abrangência;
c) Participar de capacitações, visando o aperfeiçoamento e treinamento de técnico, área de Vigilância Sanitária e Ambiental;
d) Executar Regional de Saúde, o controle colimétrico periódico das águas abastecimento e águas minerais á nível de Município;
e) Investigar em conjunto com a Regional de Saúde, surtos provocados por enfermidades veiculadas através dos alimentos;
f) Integrar-se com órgãos ligados ao meio ambiente para prevenir os riscos e agravos á saúde, decorrente dos impactos ambientais;
g) Desenvolver atividades em relação á saúde do trabalhador, no âmbito do município, em parceria com a regional e em consonância com a política de saúde do trabalhador, estabelecida pela Secretaria Estadual de Saúde (SES);
h) Incluir ou excluir agravos no sistema e notificação;
i) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro de sua área de atuação.

Subseção II

Da Divisão de Vigilância Epidemiológica

1.2 A Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

a) Promover, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de Vigilância Epidemiológica;
b) Identificar as dificuldades no desenvolvimento das medidas propostas para redução dos agravos;
c) Subsidiar a elaboração de material educativo para os profissionais de saúde e população em geral;
d) Participar das capacitações, visando o aperfeiçoamento técnico dos profissionais na Área de Vigilância Epidemiológica;
e) Acompanhar, avaliar e criticar o preenchimento dos instrumentos de investigação epidemiológica;
f) Desenvolver ações de Vigilância Epidemiológica do Município;
g) Analisar o comportamento de natalidade e morbi – mortalidade no âmbito do Município;
h) Elaborar análise da situação de doenças e agravos de Vigilância Epidemiológica.

Seção II
Da Gerencia de Planejamento em Saúde e ações de Saúde Comunitária

2.- A Gerência de Planejamento em Saúde e Ações de Saúde Comunitária compete:
A) Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações de saúde no âmbito municipal de acordo com as normas e diretrizes da política municipal de saúde, bem como assessorar a secretaria municipal de saúde.

Subseção I

2.1- A divisão de Programa especial e saúde comunitária competem:
a) Assessorar o municipio na implantação, implementação, acompanhamento e na avaliação de atividade dos programas de saúde.
b) Participar do planejamento das ações e serem desenvolvidas pela rede municipal de saúde;
c) Monitorar o desenvolvimento das atividades da atenção a saúde de grupos populacionais e programas especiais;
d) Coordenar as ações e atividades de imunização a nível municipal apoiando o município na implantação, implementação e aperfeiçoamento dessas ações;
e) Supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos programas de agente comunitários de saúde(ACS) e Programa de Saúde da Família.
f) Consolidar e avaliar as informações do sistema de informação de ações básicas municipais;
g) Planejar e construir com o município, uma proposta coletiva de educação em saúde;
h) Assessorar e apoiar as ações de educação em saúde desenvolvidas pelo município;
i) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro de sua área de atuação.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

Seção III

Da Gerencia Administrativo Financeiro

3.- A Gêrencia Administrativo Financeira compete :

A) Acompanhar e controlar a movimentação das contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde (FMS), bem como coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinadas.

Subseção I

3.1 – A Divisão Financeira compete:

A) Promover a conciliação dos saldos bancários e financeiro;

B) Consolidar dados mensais sobre movimentação bancaria;

C) Efetuar os assentamentos, registros e controle contábeis e financeiros;

D) Organizar os sistemas e processos de controle contábil;

E) Manter os arquivos de registro contábil e da documentação comprobatória da realização de despesas;

F) Solicitar ao banco os avisos de lançamentos bancário para registro;

G) Processar os pagamentos das despesas realizadas no âmbito da FMS;

H) Processar as ordens de saque e recibos de pagamentos;

I) Preparar as prestações de contas da FMS

J) Encaminhar ao almoxarifado as informações relativas às compras efetuadas, para registros no sistema de controle de estoque e conferencia no ato do recebimento;

K) Promover o suprimento de materiais necessários ao funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da SMS;

L) Padronizar os pedidos oriundos da sede da SMS e das medidas de saúde que dela fazem parte;

M) Encaminhar pedidos ao departamento administrativo financeiro;

N) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro da sua área de atuação.

Subseção II

3.2 A Divisão Administrativa compete:

A) Avaliar junto com a direção das Unidades de Saúde as necessidades de reciclagens periódicas;

B) Organizar e manter atualizado o registro referente ao pessoal lotado na SMS e os servidores a disposição de outros órgãos, bem como a disposição da SMS;

C) Desenvolver e manter atualizado o cadastro de dados funcionais dos servidores da SMS;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

D) Avaliar a necessidade de remanejamento de pessoal, com vistas ao atendimento das necessidades da rede municipal de saúde;

E) Acompanhar e analisar o desempenho dos servidores das unidades de saúde na sua área de atuação, visando uma melhor satisfação no trabalho com melhora na produção;

F) Promover o atendimento as necessidades de bens patrimoniais, necessários no funcionamento da SMS;

G) Controlar e supervisionar o registro de bens patrimoniais existentes nas diversas Unidades de Saúde, sob a responsabilidade da SMS,

H) Zelar pela conservação e controle dos bens móveis e imóveis de responsabilidade da SMS;

I) Controlar o consumo de combustíveis necessários à operacionalização de frota;

J) Controlar, avaliar e/ou fiscalizar os estabelecimento, cadastros e convênio da Rede Ambulatorial e Hospitalar Pública e complementar, que prestem serviços a SMS de acordo com o nível de Gestão;

K) Receber e processar no que for de sua competência as contas Médicas Ambulatoriais;

L) Propor a gerência de departamento medidas julgadas necessárias à melhoria do Sistema de Controle e Avaliação;

M) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro da sua área de atuação.

Seção IV

A Gerência de Assistência Médico-Hospitalar

4.1 A Divisão de apoio Técnico-Administrativo, compete:

A) Zelar pela limpeza e conservação do prédio e suas dependências;

B) Encaminhar a gerência administrativa financeira orçamento, com previa consulta de mercado, para conserto e manutenção da frota de veiculo e equipamento, sempre que for necessário;

C) Organizar a escala e proceder ao controle e supervisão dos serviços de vigilância, serviços de terceiros, motoristas, lavadeira e rouparia;

D) Efetuar a confêrencia dos materiais adquiridos, do ponto de vista da quantidade e especificações técnicas;

E) Estocar os materiais, conforme plano de organização, de estocagem;

F) Promover a distribuição do material para diversas Unidades de Saúde de abrangência da SMS;

G) Realizar o inventário periódico dos estoques de materiais da SMS, e encaminhar a gerência administrativa financeiro;

H) Manter registro dos estoques e da movimentação do material.

I) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro da sua área de atuação.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

Subseção II

4.2 A Divisão Técnica, compete:

A) Prestar assistência aos pacientes matriculados nas unidades de saúde no âmbito municipal;
B) Desenvolver funções didáticas;
C) Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e Rotinas em vigor;
D) Elaborar Regimento e encaminhar a Secretaria de Saúde, após aprovado entrara em vigor;
E) Colaborar com a SMS, no desempenho das atribuições;
F) Desenvolver outras tarefas correlatas, dentro da sua área de atuação.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

Titulo II

Capitulo Único
Seção I

Do Secretário

Art.3º - Ao Secretário da SMS compete:

A) Assessorar o município, nos assuntos relacionados a saúde da população, bem como, nas políticas públicas, econômicas e sociais para evitar os riscos de doenças e agravos;
B) Atuar nas ações de saúde sob a responsabilidade da SMS, no que diz respeito aos sistemas de assistência a saúde, meio ambiente, epidemiologia e vigilância a saúde;
C) Acompanhar supervisionar, controlar e avaliar a atuação da rede pública de assistência a saúde da SMS;
D) Executar as ações que objetivem a promoção, prevenção e recuperação da saúde do trabalhador;
E) Prestar contas a Câmara Municipal de Vereadores e ao Conselho Municipal de Saúde (CMS), da execução do Plano Anual e respectivo orçamentos e de todas as atividades que competem a SMS, nos termos da legislação em vigor;
F) Subsidiar e participar do processo de planejamento do sistema único de saúde – SUS, coordenar o planejamento operativo do município;
G) Indicar gerentes de Gêrencias e de Divisões, e demais diretrizes de Unidades de Saúde, no âmbito da SMS.

Seção II
Dos Gerentes de Núcleos

Art.4º - Aos Gerentes, compete:

A) Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em todas as atividades desenvolvida na área de abrangência da SMS;
B) Gerenciar técnica e administrativamente as atividades e projetos sob a responsabilidade do Núcleo;
C) Sugerir adoção ou implementação de normas, medidas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento da estrutura e do desempenho das atividades da Gerência;
D) Gerenciar, controlar, supervisionar e avaliar a atuação das divisões, setores e demais órgãos técnicos e administrativos integrantes da Gerência, centralizando as demandas a eles destinadas, visando alcançar os objetivos setoriais;
E) Controlar e avaliar o desempenho dos recursos humanos lotados nos órgãos sob sua supervisão sugerindo medidas relacionadas à execução de programas de treinamento e desenvolvimento pessoal;

Seção III

Dos Gerentes de Divisão

Art. 5º - Aos Gerentes de Divisão, compete:

A) Coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da divisão;
B) Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e leis aplicáveis á divisão;
C) Apoiar as Gerências na implantação, desenvolvimento e avaliação dos serviços correspondentes;
D) Dimensionar e solicitar aos gerentes respectivos, os recursos inerentes á divisão.

Seção IV

Dos Servidores em Geral

Art. 6º - Aos Servidores Gerais, compete:

A) Cumprir o horário de trabalho, bem como a escala de serviço aprovada;
B) Manter-se em seus locais de trabalho, somente se ausentando em objeto do serviço, devidamente autorizado ou em casos de necessidades;
C) Executar os trabalhos que lhes forem determinados pelos chefes imediatos;
D) Tratar com respeito os colegas de serviço, usuários e demais pessoas que procurem a SMS.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

E) Respeitar e acatar as ordens superiores, cumprir as normas e legislações cabíveis

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art.7º - O quadro de pessoal da SMS subordinado ao regime jurídico de direito público administrativo de natureza estatutária, será estruturado e organizado em carreiras e integrado por servidores efetivos.

Art. 8º - O regime financeiro adotado pela SMS será o previsto no Plano Plurianual e na lei de diretrizes orçamentária.

Art. 9º - os Núcleos e as Divisões da Estrutura Organizacional da SMS serão dirigidos por gerente, respectivamente, designados pelo prefeito municipal,ouvindo o secretario, para o exercício da função gratificada.

Art. 10º - O organograma da SMS está anexado a este regimento

Art. 11º - No âmbito da competência organizacional e disciplinar relacionada ao funcionamento da SMS serão os seguintes os atos administrativos que poderão ser baixados pelas autoridades investidas de competência funcional

I- Secretário Municipal
- A) Portaria
- B) Ordem de serviços;
- C) Oficio;
- D) Memorando
- E) Despacho.

II – Gerente de Núcleo e de Divisão
- A) Ordem de serviço;
- B) Parecer;
- C) Memorando;
- D) Despacho.

Deveram ser submetidos ao visto ou aprovação do superior imediato, salvo quando destinarem-se a órgãos subordinados nas esferas da respectiva competência regimental.

Capítulo II

Das Disposições Finais

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83

Art. 12° - A Secretaria Municipal de Saúde- SMS funcionara com seu atual quadro de lotação, integrado por servidores efetivos e por servidores de órgãos e entidades da administração direta e indireta, federal, estadual ou municipal, postos a disposição por prazo determinado e prestadores de serviço contratados a terceiros, observando o quantitativo de lotação disponível.

Art.13° - este regimento devera ser revisado sempre que se fizer necessário e as modificações introduzidas, deverão ser submetidas á apreciação da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 14° - Os casos omissos neste regimento deverão ser resolvidos no que couber, pelo secretario municipal de saúde.

Palmeirina-PE, 17 de outubro de 2011.

Eudson Catão
Prefeito

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220817091827.pdf
assinado por: idUser 83