

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 às atribuições da SMS, ou seja: coordenar, assessorar, acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a atuação da rede pública e complementar de assistência à 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 garantir a 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:



- * 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 à 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 à 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 à saúde, decorrente dos impactos ambientais;
- g) Desenvolver atividades em relação à 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

- 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 Gerência 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 município 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.



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

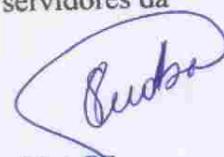
3.1 – A Divisão Financeira compete:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

- 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.



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.

Título II

Capítulo 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 Gênerias 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:

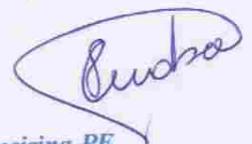
- A) Coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da divisão;
- B) Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e leis aplicáveis à divisão;
- C) Apoiar as Gerências na implantação, desenvolvimento e avaliação dos serviços correspondentes;
- D) Dimensionar e solicitar aos gerentes respectivos,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



- 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 secretário, 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) Ofício;
- 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



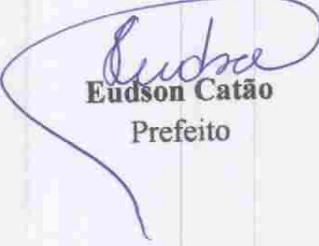
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

Art. 12º - 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.13º - 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. 14º - 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

