



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 1.797, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011

ALTERA A DENOMINAÇÃO E A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com arrimo nos artigos 46, 74 e 99 da Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria de Saúde Pública - SESAP, prevista nos artigos 22, inciso IV, letra "b" e 118 a 131 da Lei Municipal nº 421, de 31 de dezembro de 1987, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Saúde - SMS, constituindo-se órgão normativo e executivo, responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde - SUS - do Município de Vitória da Conquista, modificando-se a sua estrutura administrativa, na forma desta Lei.

Seção I Da Finalidade e Competência

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde - SMS tem por finalidade executar a política sanitária do Município, competindo-lhe:

I - superintender, orientar, regular e controlar as atividades destinadas a melhoria dos padrões de saúde da população;

II - elaborar programas municipais de saúde, integrando-os a programas Estaduais e Federais;

III - colaborar, no âmbito municipal, com os programas Estaduais e Federais de saúde;

IV - zelar pela aplicação das leis e normas Federais referentes ao Sistema Único de Saúde;

V - executar, direta ou indiretamente, os programas municipais de saúde;

VI - fixar normas e padrões para a promoção, proteção, defesa e recuperação da saúde, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

VII - participar da execução de programas, projetos e ações de saúde, incluindo os oriundos de convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres, firmados com entidades ou órgãos nacionais e

internacionais;

VIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção II Da Estrutura Administrativa

Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Sub-Secretaria Municipal de Saúde;

II - Órgãos de Assessoramento e Fiscalização:

a) Sistema Municipal de Auditoria, Avaliação e Controle - SIMAAC;

b) Ouvidoria da Saúde;

c) Assessoria de Planejamento e Educação Permanente;

d) Assessoria de Controle Social;

e) Conselho Municipal de Saúde.

III - Órgãos Executivos:

a) Diretoria Administrativa;

b) Diretoria Financeira;

c) Diretoria de Vigilância em Saúde;

d) Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do SUS;

e) Diretoria de Atenção Básica;

f) Diretoria de Atenção Programática e Especializada.

IV - Fundo Municipal de Saúde, conforme Lei Municipal nº 584/91.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete da Secretaria

Art. 4º O Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde tem por objetivo coordenar e implantar as políticas e projetos da Secretaria, competindo ao Secretário:

I - estudar e elaborar as políticas públicas municipais relativas à saúde;

II - realizar ações para identificação dos problemas de saúde do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos;

III - planejar a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município;

IV - gerenciar e coordenar as ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo

Municipal de Saúde;

V - supervisionar as atividades de vigilância sanitária para assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - acompanhar a execução dos convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres objetivando a consecução de programas e projetos de saúde;

VII - coordenar e apoiar a definição de diretrizes do Sistema Municipal de Informações em saúde, abrangendo questões epidemiológicas e de prestação de serviços;

VIII - estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho da Sub-Secretaria e das Diretorias, Assessorias, Coordenações e Gerências;

IX - planejar e controlar o orçamento da Secretaria e avaliar os resultados trimestralmente;

X - manter controle e fiscalização sobre as prestações de contas dos convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres firmados;

XI - organizar e supervisionar todos os serviços técnico-administrativos da Secretaria;

XII - analisar os resultados obtidos na Política Municipal de Saúde, para corrigir eventuais distorções;

XIII - delegar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a sua área de atuação que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

XIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 5º A Sub-Secretaria de Saúde tem por objetivo assessorar no Gabinete da Secretaria, organizar e supervisionar os serviços de saúde e os prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde que atuam junto à Secretaria, competindo-lhe:

I - substituir o Secretário de Saúde em suas ausências;

II - supervisionar os serviços de saúde prestados;

III - acompanhar a prestação de contas de convênios e contratos vinculados ao Sistema Único de Saúde;

IV - contribuir na supervisão e coordenação das atividades dos setores integrantes da estrutura Administrativa da Secretaria;

V - auxiliar o Secretário (a) na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos programas e projetos da Secretaria;

VII - promover articulação com os diversos setores da Secretaria;

VIII - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão do Secretário;

IX - participar da formulação e da implementação da política de assistência à saúde, observados os

princípios e diretrizes do SUS;

X - colaborar com os mecanismos de controle e avaliação dos serviços de saúde pública;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 6º A função de confiança de Secretária do Gabinete, exercida por servidor efetivo, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e assessorar o expediente oficial do Secretário, auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, organizar a sua agenda administrativa e social, atender clientes externos e internos, organizar eventos e viagens, gerenciar informações, marcar e cancelar compromissos, controlar documentos e correspondências;

II - encaminhar, para publicação, os atos do Secretário, articulando-se para efeito de observância de prazos, requisitos e demais formalidades legais;

III - controlar a observância dos prazos para emissão de pareceres, justificativas e informações da responsabilidade do Secretário de Saúde;

IV - recepcionar e atender com cordialidade as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao Setor conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;

V - elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;

VI - exercer e aplicar as técnicas secretariais;

VII - conhecer e aplicar a legislação pertinente à sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;

VIII - participar de programa de treinamento, quando convocado;

IX - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

X - executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas rotineiras para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da Secretaria;

XI - organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;

XII - fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo do Secretário;

XIII - fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia;

XIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção II

Do Sistema Municipal de Auditoria, Avaliação e Controle

Art. 7º O Sistema Municipal de Auditoria, Avaliação e Controle - SIMAAC tem a sua finalidade, competência e estrutura detalhadas na Lei Municipal nº 920, de 23 de junho de 1998, alterada pela Lei Municipal nº 933/98 e regulamentada pelo Decreto nº 9.820/2000.

Seção III
Da Ouvidoria da Saúde

Art. 8º A Ouvidoria da Saúde constitui-se em órgão destinado a estabelecer um canal de comunicação entre o cidadão e a Secretaria Municipal de Saúde, cujas ações subsidiam a avaliação dos serviços de saúde, mantendo um contato permanente com os diversos setores da Administração e estabelecendo uma relação democrática entre o Governo e a sociedade, com o objetivo de identificar as necessidades e distorções na administração pública, buscando mediar soluções para as manifestações apresentadas, competindo-lhe:

I - propor, coordenar e implementar a Política Nacional de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS em nível municipal, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários ao processo de avaliação dos serviços prestados;

II - estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de ouvidoria em saúde;

III - implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade, no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;

IV - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e de confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações;

V - assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre o direito à saúde e às relativas ao exercício desse direito;

VI - acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, mediante reclamações enviadas, contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito da saúde;

VII - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, para subsidiar a formulação de políticas de gestão do SUS;

VIII - estimular a população ao exercício da cidadania, disponibilizando um canal para expressar a sua opinião aos serviços prestados;

IX - identificar as necessidades das Unidades de Saúde do Município contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade;

X - fortalecer as relações entre o governo municipal e a população;

XI - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Sistema Único de Saúde - SUS;

XII - requisitar informações e documentos referentes às questões apresentadas, e, sendo o caso, recomendar aos órgãos e entidades responsáveis o exame técnico e a adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e omissões que impliquem na inadequada prestação do serviço público no âmbito

do SUS;

XIII - coletar, organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos qualificativos do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos de saúde prestados do âmbito do Município;

XIV - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos, inclusive com a proposição, ao Secretário Municipal de Saúde, de medidas administrativas favoráveis atinentes ao órgão do Poder Executivo Municipal;

XV - estimular a implementação de mecanismos de segurança da informação atentando-se para os atributos básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade;

XVI - analisar sugestões emanadas da população com vistas à ampliação do acesso aos serviços de saúde e promover a discussão com os outros órgãos municipais e do Estado;

XVII - estimular a realização permanente de fóruns de usuários do SUS;

XVIII - propor medidas visando a assegurar o acesso dos cidadãos às informações individuais existentes nos órgãos de saúde;

XIX - recomendar a correção de problemas identificados mediante reclamações enviadas diretamente à SMS contra atos ilegais ou indevidos no âmbito da Saúde;

XX - recomendar a revogação ou correção de atos que não atendam aos objetivos e as normas constantes da legislação vigente inerente à saúde;

XXI - estabelecer mecanismos de articulação das ações do Núcleo de Gestão Participativa e da Auditoria do SUS, com vistas ao fortalecimento do controle social na política de saúde;

XXII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Ouvidor deverá ser ocupado por servidor estável, por exercer as funções de controle interno.

Seção IV

Da Assessoria de Planejamento e Educação Permanente

Art. 9º A Assessoria de Planejamento e Educação Permanente tem por objetivo coordenar a Política Municipal de Educação Permanente em Saúde, como estratégia do Sistema Único de Saúde para Formação e Desenvolvimento de trabalhadores do setor e promover a implementação do planejamento participativo, acompanhamento e avaliação da gestão do SUS, contribuindo para o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no Município, competindo-lhe:

I - participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS;

II - buscar a integração dos setores de saúde e educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;

III - estabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do

SUS para todas as categorias profissionais;

IV - estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais, multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde;

V - incentivar e promover a participação nas Comissões de Integração Ensino-Serviço (CIES) dos gestores, dos serviços de saúde, das instituições que atuam na área de formação e desenvolvimento de pessoal para os setores: saúde dos trabalhadores, dos movimentos sociais e dos conselhos locais de saúde;

VI - acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de educação em saúde implementadas na região;

VII - avaliar, periodicamente, a composição, a dimensão e o trabalho da Comissão de Integração Ensino-Serviço e propor alterações, caso necessário;

VIII - contribuir com o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações e estratégias de Educação Permanente em Saúde que forem implementadas;

IX - apoiar e cooperar com os gestores na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções nesse campo e no planejamento e desenvolvimento de ações que contribuam para o cumprimento das responsabilidades assumidas nos respectivos Termos de Compromisso de Gestão;

X - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas da Secretaria de Saúde e submetê-los à decisão superior;

XI - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

XII - promover a qualificação de pessoal na área de saúde;

XIII - elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área de saúde e acompanhar sua execução, bem como promover o desenvolvimento da Rede de Pessoal em Saúde;

XIV - promover a articulação com os órgãos educacionais e entidades representativas da educação dos profissionais, tendo em vista a formação, o desenvolvimento profissional e o trabalho no setor de saúde;

XV - promover a integração dos setores de saúde e educação no sentido de fortalecer as instituições formadoras de profissionais atuantes na área;

XVI - planejar e coordenar ações destinadas à promoção da participação dos trabalhadores de saúde do SUS na gestão dos serviços e na regulação das profissões de saúde;

XVII - planejar e coordenar ações, visando à promoção da educação em saúde, da gestão das políticas públicas de saúde, bem como à promoção de informações e conhecimentos relativos ao direito à saúde e ao acesso às ações e aos serviços de saúde;

XVIII - a coordenação, articulação e cooperação técnica das práticas e processos de trabalho de planejamento em saúde, envolvendo a gestão, equipe gestora, áreas técnicas e Conselho Municipal de Saúde;

XIX - formular, gerenciar e implementar o processo permanente de Planejamento Participativo e

Integrado com base nos problemas e necessidades de saúde, orientando ações para a promoção, proteção, recuperação e reabilitação em saúde;

XX - construir os instrumentos básicos de planejamento em saúde: Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório Anual de Gestão (RAG), submetendo-os à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

XXI - implementar o Sistema de Apoio a Construção do Relatório de Gestão do SUS - SARGSUS e elaborar os instrumentos de planejamento da Administração Pública, referentes a área da saúde: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), monitoramento da programação orçamentária físico e financeiro e encaminhar suplementações, quando solicitado pela Gestão;

XXII - elaborar projetos, contratos e convênios com alimentação de dados e transmissão das informações via Sistema de Convênio do Governo Federal - SICONV e Fundo Municipal de Saúde - FMS;

XXIII - monitorar e avaliar as práticas de planejamento de periodicidade trimestral, semestral e anual (prestação de contas físico e financeiro);

XXIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção V Da Assessoria de Controle Social

Art. 10. A Assessoria de Controle Social tem por objetivo articular-se com os demais níveis de atenção do Sistema Municipal com a finalidade de propor, implementar, avaliar e acompanhar a execução da política municipal de Saúde, desenvolvendo também, ações de qualificação da participação popular, fortalecimento dos Conselhos e integração da sociedade com a Administração Pública, com vistas a gestão democrática no SUS, competindo-lhe:

I - formular e implementar a política de gestão democrática e participativa do SUS e fortalecer a participação social no Município;

II - articular as ações da Secretaria Municipal de Saúde, referentes à gestão estratégica e participativa, com os diversos setores, governamentais e não governamentais, relacionados com os condicionantes e determinantes da saúde;

III - apoiar o processo de controle social do SUS, para o fortalecimento da ação dos Conselhos de Saúde;

IV - promover, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, a realização das Conferências de Saúde e das Plenárias dos Conselhos de Saúde;

V - incentivar e apoiar, inclusive nos aspectos financeiros e técnicos, no processo de elaboração e execução da política de educação permanente para o controle social no SUS;

VI - apoiar estratégias para mobilização social pelo direito à saúde e em defesa do SUS, promovendo a participação popular na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde;

VII - contribuir para a concepção do princípio da equidade, apoiando e articulando grupos sociais que demandem políticas específicas de saúde;

VIII - promover a participação efetiva dos gestores, trabalhadores e usuários na eleição de prioridades e no processo de tomada de decisões na gestão do SUS;

IX - apoiar administrativa e financeiramente a Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Saúde;

X - criar e implementar mecanismos de apoio ao processo de organização e funcionamento do controle social do SUS no âmbito municipal;

XI - fomentar a participação de trabalhadores e usuários na tomada de decisões na gestão do SUS;

XII - apoiar processos de qualificação e efetivação do controle social do SUS;

XIII - contribuir para a promoção da equidade em saúde, acolhendo e articulando as demandas de grupos e populações socialmente excluídas;

XIV - fomentar e ampliar a mobilização social pelo direito à saúde e em defesa do SUS;

XV - mobilizar e instrumentalizar gestores e trabalhadores de saúde para as práticas de gestão participativa;

XVI - estabelecer mecanismos de educação e comunicação em saúde com a rede escolar, com as organizações não governamentais e com os movimentos sociais;

XVII - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento no campo da gestão participativa e do controle social;

XVIII - estabelecer mecanismos de articulação das ações de ouvidoria e auditoria no SUS, com vistas ao fortalecimento do controle social na política de saúde;

XIX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção VI Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 11. O Conselho Municipal de Saúde é um órgão permanente e deliberativo com representantes do Governo, dos prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, competindo-lhe:

I - implementar a mobilização e a articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de Saúde;

II - elaborar o Regimento Interno do Conselho, suas alterações e outras normas de funcionamento e encaminhar à Secretaria Executiva para discussão em plenária;

III - discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

IV - atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação nos setores público e privado;

V - definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas

situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VI - estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;

VII - proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

VIII - deliberar sobre os programas, projetos e ações de saúde a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos, na área da Saúde;

IX - estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal, às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

X - avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

XI - avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

XII - aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendente (art. 36 da Lei nº 8.080/90);

XIII - propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XIV - fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde, os transferidos e próprios do Município, Estado, Distrito Federal e da União;

XV - analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XVI - fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XVII - examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XVIII - estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

XIX - estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XX - estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde,

pertinentes ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde - SUS;

XXI - estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXII - apoiar e promover a educação para o controle social, fazendo constar do conteúdo programático, entre outros assuntos, os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

XXIII - acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias dos conselhos de saúde;

XXIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção VII Da Diretoria Administrativa

Art. 12. A Diretoria Administrativa tem por objetivo a organização e a supervisão das atividades relacionadas com os expedientes administrativos da Secretaria tais como: Gestão de Pessoal, Zeladoria, Serviços Gerais, Transportes, Manutenção, Logística, Suprimentos, Recepção, Portaria e demais atividades relacionadas à área administrativa, competindo-lhe:

I - dirigir, orientar e supervisionar as coordenações e gerências;

II - supervisionar o cumprimento de metas, ações e programas;

III - implementar políticas governamentais, conforme os critérios estabelecidos;

IV - participar de encontros e reuniões relacionados com temas específicos de sua área;

V - aplicar, na sua área de atuação, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, para cumprimento das leis orçamentárias;

VI - integrar, como Conselheiro titular ou suplente, conselhos municipais ou órgãos governamentais quando designado;

VII - assumir as atribuições e competências definidas em projetos e programas;

VIII - organizar e dirigir as atividades de sua diretoria, harmonizando o trabalho de suas equipes;

IX - participar de reuniões com autoridades de órgãos governamentais como suporte de decisões do titular da Secretaria Municipal de Saúde;

X - interagir com os demais órgãos da Administração Municipal na busca de soluções e implementação das políticas de Governo;

XI - supervisionar os servidores lotados na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados, organizando jornada de trabalho e as atribuições específicas de cada cargo;

XII - supervisionar e organizar os serviços técnico-administrativos da Secretaria;

XIII - manter e controlar o registro de materiais do patrimônio da Secretaria de Saúde;

XIV - assessorar o Gabinete do Secretário em assuntos de sua competência, coordenando a sua respectiva área;

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 13. A Diretoria Administrativa possui a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenação de Gestão de Pessoas;

II - Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo;

III - Coordenação de Suprimentos;

IV - Coordenação de Infra-Estrutura de transporte e manutenção.

Art. 14. A Coordenação de Gestão de Pessoas tem por finalidade planejar, organizar, controlar e executar atividades relacionadas à administração de pessoal da Secretaria, competindo-lhe:

I - definir, executar e acompanhar a política de gestão de pessoas Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

exercer o controle interno de pessoal fornecendo informações para a auditoria externa;

II - executar as diretrizes relativas à política de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;

III - elaborar, anualmente, levantamento das necessidades de pessoal, com base em dados fornecidos pelas demais áreas;

IV - acompanhar a confecção da folha de pagamento do pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e seus devidos reflexos;

V - analisar e promover a adequação do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - acompanhar a distribuição de contra-cheques e vales transportes aos servidores da Secretaria;

VII - acompanhar a folha de frequência e registro de horário de trabalho de todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - manter atualizada a documentação relativa à vida funcional dos servidores;

IX - encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, relatório dos servidores quando em estágio probatório, para a avaliação e pareceres, quanto a efetivação ou não, de acordo com a legislação em vigor;

X - manter atualizado o quadro de pessoal, com localização e situação funcional;

XI - controlar e fiscalizar os períodos referentes aos afastamentos por meio de atestados médicos e pela perícia médica, licenças para tratamento de saúde, férias, licença prêmio e licença sem remuneração;

XII - executar levantamento e preparação dos dados necessários para o encaminhamento da folha de pessoal à Secretaria Municipal de Administração;

XIII - assessorar, como órgão consultivo, no que diz respeito a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, tendo em vista a aplicação uniforme ou alteração das normas legais correspondentes;

XIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador de Gestão de Pessoas deverá ser ocupado por servidor estável, por exercer as funções de controle interno.

Art. 15. A Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo tem por objetivo auxiliar a Diretoria Administrativa na organização e supervisão das atividades relacionadas com os expedientes administrativos da Secretaria relativos à Zeladoria, Serviços Gerais, Logística, Suprimentos, Recepção, Portaria e demais atividades relacionadas à área administrativa, competindo-lhe:

I - elaborar, propor, reformular e acompanhar metas de trabalho da Diretoria Administrativa;

II - avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais;

III - analisar por deliberação da Diretoria Administrativa informações para apuração de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores do setor;

IV - analisar junto à Diretoria Administrativa relatórios e documentos para apuração de responsabilidades, quando for o caso;

V - analisar junto à Diretoria Administrativa os relatórios emitidos pelas gerências e diversos setores;

VI - emitir relatórios de sua competência referentes aos setores sob sua responsabilidade;

VII - analisar, os pedidos de materiais, compras e serviços para posterior licitação;

VIII - propor à Diretoria Administrativa, fundamentado com a devida justificativa, a aplicação de penalidades ou multas aos fornecedores ou prestadores inadimplentes;

IX - encaminhar à Diretoria Financeira pedidos de dotação orçamentária ou cota para solicitações de compras e serviços;

X - subsidiar a Diretoria Administrativa com relatórios e demais instrumentos que integrem as prestações de contas;

XI - elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência;

XII - controlar e entregar nas repartições a correspondência de acordo com o plano de distribuições;

XIII - orientar e controlar o serviço de portaria, zeladoria e vigilância das repartições da Secretaria de Saúde;

XIV - auxiliar junto à Diretoria Administrativa, a elaboração do Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Orçamento anual da Secretaria de Saúde;

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 16. A Coordenação de Suprimentos tem por finalidade receber, conferir, armazenar, controlar e suprir de bens móveis, os diversos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - receber, conferir, guardar, controlar e distribuir materiais e equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos para a Secretaria Municipal de Saúde;

II - executar as atividades de registro e controle físico-financeiro dos materiais em estoque;

III - elaborar, mensalmente, o relatório de entrada e saída de materiais, por grupo, sub-grupo, unidade e espécie;

IV - elaborar a previsão do estoque através do controle do consumo de material, por espécie, por órgão, setor, elemento e sub-elemento de despesa;

V - promover a execução de inventário geral anual e parcial dos bens móveis e insumos da Secretaria;

VI - identificar os materiais sem rotatividade no estoque, analisar suas causas e propor sua alienação ou descarte, quando necessária;

VII - acompanhar e controlar o prazo de entrega do material adquirido e destinado para o almoxarifado;

VIII - informar à Unidade de Compras e Contratos sobre descumprimentos de autorizações de fornecimento e prazos contratuais de entrega, para as devidas providências;

IX - zelar pelas condições de segurança, distribuição e armazenagem adequada dos materiais estocados;

X - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 17. A Coordenação de Suprimentos tem na sua estrutura administrativa a Gerência de Compras, que tem por finalidade gerenciar as compras de bens e serviços em suas várias modalidades e em conformidade com a legislação e normas vigentes, competindo-lhe:

I - encaminhar todos os processos de compras de bens e serviços da Secretaria Municipal de Saúde;

II - assessorar as demais Unidades Administrativas nos assuntos de sua competência;

III - acompanhar o Sistema de Registro de Preço, promovendo a cotação de produtos ou equipamentos no mercado ou banco de registro de preços;

IV - encaminhar os processos de compras de bens e serviços, tendo como referencial as previsões orçamentárias;

V - elaborar relatório mensal das compras e dos serviços adquiridos;

VI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 18. A Coordenação de Infraestrutura tem por objetivo auxiliar a Diretoria Administrativa na organização e supervisão das atividades relacionadas com a infraestrutura de transportes e manutenção da Secretaria, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de transporte de pessoas e materiais, no âmbito da Secretaria, bem como a conservação e uso dos veículos em estrita observância à legislação vigente;

II - manter os veículos em condições de atender às normas que regulamentam os serviços de transportes, as obrigações legais da trafegabilidade dos veículos da Secretaria, para circular em vias públicas e privadas;

III - elaborar demonstrativos mensais de controle dos veículos sob a guarda da Secretaria;

IV - apresentar à Diretoria Administrativa relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação;

V - realizar avaliação das construções existentes e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas;

VI - planejar, supervisionar, operacionalizar e controlar as atividades inerentes à manutenção e conservação das instalações;

VII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo definidas pela legislação e/ou atribuídas pela Diretoria Administrativa;

VIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 19. A Coordenação de Infraestrutura, Transporte e Manutenção possui a seguinte Estrutura Administrativa:

I - Gerência de Transportes;

II - Gerência de Manutenção.

Art. 20. A Gerência de Transportes tem por finalidade auxiliar no planejamento, organização, controle e execução de atividades relacionadas à gestão e prestação de serviços de transporte da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - realizar o planejamento do transporte em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

II - gerenciar, regular e racionalizar os deslocamentos dos veículos do serviço de transporte, segundo as necessidades e prioridades, incluindo o transporte sanitário de pacientes e outros deslocamentos necessários à execução de serviços da Secretaria;

III - elaborar, propor a reformulação e acompanhar as metas de trabalho da Coordenação de Infraestrutura, Transporte e Manutenção;

IV - avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais ligados ao transporte;

V - providenciar o licenciamento, emplacamento e seguro de veículos em uso da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - elaborar e acompanhar a escala de trabalho dos motoristas, atendendo a folgas, férias,

afastamentos e outros;

VII - encaminhar à Diretoria Administrativa informações para apuração de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores do setor;

VIII - encaminhar à Diretoria Administrativa relatórios e documentos para apuração de responsabilidades, quando for o caso;

IX - encaminhar pedido de sindicância para apurar multas de trânsito e demais ocorrências cometidas por motoristas no exercício de sua função;

X - gerenciar e supervisionar os veículos de terceiros, cedidos à Secretaria Municipal de Saúde ou por esta contratados, que fazem parte da frota;

XI - emitir relatórios gerenciais sobre a utilização, por área e especificidade de uso, dos veículos e demais equipamentos;

XII - acompanhar a manutenção dos itens de segurança da frota de veículos;

XIII - controlar a documentação da frota de veículos;

XIV - fazer levantamento e encaminhar os procedimentos para apuração de sinistros com a frota;

XV - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem, lubrificação, manutenção e reparos em todos os veículos;

XVI - organizar e manter atualizado o cadastro de veículos, registrando a sua movimentação e gastos diversos;

XVII - informar, mediante relatório mensal, o consumo de combustíveis, lubrificantes e despesas de manutenção de veículos;

XVIII - supervisionar a elaboração de plano de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e acompanhar a sua execução;

XIX - controlar e encaminhar para revisões técnicas periódicas, reparos e consertos dos veículos sob sua responsabilidade;

XX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 21. A Gerência de manutenção tem por finalidade acompanhar, juntamente com os responsáveis pela utilização, o estado físico do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a manutenção, a requerimento dos setores, dos bens móveis e imóveis da Secretaria, competindo-lhe:

I - promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas das repartições, do material permanente e dos equipamentos;

II - gerenciar a equipe de manutenção em geral;

III - encaminhar a elaboração de projetos técnicos de ferramentas e máquinas;

IV - executar o planejamento dos serviços de manutenção;

V - identificar, avaliar e promover o atendimento das demandas do serviço de manutenção predial e de instalações da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - elaborar planos de manutenção preventiva em prédios e instalações próprias ou locadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII - emitir relatórios gerenciais de manutenções, para avaliar índices de defeitos em equipamentos prediais e orientar providências;

VIII - orientar fornecedores da área de obras e manutenção predial quanto a condições para realização de serviços, datas, horários, ocupação do prédio e outros expedientes;

IX - manter o controle mensal de custos de manutenção predial;

X - preparar relatórios para suporte de decisões em sua área de atuação e a avaliar, mensalmente, os resultados alcançados;

XI - subsidiar decisões da Diretoria Administrativa em assuntos de sua área de atuação;

XII - acompanhar a execução orçamentária da sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção VIII

Da Diretoria Financeira

Art. 22. A Diretoria Financeira tem por objetivo organizar e supervisionar as atividades relacionadas aos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - acompanhar e participar da elaboração do planejamento orçamentário anual da Secretaria Municipal de Saúde, discriminando as receitas e as despesas com base na estimativa de produção dos serviços, bem como, o acompanhamento e a avaliação dos indicadores estabelecidos;

II - planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras da Secretaria Municipal de Saúde;

III - executar perícias e diligências para acompanhamento das prestações de contas das despesas da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizadas e processadas, pagas ou a pagar;

IV - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde;

V - acompanhar as atividades referentes à contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - manter os controles necessários para execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde, principalmente quanto a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e, também, no que se refere ao recebimento das receitas do Fundo;

VII - encaminhar, mensalmente, relatório de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela Rede Credenciada de saúde complementar;

VIII - preparar as demonstrações mensais da receita e da despesa;

IX - encaminhar, mensalmente, as demonstrações da Receita e da Despesa; trimestralmente, os inventários de estoque de medicamentos básicos e, anualmente, o inventário dos bens móveis e o balanço geral do Fundo à Contabilidade Geral do Município;

X - preparar e apresentar ao Secretário Municipal de Saúde a análise e a avaliação econômica financeira do Fundo Municipal de Saúde;

XI - providenciar, junto a Contabilidade Geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômica, financeira e geral do Fundo Municipal de Saúde;

XII - manter os controles necessários sobre convênios, contratos de prestação de serviços e das operações de créditos da rede credenciada;

XIII - encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatório de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede credenciada;

XIV - acompanhar e controlar a produção das unidades públicas e privadas do Sistema Único de Saúde - SUS do Município;

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Diretor Financeiro deverá ser ocupado por servidor estável, por exercer as funções de controle interno.

Art. 23. A Diretoria Financeira tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil;

II - Coordenação de Contratos e Convênios.

Art. 24. A Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil da Secretaria Municipal de Saúde tem por objetivo executar as atividades relacionadas aos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - elaborar relatórios e demais instrumentos que integrem a prestação de contas da Secretaria Municipal de Saúde;

II - elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência;

III - executar as atividades financeiras, quanto ao encaminhamento de pagamentos das despesas da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - controlar as datas de vencimentos de débitos da Secretaria Municipal de Saúde;

V - controlar a emissão de empenhos, cheques e outros documentos encaminhados para pagamentos;

VI - executar as atividades de rotina contábil;

VII - acompanhar a emissão de notas de empenho e liquidação das despesas;

VIII - acompanhar a elaboração de balancetes, demonstrativos de balanço, orientando a preparação dos mesmos;

IX - elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle interno e externo;

X - elaborar e manter o controle do cronograma de desembolso financeiro;

XI - auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - elaborar projetos para a solicitação de suplementação de Dotações Orçamentárias;

XIII - acompanhar a evolução da dotação orçamentária anual através de relatórios mensais por atividade, elemento e sub-elemento da despesa;

XIV - acompanhar a emissão de empenhos através de relatórios mensais por serviço prestado ou material adquirido;

XV - orientar os demais órgãos da Secretaria Municipal de Saúde no encaminhamento de processos para pagamento;

XVI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 25. A Coordenação de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde tem por objetivo executar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento dos contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos que vinculem o repasse de recursos de outras instituições para a Secretaria Municipal de Saúde, especialmente os recursos que fazem parte do Fundo Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - analisar contratos de repasse, acordos, convênios e demais atos da mesma natureza, que devam ser assinados pelo Executivo Municipal;

II - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios, contratos de repasses e demais contratos de fornecimento e prestação de serviço da Secretaria Municipal de Saúde;

III - controlar e acompanhar os prazos de vigência dos convênios e contratos de repasse de interesse institucional e seus aditivos que envolvam recursos financeiros;

IV - acompanhar o prazo de vigência dos contratos e convênios realizados entre a Secretaria Municipal de Saúde, entidades, instituições e demais fornecedores e prestadores de serviços;

V - comunicar aos órgãos ou setores interessados da Secretaria Municipal de Saúde o vencimento de convênios, contratos ou ajuste com antecedência de no mínimo trinta dias;

VI - acompanhar a dotação orçamentária dos convênios e contratos;

VII - manter arquivo, em ordem cronológica, dos processos que deram origem aos contratos de prestação de serviços;

VIII - diligenciar para que as prestações de contas de convênios e contratos de repasse ocorram nos limites temporais legais;

IX - manter atualizada a documentação relativa aos convênios e contratos de repasse;

X - controlar contratos de repasse, convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área da saúde, articuladamente com as Secretarias de Finanças, Transparência e do Controle e de Administração;

XI - controlar os convênios, contratos de repasse e projetos da Secretaria de Saúde atuando, quando necessário, em parceria com outras Secretarias;

XII - manter contato com os órgãos conveniados ou contratados, intermediando o fluxo de informações e possibilitando os ajustes necessários para a conclusão de convênios, contratos ou projetos;

XIII - solicitar prorrogações de vigência dos convênios e contratos de repasse, em tempo hábil, de acordo com a legislação vigente;

XIV - acompanhar, juntamente com a Secretaria de Transparência e Controle, a auditoria dos órgãos responsáveis pelo controle externo e fornecer toda a documentação solicitada;

XV - manter cópia de toda a documentação relativa a convênios, contratos de repasse e projetos, incluindo processos de pagamentos, empenhos, termos de convênios, alterações, em ordem cronológica e processual;

XVI - auxiliar a Secretaria de Transparência e Controle na elaboração da prestação de contas;

XVII - manter atualizada a conciliação bancária de todas as contas administradas pelo setor;

XVIII - encaminhar para conhecimento da Secretaria de Transparência e Controle cópia de todos os documentos relativos à alteração de planos de trabalho ou de vigência e respectivos aditivos;

XIX - solicitar dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Saúde encarregados pela execução de convênios e projetos, os respectivos planos de trabalhos, projetos básicos, projetos executivos e planos de execução;

XX - acompanhar os recursos repassados pelo Ministério da Saúde que necessitem de prestação de contas;

XXI - controlar os contratos relativos a compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços;

XXII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção IX

Da Diretoria de Vigilância em Saúde

Art. 26. A Diretoria de Vigilância em Saúde tem por objetivo orientar e dirigir as ações executadas por todas as coordenações vinculadas a Vigilância da Saúde, competindo-lhe:

I - coordenar as ações do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, integrado pela Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental, incluindo ambiente de trabalho; Laboratórios de Saúde Pública, nos aspectos pertinentes à vigilância em saúde; sistemas de informação de vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças de relevância em saúde pública, incluindo o Programa de Imunizações; política municipal de saúde do trabalhador;

II - elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Município e avaliar o impacto das ações de prevenção e

controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas da Secretaria Municipal de Saúde;

III - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e outros agravos à saúde;

IV - promover o processo de elaboração e acompanhamento das ações de Vigilância em Saúde;

V - participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de Vigilância em Saúde;

VI - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde;

VII - propor políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de Vigilância em Saúde;

VIII - formular e propor a Política de Vigilância Sanitária, bem como regular e acompanhar o desenvolvimento das ações;

IX - promover, regularmente, o monitoramento e a avaliação dos dados em nível estadual, para contribuir na tomada de decisões;

X - divulgar informações e análises epidemiológicas;

XI - participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria de Saúde, na definição da Programação Pactuada Integrada da área de Vigilância em Saúde - PPI-VS, em conformidade com os parâmetros definidos em âmbito nacional, estadual e municipal;

XII - gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 27. A Diretoria de Vigilância em Saúde tem a seguinte estrutura Administrativa:

I - Coordenação do Centro Regional de Saúde do Trabalhador - CEREST;

II - Coordenação da Vigilância Sanitária - VISA;

III - Coordenação do Centro de Atenção e Apoio à Vida - CAAV;

IV - Coordenação de Vigilância Epidemiológica;

V - Coordenação de Imunização;

VI - Coordenação de Endemias;

VII - Coordenação de Vigilância Nutricional;

VIII - Coordenação de Assistência Farmacêutica.

Art. 28. A Coordenação do Centro Regional de Saúde do Trabalhador - CEREST é um órgão de referência

no desenvolvimento da Política de Saúde do Trabalhador no Município com abrangência de planejamento e desenvolvimento de ações de vigilância à saúde dos trabalhadores, incluindo a formação de pessoal, assistência ao trabalhador e vigilância de ambientes de trabalho, apoio e incentivo aos municípios para o desenvolvimento destas ações, competindo-lhe:

I - conduzir as negociações nas instâncias do SUS, no sentido de inserir as ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador na Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, bem como no financiamento pela Pactuação Programada Integrada - PPI, em conforme com o Pacto pela Saúde;

II - conduzir as negociações junto a outros órgãos licenciadores de empreendimentos, produtos e serviços para inclusão de exigências referentes à Saúde do Trabalhador, visando a prevenção de situações de risco e o controle dos efeitos da transferência territorial de tecnologias;

III - articular e dá suporte a Vigilância Sanitária nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, desenvolvidas pela área de Saúde do Trabalhador, em especial no setor não regulado, quando e onde couber;

IV - estabelecer negociações para inclusão de critérios de Saúde do Trabalhador na realização de projetos estratégicos de Avaliação de Impacto Epidemiológico, Desenvolvimento Sustentável e Desenvolvimento de Tecnologias Alternativas para Pequenas Empresas;

V - contribuir na elaboração de projetos de lei e normas técnicas pertinentes a Saúde do Trabalhador, voltados à transformação para melhorias dos ambientes e processos de trabalho;

VI - colaborar na elaboração dos instrumentos de vigilância em Saúde do Trabalhador para a alta, média e baixa complexidade;

VII - implementar as ações de baixa, média e alta complexidade, definidas em conjunto com as instâncias intergestoras;

VIII - promover e participar de grupos, comissões e conselhos municipais relacionados à Vigilância em Saúde do Trabalhador;

IX - definir e executar projetos especiais em questões de interesse municipal com repercussão local ou regional;

X - realizar estudos e pesquisas definidos a partir de critérios de prioridade, considerando a aplicação estratégica dos recursos em conformidade com a demanda social;

XI - estruturar e mobilizar recursos e equipes técnicas regionais e locais para apoiar as ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador;

XII - planejar, no Plano Plurianual do Município, ações e financiamento de Vigilância em Saúde do Trabalhador para estabelecimento de prioridades;

XIII - realizar e auxiliar na capacitação da rede de serviços e saúde, mediante organização e planejamento de ações em saúde do trabalhador em nível regional e local;

XIV - propor e assessorar a realização de convênios de cooperação técnica com os órgãos de ensino, pesquisa e instituições públicas;

XV - contribuir no planejamento e na execução da proposta de formação profissional da rede SUS e nos pólos de capacitação;

XVI - articular a vigilância em saúde do trabalhador com ações de promoção à saúde;

XVII - prover subsídios para fortalecimento do controle social;

XVIII - estabelecer os fluxos de referência e contra-referência com encaminhamentos para níveis de complexidade diferenciada;

XIX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 29. A Coordenação de Vigilância Sanitária - VISA tem por objetivo planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município, de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - coordenar a vigilância em saúde ambiental, visando ao conhecimento e a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de promoção da saúde ambiental, prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados às doenças e outros agravos à saúde, em especial: água para consumo humano, ar, solo, contaminantes ambientais e substâncias químicas, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e ambiente de trabalho;

II - fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos;

III - participar na definição da política de Vigilância Sanitária no âmbito municipal, em conjunto com a Gestão de Vigilância em Saúde;

IV - planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização sanitária no âmbito municipal, segundo políticas e diretrizes emanadas da Gestão de Vigilância em Saúde;

V - participar de atividades que promovam a integração entre políticas de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente, Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador;

VI - apoiar a Gestão de Vigilância em Saúde no desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;

VII - desenvolver e coordenar programas de educação sanitária;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades referentes à eliminação e à prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;

IX - promover a integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;

X - participar, em integração com a Coordenação de Vigilância Epidemiologia e outros órgãos afins, da execução das ações de fármaco-vigilância, da vigilância de agravos inusitados, vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras;

XI - definir mecanismos de atuação conjunta com organismos sociais governamentais e não governamentais atuantes na área da vigilância sanitária, meio ambientes e atividades afins;

XII - conceder licença sanitária, pareceres técnicos e documentos relativos aos locais de fabricação,

controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços, relativos à saúde no âmbito do Município;

XIII - impor sanções, conforme legislação pertinente, como medida de vigilância sanitária, aos locais de fabricação, controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços relativos à saúde, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco iminente à saúde no âmbito do Município;

XIV - subsidiar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município;

XV - garantir o cumprimento da programação pactuada integrada da vigilância sanitária (PPI - VS), conforme metas pactuadas;

XVI - garantir a participação da Vigilância Sanitária nos trabalhos de assistência à população em situações emergenciais e de calamidade pública;

XVII - divulgar as ações da vigilância sanitária;

XVIII - apurar condutas dos fiscais em casos de denúncias;

XIX - participar da elaboração, divulgação e avaliação de fluxos e protocolos estabelecidos pelo serviço;

XX - manter um sistema de informação atualizado e disponível de modo a proporcionar a melhoria contínua do trabalho;

XXI - lavrar, no exercício da ação fiscalizadora, no local em que for verificada a infração ou na sede da repartição, auto de infração sanitária;

XXII - coordenar e executar as ações de monitoramento dos fatores não biológicos que ocasionem riscos à saúde humana;

XXIII - propor normas relativas às ações de prevenção e controle de fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;

XXIV - propor normas e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse de saúde pública;

XXV - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos, ambiente de trabalho;

XXVI - coordenar as atividades de vigilância em saúde ambiental de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos, ambiente de trabalho;

XXVII - executar as atividades de informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental de abrangência municipal;

XXVIII - promover, coordenar e executar estudos e pesquisas aplicadas à área de vigilância em saúde ambiental;

XXIX - analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;

XXX - enviar os dados do sistema de informação de vigilância em saúde ambiental à Diretoria de Vigilância em Saúde;

XXXI - fomentar e executar programas de desenvolvimento de pessoal em vigilância em saúde ambiental;

XXXII - acompanhar e avaliar os procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas componentes da rede municipal de laboratórios, que realizam exames relacionados à área de vigilância em saúde ambiental;

XXXIII - elaborar relatórios de gestão das atividades;

XXXIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 30. A Coordenação do Centro de Atenção e Apoio à Vida - CAAV tem por objetivo coordenar as políticas de assistência aos portadores de DST e HIV/AIDS e hepatites virais, vítimas de violência sexual e de acidentes com material biológico no Município de Vitória da Conquista, em toda a rede municipal de saúde, de acordo com as diretrizes nacionais, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar as políticas de assistência aos portadores de DST e HIV/AIDS e Hepatites Virais, vítimas de violência sexual e de acidentes com material biológico no Município, de acordo com as diretrizes nacionais, em toda a rede municipal de saúde;

II - elaborar e coordenar as políticas de prevenção às DST ao HIV/AIDS e Hepatites Virais de acordo com as diretrizes nacionais, em toda a rede municipal de saúde;

III - promover e acompanhar as ações executadas pelas Unidades do Programa DST/AIDS e Hepatites Virais;

IV - supervisionar as ações desenvolvidas para o diagnóstico, tratamento e monitoramento frente às DST/AIDS e Hepatites Virais;

V - promover e acompanhar as ações em DST /AIDS e Hepatites Virais executadas por Laboratórios, Maternidades, Pronto-socorros, Hospitais e Rede de Atenção Básica;

VI - coordenar a elaboração de protocolos e documentos educativos;

VII - elaborar e executar o Plano de Ações e Metas - PAM;

VIII - elaborar projetos básicos referentes às aquisições programadas no PAM;

IX - acompanhar os processos de compra, recebimento de materiais, equipamentos e insumos;

X - acompanhar a execução financeira e orçamentária dos Programas e realizar prestação de contas, segundo as normas do Ministério da Saúde;

XI - acompanhar o monitoramento dos sistemas de informação no âmbito do programa municipal de DST/AIDS e Hepatites Virais;

XII - promover e coordenar o programa de capacitações e o incentivo à pesquisa em DST/HIV/AIDS e

Hepatites Virais no âmbito do programa municipal de DST/AIDS;

XIII - gerenciar o programa municipal de DST/ AIDS e Hepatites Virais, inclusive as unidades assistenciais, estimulando as parcerias intersetoriais, interinstitucionais e interdisciplinares para a execução das ações de controle das DST/ AIDS, desde o planejamento até a execução, o monitoramento e a avaliação destas, considerando e respeitando a diversidade humana.

XIV - participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos epidemiológicos, das DST/ AIDS e Hepatites Virais do município, propondo mecanismos de intervenção prioritários para o controle destes agravos na população;

XV - coordenar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação das Metas e Ações que visem ao controle das DST/ AIDS e Hepatites Virais no Município, utilizando os instrumentos de gestão propostos pelo Ministério da Saúde, em parceria com as instâncias de Controle Social - Comissão Municipal de Prevenção e Controle das DST/ AIDS, Conselho Municipal de Saúde e as Organizações da Sociedade Civil;

XVI - participar dos eventos onde são avaliados, definidos e propostos os redirecionamentos da Política Pública do Programa Nacional de DST/ AIDS e Hepatites Virais e nas três instâncias gestoras do SUS;

XVII - participar das atividades que visem recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas que atuam nas diversas áreas do programa municipal de DST/ AIDS e Hepatites Virais;

XVIII - planejar e desencadear o processo de compras, monitoramento, avaliação da qualidade e dar pareceres técnicos referentes aos materiais, insumos, equipamentos, medicamentos, utilizados para as ações de prevenção, diagnóstico, assistência e tratamento das DST/ AIDS e Hepatites Virais;

XIX - operar equipamentos de informática, sistemas de informação e outros, necessários para o exercício da função;

XX - manter atualizados e disponíveis à sociedade as informações epidemiológicas referentes às DST/ AIDS e Hepatites Virais;

XXI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 31. A Coordenação de Vigilância Epidemiológica tem por objetivo coordenar um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, competindo-lhe:

I - propor normas relativas a ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis; notificação de doenças transmissíveis e investigação epidemiológica;

II - estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos à saúde, pertinentes ao seu campo de atuação;

III - coordenar e executar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional, quando houver riscos de disseminação no Município;

IV - normatizar e definir instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre

doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento;

V - analisar, monitorar, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância para a saúde pública;

VI - monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;

VII - coordenar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos, temporalmente associados à vacinação;

VIII - definir a programação de insumos críticos na área de vigilância epidemiológica;

IX - coordenar atividades de sua área e de sua equipe;

X - coletar, consolidar dados epidemiológicos junto aos seguintes sistemas de informação:

- a) Sistema de Informação de Mortalidade - SIM;
- b) Sistema de Informação de Agravos de Notificação Compulsória - SINAN;
- c) Sistema de Informação de Nascidos Vivos - SINASC;
- d) Sistema de Informação de Febre Amarela e Dengue - SISFAD;
- e) Sistema de Informação de Imunobiológicos Aplicados - SISAPI;
- f) Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN;

XI - investigar dados epidemiológicos;

XII - interpretar dados e analisar as informações;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 32. A Coordenação de Vigilância Epidemiológica tem na sua estrutura a Gerência dos Programas de Tuberculose e Hanseníase com a finalidade de planejar, gerenciar e supervisionar o atendimento aos pacientes portadores de tuberculose e hanseníase da rede municipal de Vitória da Conquista, competindo-lhe:

I - Promover capacitação e aperfeiçoamento continuados dos profissionais de saúde da rede municipal, visando um melhor entendimento do processo relacionado ao tratamento e monitoramento da tuberculose e hanseníase;

II - Implantar, desenvolver e supervisionar o Projeto de Descentralização das ações voltadas às atividades de prevenção, busca de casos, diagnóstico e tratamento;

III - Estudar, elaborar e divulgar protocolos de avaliação dos programas de tuberculose e hanseníase.

IV - Garantir a atenção integral e integrada à saúde da pessoa com tuberculose e hanseníase, fortalecendo o sistema de referência e contra-referência, além de propiciar a hierarquização do atendimento;

V - Estimular as ações intersetoriais visando à integralidade da atenção;

VI - Criar mecanismos que promovam a participação efetiva da Sociedade Civil nas discussões e

definições do programa de tuberculose e hanseníase;

VII - monitorar e avaliar a execução do conjunto das ações do programa;

VIII - elaborar o plano gerencial do programa e o plano de avaliação;

IX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 33. A Coordenação de Imunização tem por objetivo promover as ações de vacinação no Município, contribuindo para o controle ou a erradicação das doenças imunopreveníveis, tais como a poliomielite (paralisia infantil), sarampo, difteria, tétano, coqueluche, tuberculose e outras, mediante a imunização sistemática da população, competindo-lhe:

I - normatizar as ações e atividades do Programa;

II - controlar, avaliar e distribuir imunobiológicos do setor público além de insumos e materiais de campanha;

III - promover a avaliação e o apoio técnico nas investigações de notificações de eventos adversos pós-vacinais;

IV - avaliação e conduta nas notificações de alteração de temperatura de exposição de imunobiológicos distribuídos no setor público;

V - promover a capacitação de pessoal, com a formação de multiplicadores, imprimindo caráter homogêneo à execução das ações programáticas;

VI - coordenar o Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SI-PNI; a Avaliação do Programa de Imunizações - doses aplicadas - API; o Estoque e Distribuição de Imunobiológicos - EDI; o Prontuário dos Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais - CRIE; o Avaliação de Imunobiológicos Utilizados - AIU; o Programa de Avaliação de Supervisão de Salas de Vacinas - PAISS;

VII - desenvolver projetos e pesquisas na área de imunizações;

VIII - avaliar indicadores de ações de imunização para análise e monitoramento;

IX - monitorar investigação de eventos adversos pós-vacinação;

X - promover capacitação permanente das equipes de vacinação;

XI - viabilizar o acesso a vacinas especiais dos usuários portadores de quadro clínico especial;

XII - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunização nas ações de rotina e campanha;

XIII - divulgar as informações sobre as ações de imunização para a população, através de boletins, informes e meios de comunicação de massa;

XIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 34. A Coordenação de Endemias tem por objetivo estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de risco das doenças ou agravos endêmicos à saúde da população, competindo-lhe:

I - coordenar e controlar os serviços de combate às endemias;

II - organizar as ações de prevenção e controle da dengue, malária, chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar e visceral e demais endemias;

III - aprimorar a vigilância, garantindo notificação e investigação dos casos de forma oportuna;

IV - definir estratégias para redução da força de transmissão das doenças, por meio de controle do vetor e de seus criadouros;

V - apoiar a capacitação dos profissionais de saúde;

VI - sistematizar as atividades de mobilização e comunicação relativas as endemias;

VII - fortalecer a articulação das diferentes áreas de serviço, visando a integralidade das ações para enfrentamento da dengue;

VIII - acompanhar e analisar os indicadores entomológicos e epidemiológicos, visando subsidiar tomada de decisões de Gestão;

IX - preparar relatórios sobre a situação entomo-epidemiológica do Município;

X - promover reuniões e capacitações periódicas com supervisores gerais e de campo, agentes de endemias e com os demais parceiros do trabalho, no âmbito institucional e junto à comunidade;

XI - supervisionar o processo de trabalho dos agentes de endemias na sua totalidade;

XII - monitorar o Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN e Febre Amarela e Dengue - SISFAD;

XIII - utilizar informações epidemiológicas no processo de avaliação e tomada de decisão de situações epidêmicas de risco;

XIV - realizar e apresentar pesquisas de campo com o objetivo de nortear a política de prevenção e controle das doenças endêmicas;

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 35. A Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutricional tem por objetivo executar atividades continuadas e rotineiras de observação, coleta e análise de dados e informações que afirmam as condições alimentares e nutricionais da população, fornecendo subsídios para as decisões políticas. Auxiliar no planejamento, no monitoramento e no gerenciamento de programas relacionados com a melhoria dos padrões de consumo alimentar e do estado nutricional da população, competindo-lhe:

I - planejar, orientar, supervisionar e avaliar o processo de implementação da política de alimentação e nutrição, visando a melhoria das condições nutricionais da população;

II - cumprir as diretrizes e políticas governamentais previstas para a área de sua competência;

III - participar de encontros e reuniões relacionados com temas específicos de sua área;

IV - coordenar e planejar juntamente com as unidades de saúde, a execução de todo acompanhamento da saúde com os beneficiários do bolsa família, através da intersetorialidade;

V - coordenar, distribuir e acompanhar todo programa de suplementação de ferro e vitamina A;

VI - acompanhar e investigar as Doenças transmitidas por alimento - DTA;

VII - planejar e executar o Plano Nacional de alimentação e nutrição - PNAN;

VIII - executar, acompanhar e avaliar o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN;

IX - implementar a Estratégia Nacional para Alimentação Complementar Saudável - EMPACS;

X - organizar as chamadas nutricionais;

XI - contribuir para o fortalecimento e capacidade institucional da Política Municipal de Alimentação e Nutrição, com ênfase nas ações de nutrição na atenção primária à saúde, no sistema de vigilância alimentar e nutricional, na análise da situação de saúde, na capacitação de pessoal, estudos, pesquisas e monitoramento e avaliação das ações;

XII - realizar estudos e pesquisas estratégicos que visem a subsidiar as tomadas de decisão baseadas em evidências sobre as políticas e programas de alimentação e nutrição em saúde, bem como as ações de nutrição na atenção primária, com ênfase em intervenções voltadas à redução da desnutrição crônica, das carências nutricionais e à prevenção da obesidade;

XIII - propor estratégias e ações com vistas à implementação das diretrizes do PNAN, na gestão do Sistema Único de Saúde;

XIV - desenvolver atividades relacionadas à formação de pessoal para a efetivação do PNAN;

XV - contribuir na elaboração e na atualização de normas, manuais técnicos e protocolos de alimentação e nutrição, especialmente no âmbito da atenção primária;

XVI - apoiar na gestão, planejamento, monitoramento e avaliação das ações de alimentação e nutrição;

XVII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 36. A Coordenação de Assistência Farmacêutica tem por finalidade organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de saúde que envolva o acesso e a promoção do uso racional de medicamentos, de análises clínicas e ambientais, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, normatizar, controlar as atividades relacionadas ao ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos para a saúde, bem como da qualidade da dispensação e uso racional dos medicamentos, nos diferentes níveis da atenção à saúde;

II - estruturar e coordenar o desenvolvimento das atividades da Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT;

III - coordenar os sistemas de dados e indicadores relacionados aos medicamentos, visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas, contribuindo na resolutividade das ações de saúde e no planejamento da Política Municipal de Assistência Farmacêutica;

IV - desenvolver e organizar atividades de educação permanente, relacionada a o uso racional de medicamentos, na rede municipal de saúde;

V - desenvolver estratégias para inclusão de serviços de terapias complementares, como fitoterapia e homeopatia;

VI - estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria Municipal de Saúde e da Administração Municipal;

VII - coordenar, organizar, supervisionar e avaliar o atendimento e a produção farmacêutica em toda a rede de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo análises clínicas de águas e alimentos;

VIII - garantir infraestrutura necessária ao funcionamento dos serviços e programas de responsabilidade da Coordenação, garantindo os recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

IX - assessorar, tecnicamente, a Secretaria Municipal de Saúde e demais instâncias da Administração Municipal na aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da Coordenação;

X - avaliar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional relacionados à assistência farmacêutica e a análises laboratoriais;

XI - participar da seleção e da contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente;

XII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção X

Da Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do Sus

Art. 37. A Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do SUS tem por objetivo regular, controlar e avaliar os estabelecimentos de saúde localizados em seu território, promover o cadastramento e credenciamento de serviços, a condução de processos de compra e contratualização de serviços de acordo com as necessidades identificadas e a legislação específica, o acompanhamento do faturamento, da quantidade e da qualidade dos serviços prestados, com a realocação de recursos de acordo com as necessidades dos usuários e disponibilizar a alternativa assistencial mais adequada às necessidades do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada, competindo-lhe:

I - cadastrar os serviços e os usuários de forma fidedigna, completa, mantendo-os permanentemente atualizados, de forma a constituir base segura para o processo de programação e organização da assistência;

II - participar do processo de compra de serviços da rede privada ou filantrópica complementar à rede pública, obedecendo aos preceitos da legislação e normas que orientam a Administração Pública;

III - credenciar os serviços de média complexidade em conformidade com o inciso II, assim como fornecer subsídio para habilitação dos serviços de alta complexidade, prerrogativa do gestor federal;

IV - autorizar as internações e os procedimentos especializados de média e de alta complexidade, de

forma que os fluxos facilitem o acesso dos usuários, sem prejuízo do monitoramento adequado da produção e faturamento dos serviços;

V - desenvolver mecanismos de controle da regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;

VI - promover a correta aplicação das portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde;

VII - avaliar, controlar e acompanhar a relação entre programação, produção e faturamento, possibilitando ao gestor público instrumentos que lhe permitam acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados;

VIII - controlar o acesso assistencial;

IX - avaliar a qualidade e a satisfação dos usuários do Sistema, buscando a implementação de indicadores objetivos, baseados em critérios técnicos, considerando a avaliação dos usuários quanto a acessibilidade, resolubilidade e qualidade dos serviços;

X - avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população para envolver o acompanhamento dos resultados alcançados em função dos objetivos, indicadores e metas apontados no Plano Municipal de Saúde;

XI - estabelecer os requisitos básicos a serem contemplados no Plano Municipal de Controle, Regulação e Avaliação da Assistência;

XII - definir as políticas de regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - subsidiar e avaliar as ações de regulação assistencial implantadas pelo Município;

XIV - organizar e garantir o acesso dos usuários às ações e serviços do Sistema Único de Saúde em tempo oportuno;

XV - subsidiar o processo de controle e avaliação;

XVI - subsidiar o processo da programação pactuada e integrada - PPI;

XVII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 38. A Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do SUS tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenação de Central de Regulação de Leitos;

II - Coordenação da Central de Regulação de Consultas e Procedimentos Especializados;

III - Coordenação de Tecnologia da Informação;

IV - Coordenação de Informações em Saúde;

V - Coordenação de Emissão de AIH/APAC;

VI - Coordenação do SAMU 192;

VII - Coordenação de Urgência e Emergência.

Art. 39. A Coordenação da Central de Regulação de Leitos é o órgão responsável pela regulação dos leitos hospitalares dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados, competindo-lhe:

I - contribuir para o acesso dos usuários às ações e serviços do Sistema Único de Saúde disponíveis na rede;

II - garantir a melhor alternativa assistencial disponível para as demandas dos usuários, considerando a disponibilidade assistencial do momento;

III - atender ou adequar toda demanda à oferta disponível, utilizando os recursos disponíveis de forma eficiente e resolutiva, em acordo com os princípios do SUS;

IV - qualificar as informações para tomada de decisões gestoras, analisando e avaliando os dados referentes à demanda real dos pacientes, assim como o atendimento prestado;

V - subsidiar o processo de Planejamento, Controle e Avaliação para melhoria da Assistência;

VI - participar da construção Programação Pactuada e Integrada - PPI, contribuindo com o processo de monitoramento e avaliação;

VII - exercer função de alerta do Sistema Municipal de Saúde, ao identificar situações que mereçam atuação imediata de áreas afins, de forma articulada e solidária;

VIII - regular o acesso dos usuários do SUS aos leitos hospitalares eletivos e de urgência próprios e contratados ao Sistema Único de Saúde no Município;

IX - elaborar relatórios gerenciais das solicitações de leitos e transferências;

X - acompanhar e avaliar o desempenho dos processos de trabalho dos servidores envolvidos, propondo ações de melhoria, por meio de programas de capacitação continuada na busca da eficiência e eficácia;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 40. A Coordenação da Central de Regulação de Consultas e Procedimentos Especializados tem por objetivo implementar diversas ações meio, que incidam sobre os prestadores de serviços de saúde, públicos e privados, de modo a orientar uma produção eficiente, eficaz e efetiva das ações, proporcionando o adequado acesso dos usuários às consultas e procedimentos especializados, aos Serviços de Apoio, Diagnóstico e Terapia - SADT, bem como aos demais procedimentos ambulatoriais, especializados ou não, garantindo a melhoria da integralidade, da qualidade, da resolubilidade e da humanização dos serviços de saúde, competindo-lhe:

I - articular e integrar mecanismos que permitam aos gestores regular as ações e serviços de saúde, tornando os contratos entre gestores e prestadores de serviços, reformulando as atividades de controle assistencial e da avaliação da atenção à saúde, desenvolvendo os protocolos assistenciais e implementando a regulação do acesso por meio dos complexos reguladores;

II - atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;

III - definir a distribuição de cotas;

IV - monitorar a demanda que requer autorização prévia;

V - verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico;

VI - expedir autorização de exames, conforme protocolos da Central de Regulação;

VII - definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento;

VIII - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas e procedimentos da Central de Regulação;

IX - convocar e coordenar reuniões ordinárias e extraordinárias da Central de Regulação;

X - definir critérios para a seleção, aquisição, organização e disseminação, no âmbito dos serviços de saúde, das informações necessárias para funcionamento do serviço;

XI - fomentar e viabilizar a Educação Permanente de Pessoal envolvidos no processo de regulação;

XII - coordenar a elaboração e implantação de protocolos clínicos e de protocolos e de regulação de acesso;

XIII - acompanhar o fluxo de informações recebidas e fornecidas pela Central de Regulação às Unidades de Saúde;

XIV - promover a difusão e o intercâmbio de conhecimentos relativos à Regulação;

XV - fornecer relatórios contendo dados da Central de Regulação, processados e avaliados com periodicidade trimestral e anual;

XVI - participar da Programação Pactuada e Integrada (PPI) dos procedimentos agendados através da Central de Regulação;

XVII - regular marcação de exames dos municípios pactuados, de acordo com a PPI;

XVIII - executar o processo de descentralização da marcação pela rede mundial de computadores para as unidades de saúde e municípios pactuados;

XIX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 41. A Coordenação da Central de Regulação de Consultas e Procedimentos Especializados possui em sua estrutura administrativa a Gerência do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) que tem por finalidade planejar e executar atividades inerentes aos pedidos de tratamento fora do domicílio de usuários residentes no Município, competindo-lhe:

I - acompanhar as atividades técnicas executadas pelos demais profissionais do setor, observando as normas e procedimentos regulares do T.F.D,

II - disciplinar, supervisionar e controlar as atividades administrativas de apoio, necessárias ao suporte técnico, tais como recepção de pacientes ou acompanhantes, secretaria, arquivo, instrução e acompanhamento de processos, distribuindo as tarefas de acordo às habilidades do pessoal administrativo;

III - providenciar suprimentos de todos os materiais e bens necessários ao adequado funcionamento do setor, notadamente no que se refere à lotação de pessoal, provisão de equipamentos e materiais de expediente;

IV - proceder à entrega das passagens, encaminhamentos e orientações necessárias a pacientes e familiares;

V - agendar o tratamento proposto na rede pública ou conveniada ao SUS no Estado da Bahia, quando os procedimentos forem passíveis de serem realizados no próprio Estado;

VI - informar ao paciente ou acompanhante, das normas reguladoras do TFD,

VII - organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;

VIII - manter o controle regular da concessão de TFD oriunda de decisões judiciais, encaminhados pela Procuradoria da Saúde;

IX - prestar assessoramento à Coordenação e executar outras atribuições e atividades afins.

Art. 42. A Coordenação de Tecnologia da Informação tem por finalidade planejar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao processamento, digitação, digitalização e armazenamento das informações da Secretaria Municipal de Saúde, com a utilização de servidores de banco de dados e equipamentos de processamento e armazenamento de dados, competindo-lhe:

I - receber e processar a produção ambulatorial encaminhada pelos serviços de Saúde do Município;

II - consolidar a produção dos prestadores de serviços de saúde que tenham contratos com a Secretaria Municipal de Saúde;

III - prestar auxílio na instalação de programas e manutenção de máquinas na Secretaria Municipal de Saúde;

IV - manter a segurança do acesso aos dados, através de senhas de controle por usuário;

V - encaminhar solicitação de atualização dos sistemas e implementação de novas rotinas;

VI - auxiliar na implantação de sistema de informática nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - encaminhar à Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do SUS relatórios gerenciais e de avaliação das rotinas desenvolvidas e implementadas;

VIII - sugerir a modificação e a implementação de novas rotinas e programas de informática;

IX - solicitar e acompanhar, mensalmente, a movimentação de servidores e profissionais que utilizem o sistema de informática gerenciado pelo Coordenação de Tecnologia da Informação, através de bloqueio e liberação de senhas;

X - acompanhar e emitir relatório mensal de produção por atendimento médico e de outros profissionais a pacientes;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 43. A Coordenação de Tecnologia da Informação possui em sua estrutura administrativa:

- a) Gerência de Informática;
- b) Gerência de Manutenção, Configuração e Redes;
- c) Gerência de Controle e Alimentação dos Sistemas de Regulação;
- d) Gerência de Contas Médicas.

Art. 44. A Gerência de Informática tem por finalidade propor políticas e diretrizes em assuntos relativos à área de tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

- I - prestar serviços em tecnologia da informação;
- II - propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação na Secretaria;
- III - propor normas para o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informação na Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - analisar e construir sistemas de acordo com a demanda dos serviços;
- V - administrar projetos e implantar rede de comunicação de dados e serviços associados;
- VI - implantar e dar suporte à sistemas operacionais;
- VII - gerenciar a segurança e o suporte nos parâmetros de procedimentos de acesso rede mundial de computadores e correio eletrônico;
- VIII - elaborar parecer técnico e instruir processos pertinentes ao seu âmbito de atuação;
- IX - estabelecer procedimentos a serem adotados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere ao gerenciamento de informações por meio eletrônico;
- X - operar os servidores de rede mundial de computadores e correio eletrônico;
- XI - executar rotinas de ativação e controle de recursos de comunicação de dados;
- XII - identificar as necessidades de sistemas de informações das diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII - elaborar propostas de alternativas de solução das necessidades identificadas;
- XIV - elaborar propostas orçamentárias para implementação das soluções definidas;
- XV - definir prioridades de implantação de sistemas;
- XVI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 45. A Gerência de Manutenção, Configuração e Redes tem por finalidade realizar manutenção técnica, monitoramento e reparos nos equipamentos de informática, configuração de softwares e criação e instalação de novas redes, competindo-lhe;

- I - gerenciar a rede corporativa de dados, sistemas operacionais, bancos de dados e estações de

trabalho para funcionários/usuários da Secretaria Municipal de Saúde;

II - realizar reparos preventivos nas máquinas e na rede da Secretaria Municipal de Saúde;

III - executar a manutenção e o controle de equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - instalar e efetuar manutenção de softwares nos equipamentos de informática;

V - prestar apoio aos usuários, orientando-os quanto à correta utilização dos equipamentos de informática colocados à sua disposição;

VI - monitorar os serviços de comunicação de dados;

VII - executar e apoiar as instalações de redes corporativas;

VIII - gerenciar a rede de comunicação de dados;

IX - realizar configuração para atualização de softwares, formatação de máquinas, instalação de programas, controle na distribuição da rede mundial de computadores;

X - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 46. A Gerência de Controle e Alimentação dos Sistemas de Regulação tem por finalidade realizar o controle de material e de pessoal, planejar, executar e organizar as atividades relativas ao processo de agendamento, competindo-lhe:

I - receber e implantar no sistema de regulação as agendas dos prestadores contratados ou conveniados ao SUS;

II - realizar a distribuição das vagas implantadas no sistema para todas as Unidades de Saúde e municípios pactuados;

III - controlar e monitorar a execução do processo de agendamento;

IV - emitir relatórios para subsídio da Coordenação e para o controle interno das agendas;

V - cadastrar os usuários aptos ao acesso e perfis relacionados aos sistemas de regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - administrar, definir e efetuar a manutenção de bancos de dados dos sistemas de regulação;

VII - definir rotinas de segurança e acesso aos bancos de dados dos sistemas de regulação;

VIII - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 47. A Gerência de Contas Médicas tem por objetivo avaliar e coibir eventuais distorções em faturas ambulatorial ou hospitalar, através do processo de análise das contas, contribuir para a elevação dos padrões técnicos e administrativos, evitar desperdícios, possibilitando o pagamento do valor devido pelos serviços prestados aos usuários, competindo-lhe:

I - registrar, por meio apropriado, o recebimento das faturas ambulatoriais ou hospitalares;

II - verificar a lisura de todas as faturas dos serviços contratados e credenciados, desde os valores apresentados até os dados do paciente e, quando for o caso, sua respectiva assinatura nas solicitações de consultas ou procedimentos;

III - verificar se houve autorização prévia da Central de Regulação de consultas e procedimentos para realização de consultas ou procedimentos pelo prestador, conforme protocolos operacionais estabelecidos;

IV - solicitar pareceres à Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, para dirimir dúvidas porventura existentes;

V - elaborar relatório mensal do setor à Coordenação da Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - planejar capacitação dos trabalhadores do Setor;

VII - gerenciar a rotina de trabalho dos servidores da Secretaria, quanto ao cumprimento das cargas horárias estabelecidas, assim como dos benefícios trabalhistas, recorrendo à Coordenação de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que for necessário;

VIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 48. A Coordenação de Informações em Saúde tem por objetivo organizar, gerenciar e acompanhar a política dos Sistemas de Informação em Saúde, zelando pelo registro e fidedignidade dos dados que subsidiarão as ações de vigilância à saúde, planejamento, controle, regulação, avaliação e auditoria, bem como à tomada de decisões da gestão, competindo-lhe:

I - manter articulação permanente entre os setores da Secretaria de Saúde para as ações intersetoriais;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a qualidade das informações de saúde produzidas em nível municipal;

III - implementar e acompanhar o processo de descentralização dos sub-sistemas de informação no Município;

IV - assessorar e supervisionar os setores no gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informação;

V - assegurar a manutenção do fluxo de informações dos sub-sistemas, de acordo com a legislação vigente;

VI - desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação em saúde, elaborando, participando e coordenando estudos relativos à área;

VII - promover assessoria técnica para a elaboração de projetos, programas e implantação de atividades relativas à área de informação em saúde;

VIII - participar, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente, da capacitação dos técnicos que lidam com os Sistemas de Informação em Saúde;

IX - identificar as necessidades de capacitação de pessoal com vistas ao fortalecimento do sistema de informação em saúde, nos diversos níveis de gestão.

X - formular relatórios gerenciais para orientar a tomada de decisão da gestão, juntamente com as áreas técnicas específicas da Secretaria de Saúde;

XI - articular e integrar as ações de monitoramento e avaliação, executadas pelos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde;

XII - desenvolver instrumentos e iniciativas que qualifiquem o processo de avaliação da gestão estratégica e participativa no âmbito do SUS;

XIII - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento no campo do monitoramento e avaliação da gestão do SUS;

XIV - articular ações com os órgãos de controle interno e externo, áreas de informação e avaliação em saúde, visando ampliar a qualidade do sistema de monitoramento e avaliação da gestão do SUS;

XV - apoiar os processos de acompanhamento dos pactos firmados entre as três esferas de gestão do SUS.

XVI - subsidiar, com as informações pertinentes, as áreas técnicas da Secretaria de Saúde, no acompanhamento de indicadores pactuados na Programação Pactuada Integrada da Atenção à Saúde - PPI;

XVII - analisar, em articulação com as demais áreas técnicas da Secretaria, a adequação dos indicadores existentes e a pertinência de construção de novos indicadores de saúde necessários ao processo de acompanhamento e avaliação;

XVIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 49. A Coordenação de Emissão de AIH/APAC tem como finalidade executar e monitorar todo o processo de solicitação e emissão de AIH/APAC do Município, em conformidade com as legislações específicas, emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e próprias, competindo-lhe:

I - receber, sob protocolo, todos os laudos para emissão de AIH/APAC dos prestadores contratados ou conveniados com o SUS;

II - organizar e monitorar o fluxo de digitação no sistema, processo autorizativo, emissão de AIH/APAC e devolução aos prestadores para faturamento;

III - realizar atendimento aos usuários da população própria e referenciada, assim como dos marcadores e Secretários de Saúde dos municípios pactuados;

IV - organizar e monitorar o fluxo de autorização prévia das cirurgias eletivas;

V - realizar o controle das internações em conformidade com a PPI vigente;

VI - realizar o controle diário da frequência dos servidores lotados no setor;

VII - controlar os fluxos de recebimento e devolução de laudos;

VIII - emitir relatórios dos sistemas de autorização;

IX - controlar a programação física e financeira de cada município, em conformidade com a PPI;

X - emitir relatórios da PPI;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência

Art. 50. A Coordenação do Serviço de Atendimento Médico de Urgência (SAMU 192), integrante de Programa do Governo Federal, atua como segmento móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências e tem por finalidade prestar socorro à população em casos de emergência pré-hospitalar, durante vinte e quatro horas por dia, competindo-lhe:

I - gerenciar os serviços de urgência e emergência e executar o acompanhamento técnico e operacional do Serviço de Assistência Móvel de Urgência - SAMU, articulando-se com a rede hospitalar de retaguarda;

II - coordenar, juntamente com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente, a capacitação dos profissionais que atuam nas urgências;

III - subsidiar, tecnicamente, todas as ações de articulação interinstitucional na área de urgência e emergência com as demais instituições do Município, incluindo as ações de promoção à saúde e prevenção de agravos de causas externas;

IV - formular e implementar a política pré-hospitalar para o Município;

V - executar os serviços em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

VI - promover a definição das diretrizes institucionais e zelar por sua efetiva aplicação;

VII - garantir o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador;

VIII - conhecer com exatidão as capacidades e habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades assistenciais e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação e revisão que qualifiquem e habilitem os intervenientes;

IX - articular com as unidades de urgência e emergência, bem como com as demais centrais de regulação, de forma a facilitar o atendimento dos usuários na área de sua responsabilidade;

X - coordenar os planos de atenção a desastres que estejam pactuados com os outros interventores, frente a situações excepcionais;

XI - garantir a autoridade de regulação pública das urgências sobre a atenção pré-hospitalar móvel privada, sempre que esta necessitar conduzir pacientes ao setor público, sendo o pré-hospitalar privado responsabilizado pelo transporte e atenção do paciente até o seu destino definitivo no Sistema;

XII - subsidiar estudos epidemiológicos e construir indicadores de saúde e de serviços que contribuam para a avaliação e planejamento da atenção integral às urgências, bem como de todo o sistema de saúde;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 51. A Coordenação de Urgência e Emergência tem por objetivo promover a estruturação e o dimensionamento do atendimento móvel, fixo, hospitalar, organizando e regulando às urgências e emergências do Município, em conformidade com as disposições legais, competindo-lhe:

I - coordenar e instrumentalizar a elaboração do Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências;

II - coordenar a implantação e a implementação do Plano Municipal de Regulação da Assistência;

III - coordenar a organização dos instrumentos e mecanismos de regulação e a operacionalização das ações, de acordo com os pactos estabelecidos pelos setores e serviços que integram o Sistema de Urgência e Emergência;

IV - monitorar o cumprimento das pactuações municipais e intermunicipais (PPI) e das grades de referência e contra-referência, estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;

V - promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas ao circuito de atenção às urgências, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida;

VI - monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré - hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;

VII - avaliar, sistematicamente, os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessário, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas;

VIII - consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas às Centrais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, no âmbito municipal e regional, quando for o caso, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do Sistema Único de Saúde;

IX - gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população;

X - apresentar, trimestralmente, à Secretaria Municipal de Saúde indicadores de desempenho dos serviços de atendimento às urgências;

XI - montar mecanismo de recepção e análise de informações necessárias às avaliações de desempenho do sistema de atendimento às urgências;

XII - propor e desenvolver estudos e pesquisas que viabilizem a abordagem promocional da qualidade de vida e saúde, nas estruturas de atenção às urgências e emergências;

XIII - propor e implementar medidas de humanização da atenção às urgências, tanto no que diz respeito às relações de trabalho da área, quanto à questão assistencial propriamente dita;

XIV - promover a articulação da Central Médica de Regulação de Urgência, no contexto do Complexo Regulador do Sistema, com as Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental e o controle e avaliação, compondo os elementos necessários para formação do Observatório de Saúde;

XV - acompanhar todo o processo para garantir a qualidade do serviço prestado pelo Sistema de Urgência e Emergência;

XVI - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;

XVII - propor a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;

XVIII - orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades do Sistema de Urgência e Emergência;

XIX - fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação;

XX - sugerir, no âmbito de sua competência, a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos;

XXI - fornecer ao Secretário Municipal de Saúde, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas do Sistema de Urgência e Emergência;

XXII - apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XXIII - participar do Comitê de Gestão do Sistema de Urgência e Emergência do Município;

XXIV - avaliar, sistematicamente, em conjunto com a equipe de trabalho, os dados estatísticos de produção do Sistema de Urgência e Emergência;

XXV - avaliar os dados estatísticos, a eficiência e a eficácia do Sistema de Urgência e Emergência;

XXVI - dirigir e coordenar o grupo clínico, assim como supervisionar as execuções das atividades de assistência médica, de acordo com protocolos estabelecidos junto à equipe;

XXVII - montar, controlar e avaliar a escala mensal dos médicos, as substituições e remanejamentos;

XXVIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção XI Da Diretoria de Atenção Básica

Art. 52. A Diretoria de Atenção Básica tem por objetivo planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, competindo-lhe:

I - normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de atenção básica em saúde;

III - acompanhar e propor instrumentos para a organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;

IV - prestar cooperação técnica na organização de ações de atenção básica em saúde;

V - e laborar o plano de implantação, expansão e implementação da Estratégia de Saúde da Família no Município;

VI - monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia de Saúde da Família e seu impacto,

em parceria com os setores afins;

VII - supervisionar a estratégia de Saúde da Família, no que diz respeito a normatização e organização das práticas na atenção básica em saúde, buscando garantir a integralidade e a intersetorialidade no desenvolvimento das ações;

VIII - acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família;

IX - programar e acompanhar, junto à Gestão Municipal, os processos de compra e dispensação dos recursos materiais necessários para o desenvolvimento das ações;

X - articular com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de qualificação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;

XI - planejar e executar juntamente com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente atividades de educação permanente e continuada para os profissionais da atenção básica;

XII - articular com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando uma maior integração das ações desenvolvidas na Estratégia Saúde da Família com os demais níveis do sistema, buscando a garantia do princípio da integralidade das ações;

XIII - planejar, organizar, executar e avaliar as ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a legislação;

XIV - organizar e acompanhar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;

XV - organizar e analisar os dados de interesse das equipes e da Gestão Municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos;

XVI - programar as ações da Atenção Básica, a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação local;

XVII - participar da elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal, desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de pessoal, promovendo a institucionalização da avaliação;

XVIII - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde;

XIX - firmar, monitorar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, divulgando periodicamente os resultados alcançados;

XX - buscar parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com a rede credenciada, para o fortalecimento da Atenção Básica no âmbito municipal;

XXI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 53. A Diretoria de Atenção Básica tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenação de Monitoramento e Avaliação;

II - Coordenação de Saúde Bucal;

III - Coordenação de Saúde da Mulher;

IV - Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF;

V - Coordenação de Saúde do Adulto e Idoso;

VI - Coordenação de Saúde da Criança e do Adolescente;

VII - Coordenação de Unidade Básica da Saúde - UBS I e Unidade de Saúde da Família - USF I;

VIII - Coordenação de Unidade Básica da Saúde UBS - II e Unidade de Saúde da Família - USF II;

IX - Coordenação de Unidade Básica da Saúde UBS - III e Unidade de Saúde da Família - USF III;

X - Coordenação de Unidade Básica da Saúde UBS - IV e Unidade de Saúde da Família - USF IV;

Art. 54. A Coordenação de Monitoramento e Avaliação tem por objetivo monitorar e avaliar as ações e serviços desenvolvidos no âmbito da Atenção Básica, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde, competindo-lhe:

I - gerenciar o Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB, e realizar sistematicamente análises situacionais de abrangência das equipes de saúde da família;

II - monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços das equipes de saúde da família, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e dos instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas da estratégia de saúde da família;

III - articular com as áreas técnicas para desenvolver cursos, visando a formação de multiplicadores em avaliação;

IV - elaborar e estabelecer parâmetros de avaliação gerencial, segundo diretrizes do Ministério da Saúde;

V - elaborar relatório de avaliação dos indicadores de saúde na Atenção Básica pactuados com o Ministério da Saúde;

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

VII - definir instrumentos para acompanhar o impacto das ações de saúde;

VIII - prestar assessoramento à Diretoria e executar outras atribuições e atividades afins.

Art. 55. A Coordenação de Saúde Bucal tem por objetivo planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de saúde bucal, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas à reorganização, à integralidade e à equidade das ações, proporcionando a redução dos principais agravos e doenças que interferem na saúde bucal da população do Município, competindo-lhe:

I - realizar o planejamento das ações da Área Técnica de Saúde Bucal, em consonância com as demais áreas da atenção básica;

II - oferecer apoio técnico e acompanhar os profissionais na implantação, implementação e

reorientação da Política Municipal de Saúde Bucal, integrando as políticas de saúde;

III - identificar demandas e especificidades locais de modo a orientar a sua operacionalização, em conformidade com as políticas nacional, estadual e municipal de Saúde;

IV - identificar problemas e prioridades de intervenção em saúde bucal;

V - identificar, a partir dos indicadores de qualidade, a análise do perfil epidemiológico e os riscos à saúde bucal;

VI - propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;

VII - selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do Município, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;

VIII - estabelecer no Município a organização dos fluxos de referência e contra-referência para o atendimento das demandas por assistência individual à saúde bucal nas redes de serviços ambulatoriais e hospitalares;

IX - monitorar e avaliar os resultados das ações de saúde, através da avaliação dos indicadores de saúde bucal para a melhoria contínua do processo de atenção à saúde;

X - avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população;

XI - gerenciar as demandas odontológicas do Município, de acordo com as prioridades definidas a partir das análises do levantamento epidemiológico;

XII - promover e divulgar a análise do levantamento epidemiológico em saúde bucal;

XIII - propor formas de captação de apoio e parceria junto ao Estado, visando a qualificação de profissionais para a realização do levantamento epidemiológico em saúde bucal;

XIV - propor formas de parcerias para a promoção de campanhas de prevenção e detecção das principais doenças que acometem a boca;

XV - realizar ações de educação permanente e continuada com os profissionais de saúde bucal;

XVI - normatizar e acompanhar o processo de trabalho dos profissionais de saúde bucal;

XVII - apoiar as Equipes de Saúde Bucal no planejamento local das ações, conforme as necessidades identificadas em cada área;

XVIII - orientar e acompanhar a instalação de consultórios odontológicos nas Unidades de Saúde, de acordo as normas sanitárias estabelecidas;

XIX - participar de forma articulada com outras instituições, do desenvolvimento de ações voltadas para a melhoria do processo de trabalho, envolvendo os profissionais da área de saúde bucal do Município;

XX - avaliar e monitorar o cumprimento das metas e desempenho dos programas, projetos e serviços de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da

Secretaria Municipal de Saúde;

XXI - c oordenar, organizar, supervisionar e avaliar o atendimento e a produção odontológica em toda a rede de serviços da atenção básica, prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XXII - s upervisionar e monitorar o uso de equipamentos odontológicos e estabelecer os termos técnicos dos contratos de manutenção preventiva e permanente;

XXIII - a valiar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional, relacionados à saúde bucal;

XXIV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 56. A Coordenação de Saúde da Mulher tem por objetivo planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de saúde da mulher, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas na reorganização, integralidade e equidade das ações, visando a redução dos principais agravos e doenças que interferem na população feminina do Município, competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar os indicadores de saúde através do sistema de informação da Atenção Básica, relativo à saúde da mulher;

II - sistematizar e ordenar as ações de promoção da saúde e prevenção de agravos na área de saúde da mulher;

III - promover e potencializar ações intersetoriais, em conjunto com os diversos níveis de atenção à saúde, órgãos públicos e entidades não governamentais;

IV - aplicar, eficientemente, os recursos materiais, equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades de saúde da mulher;

V - apoiar o processo de trabalho dos profissionais;

VI - elaborar estratégias junto a equipe de trabalho para identificar situações de vulnerabilidade da população adstrita;

VII - construir e implementar protocolos assistenciais na área de saúde da mulher;

VIII - formular, em parceria com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde, a Política Municipal de Atenção Integral à Saúde da Mulher;

IX - apoiar e incentivar a formação de profissionais de saúde para a implantação e implementação da atenção qualificada à saúde da mulher;

X - criar instrumentos gerenciais para apoiar a implementação, o acompanhamento, o controle e a avaliação das políticas, ações e serviços de saúde;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 57. A Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF tem por objetivo planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de Apoio a Saúde da Família, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas a reorganização, à integralidade e à equidade das ações, competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar os indicadores de saúde através do sistema de Informação da Atenção Básica relativo a USF e NASF;

II - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais do NASF;

III - sistematizar e ordenar as ações de promoção da saúde e prevenção junto aos profissionais do NASF;

IV - promover e potencializar ações intersetoriais, em conjunto com os diversos níveis de atenção a saúde, órgãos públicos e entidades não governamentais;

V - aplicar eficientemente os recursos materiais, equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades do NASF;

VI - apoiar o processo de trabalho dos profissionais;

VII - elaborar estratégias junto à equipe de trabalho para identificar situações de vulnerabilidade da população adstrita;

VIII - promover a construção e a implementação de protocolos assistenciais nas diversas áreas técnicas;

IX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 58. A Coordenação de Saúde do Adulto e Idoso tem por finalidade executar, avaliar e articular programas, ações e serviços de saúde para o Adulto e Idoso na Rede Municipal de Saúde, competindo-lhe:

I - propor e participar da formulação de políticas sobre saúde do adulto e idoso, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - desenvolver e coordenar planos e programas, em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde integral do adulto e idoso, reduzir a morbi-mortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;

III - elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção Integral à Saúde do Adulto e Idoso;

IV - elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes a atenção integral à saúde do adulto e idoso;

V - propor e aplicar indicadores para avaliação do programa, bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;

VI - elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades executivas de saúde, bem como propor e assessorar atividades de capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa em saúde;

VII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 59. A Coordenação de Saúde da Criança e do Adolescente tem por finalidade planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de Saúde da Criança e do Adolescente, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas à reorganização, à integralidade e à equidade das ações,

competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar os indicadores de saúde através do sistema de Informação da Atenção Básica relativo à saúde da criança e do adolescente;

II - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente na área de saúde da criança e do adolescente;

III - sistematizar e ordenar as ações de promoção da saúde e prevenção de agravos na área de saúde da criança e do adolescente;

IV - promover e potencializar ações intersetoriais, em conjunto com os diversos níveis de atenção a saúde, órgãos públicos e entidades não governamentais;

V - garantir recursos materiais, equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades de saúde da criança e do adolescente;

VI - elaborar estratégias junto à equipe de trabalho para identificar situações de vulnerabilidade da população adstrita;

VII - proporcionar a construção e a implementação de protocolos assistenciais na área de saúde da criança e do adolescente;

VIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 60. As Coordenações de Unidade Básica de Saúde - UBS I, II, III e IV e a Unidade de Saúde da Família - USF I, II, III e IV têm por finalidade planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de Saúde das Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Saúde da Família, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas à reorganização, à integralidade e à equidade das ações, competindo-lhe:

I - organizar, executar e coordenar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal dentro do Município;

II - incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do Piso de Atenção Básica - PAB, fixo e variável, no Plano Municipal de Saúde;

III - inserir, preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

IV - organizar o fluxo de usuários, visando a garantia do acesso aos serviços e ações de saúde na Atenção Básica;

V - programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou local;

VI - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;

VII - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de pessoal, gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;

VIII - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde, com vistas à institucionalização da

avaliação da Atenção Básica;

IX - monitorar e avaliar os indicadores no seu território, divulgando periodicamente os resultados alcançados;

X - verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação, a serem enviados às outras esferas de gestão;

XI - consolidar e analisar os dados de interesse das equipes de saúde e da Gestão Municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos;

XII - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;

XIII - fundamentar o processo de organização e prática dos serviços de saúde da família, no que se refere ao trabalho em equipe, à intersetorialidade e à reorganização do processo de trabalho;

XIV - acompanhar a oferta de ações de promoção, proteção e reabilitação efetivando os princípios de universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde;

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Seção XII

Da Diretoria de Atenção Programática

E ESPECIALIZADA

Art. 61. A Diretoria de Atenção Programática e Especializada tem por finalidade organizar, gerenciar e executar os serviços e ações de saúde da rede de média e alta complexidade, de forma integral e hierarquizada, possibilitando a garantia do acesso dos usuários, observando o princípio da equidade, competindo-lhe:

I - elaborar, coordenar e avaliar a política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

II - criar instrumentos técnicos e legais para subsidiar o desenvolvimento, a implantação e a gestão de redes assistenciais;

III - coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares próprias;

IV - elaborar, coordenar e avaliar a política de sangue e hemoderivados;

V - coordenar, de modo articulado com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;

VI - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde, com ênfase na atenção básica, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

VII - prestar cooperação técnica na organização das ações programáticas estratégicas;

VIII - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações programáticas estratégicas;

IX - desenvolver mecanismos indutores que fortaleçam a lógica organizacional de sistemas de saúde, articulados entre os três níveis de gestão do SUS;

X - formular normas e padrões técnicos de disponibilidade, acessibilidade e cobertura no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;

XI - analisar as solicitações de contratos e convênios para atendimento na rede ambulatorial e hospitalar;

XII - proceder análise qualitativa e quantitativa dos serviços especializados da rede de serviços de saúde municipal;

XIII - estabelecer normas, instruções e rotinas operacionais para o desenvolvimento das atividades de assistência ambulatorial especializada na rede municipal;

XIV - definir a necessidade de aquisição de serviços complementares à rede pública e estabelecer mecanismo de referência e contra-referência para os estabelecimentos contratados ou sob a Gestão do Município;

XV - acompanhar a qualidade dos serviços prestados pela rede contratada, em parceria com o serviço de auditoria;

XVI - participar na seleção e contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente;

XVII - desenvolver mecanismos, fluxos, capacitação e sensibilização dos profissionais que garantam a fidedignidade dos registros da produção dos serviços, em parceria com o setor de informática, indispensáveis para geração de dados estatísticos e epidemiológicos confiáveis, visando a tomada de decisões gestoras compatíveis com as necessidades da população assim identificadas;

XVIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 62. A Diretoria de Atenção Programática e Especializada possui a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenação do Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE;

II - Coordenação de Reabilitação Física e Auditiva - CEMERF;

III - Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO;

IV - Coordenação de Saúde Mental.

Art. 63. A Coordenação do Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, tem por objetivo coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as ações relativas à assistência médica especializada prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma integral e hierarquizada, observando o princípio da equidade, competindo-lhe:

I - dirigir, orientar e acompanhar as atividades do CEMAE;

II - promover a execução das normas e rotinas do CEMAE, definidas pela Diretoria de Atenção Programática e Especializada;

III - orientar profissionais médicos, quanto às normas e rotinas da unidade necessárias para executar ações de saúde do Município;

IV - avaliar diariamente a taxa de absenteísmo e reaproveitar vagas de consultas perdidas;

V - implantar e acompanhar o serviço de acolhimento aos pacientes;

VI - assegurar condições adequadas de trabalho e os meios necessários ao bom andamento do serviço;

VII - supervisionar os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento de saúde;

VIII - elaborar parâmetros e indicadores gerenciais;

IX - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

X - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 64. A Coordenação do Centro Municipal Especializado em Reabilitação Física e Auditiva - CEMERF tem por objetivo organizar, gerenciar e executar os serviços e as ações de saúde referente às pessoas com deficiência física e auditiva da macrorregião sudoeste da Bahia de forma integral e hierarquizada, possibilitando garantir o acesso aos usuários do SUS, observando o princípio da equidade, competindo-lhe:

I - responsabilizar-se tecnicamente pelo serviço perante o Ministério da Saúde;

II - e laborar, coordenar e avaliar a política de saúde da Pessoa com Deficiência Física e Auditiva do SUS;

III - planejar e organizar ações de prevenção secundária, reabilitação e assistência às pessoas com deficiência física e auditiva, de forma integral, com equipe multiprofissional, num enfoque interdisciplinar, através de ações de alta complexidade;

IV - analisar e avaliar os equipamentos licitados, para a concessão de Órteses, Próteses e Meios Auxiliares de Locomoção - OPM;

V - propor parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com a rede credenciada, para fortalecimento da Política Nacional da Pessoa com Deficiência Física e Auditiva da Macrorregião Sudoeste da Bahia;

VI - desenvolver projetos visando fortalecer a Política de Saúde das Pessoas com Deficiência Física e Auditiva da Macrorregião Sudoeste da Bahia;

VII - participar das reuniões de coordenação da Rede Estadual de Assistência da Pessoa com Deficiência Física e Auditiva da Macrorregião Sudoeste da Bahia;

VIII - acompanhar a qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada, em parceria com o serviço de auditoria;

IX - coordenar, de modo articulado com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;

X - desenvolver mecanismos, fluxos, capacitação e sensibilização dos profissionais que garantam a fidedignidade dos registros da produção dos serviços, indispensáveis para a geração de dados estatísticos e epidemiológicos confiáveis subsidiando a tomada de decisões gestoras compatíveis com as necessidades da população assim identificadas;

XI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 65. A Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO tem por finalidade planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de saúde bucal, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas a reorganização, à integralidade e a equidade das ações, visando a redução dos principais agravos e doenças que interferem na saúde bucal da população do município, competindo-lhe:

I - assessorar a elaboração do plano local de saúde do Centro de Especialidades Odontológicas, em conformidade com Plano Municipal de Saúde;

II - buscar integração com os serviços de referência e contra-referência;

III - elaborar e encaminhar relatórios de atendimento odontológico;

IV - elaborar programas de atenção odontológica, de acordo com as necessidades apresentadas;

V - estimular o desenvolvimento de pesquisa e a produção científica na área odontológica;

VI - gerenciar e avaliar os programas odontológicos existentes, de forma a otimizar os resultados obtidos;

VII - gerenciar, técnica e administrativamente, o atendimento odontológico;

VIII - manter atualizado o estoque de equipamentos, instrumentais e materiais de consumo da área odontológica;

IX - realizar cursos de capacitação, visando aumentar a resolutividade dos serviços prestados;

X - elaborar propostas de reforma ou ampliação de Unidades de Saúde, que contenham clínicas odontológicas;

XI - controlar o estoque de material permanente e de consumo na área odontológica;

XII - promover levantamento epidemiológico, na área de odontologia;

XIII - estimular a formação de parcerias que beneficiem o serviço e a comunidade;

XIV - buscar a integração com outros setores da saúde, visando ao atendimento integral do paciente;

XV - promover a integração do CEO com os demais setores da Secretaria de Saúde;

XVI - organizar sistema de informação no CEO, com dados inerentes a coleta, sistematização, análise, elaboração de fluxo e tomada de decisão;

XVII - participar em comissões de parecer técnico e licitações;

XVIII - coordenar o processo de educação permanente, visando humanização e acolhimento entre as equipes e indivíduos;

XIX - dar encaminhamento adequado aos acidentes de trabalho;

XX - coordenar e participar do fluxo de informações e orientações dentro da equipe de saúde;

XXI - produzir, analisar e coordenar a elaboração de relatórios;

XXII - elaborar instruções de trabalho e implantar protocolos assistenciais;

XXIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 66. A Coordenação de Saúde Mental tem por objetivo desenvolver e acompanhar a Política de Atenção Psicossocial, visando atender às pessoas portadoras de transtornos mentais e os decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas, competindo-lhe:

I - realizar planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação dos serviços de saúde mental;

II - elaborar programas de higiene mental e promover sua execução;

III - promover estudos e investigações científicas no campo da psiquiatria;

IV - propiciar condições para a formação de pessoal especializado e promover seu aperfeiçoamento;

V - acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política de Saúde Mental no Município;

VI - emitir pareceres sobre assuntos referentes a Política de Saúde Mental e sua operacionalização pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII - acompanhar a implantação das resoluções do Conselho Municipal de Saúde, referentes às atividades desenvolvidas no Plano de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde e demais serviços de saúde mental, desenvolvidos no Município;

VIII - organizar a demanda e a oferta de serviços de atenção aos portadores de transtornos mentais, no âmbito municipal;

IX - coordenar, no âmbito de sua área de abrangência, atividades de supervisão dos serviços de atenção aos portadores de transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

X - promover ações intersetoriais com a sociedade civil, de forma a favorecer a inclusão social do portador de transtorno mental e usuários de álcool e outras drogas, bem como de ações de promoção e prevenção à saúde;

XI - executar, junto aos CAPS, diagnóstico em saúde mental e determinar o perfil epidemiológico dos portadores de transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas no Município.

XII - gerenciar as equipes dos serviços de Saúde Mental;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 67. A Coordenação de Saúde Mental tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gerência do Centro de Atenção Psicossocial II - CAPS II;

II - Gerência do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas - CAPS ad;

III - Gerência do Centro de Atenção Psicossocial Infância e Adolescência - CAPS ia.

Art. 68. A Gerência do Centro de Atenção Psicossocial II - CAPS II tem por objetivo executar as ações de atendimento aos indivíduos portadores de transtornos mentais, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, visando substituir as internações em Hospitais Psiquiátricos, competindo-lhe:

I - desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial local, no âmbito de seu território, de acordo com a determinação do gestor local;

II - organizar a demanda e a rede de instituições de atenção aos portadores de transtornos mentais, no âmbito municipal;

III - supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica, os serviços e programas de saúde mental local, em parceria com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente;

IV - realizar e manter atualizado, o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais e excepcionais para a área de saúde mental, dentro de sua área assistencial;

V - coordenar as atividades de supervisão de serviços de atenção aos portadores de transtornos mentais, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

VI - promover ações intersetoriais com a sociedade civil e favorecer a inclusão social do portador de transtorno mental, promovendo ações de prevenção à saúde;

VII - supervisionar as atividades terapêuticas e administrativo-organizacionais desenvolvidas no CAPS II;

VIII - elaborar o fluxograma de atendimento do serviço;

IX - coordenar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas no CAPS II fazendo interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias;

X - construir projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos portadores de transtornos mentais, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Governo Municipal;

XI - elaborar diagnóstico em saúde mental e determinar o perfil epidemiológico dos portadores de transtornos mentais no Município.

XII - conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;

XIII - garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas;

XIV - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde mental, com ênfase na atenção básica, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

XV - prestar cooperação técnica na organização das ações programáticas estratégicas;

XVI - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 69. A Gerência do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas - CAPS ad tem por objetivo executar as ações de atenção psicossocial para atendimento de pacientes com transtornos decorrentes do uso e dependência de substâncias psicoativas em diferentes níveis de cuidado, competindo-lhe:

I - organizar a demanda e a rede de instituições de atenção a usuários de álcool e drogas;

II - desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial local;

III - coordenar as atividades de supervisão de serviços de atenção a usuários de drogas, em articulação com o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;

IV - supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental;

V - realizar e manter atualizado o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais para a área de saúde mental e medicamentos excepcionais, dentro de sua área assistencial;

VI - promover ações intersetoriais com a sociedade civil, visando a inclusão social do usuário de substâncias psicoativas e a prevenção à saúde;

VII - coordenar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas no CAPS ad fazendo interlocução com as demais secretarias;

VIII - supervisionar as atividades terapêuticas, administrativas e organizacionais desenvolvidas no CAPS ad;

IX - construir o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno decorrentes do uso e dependência de álcool e outras drogas, observando as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, da Organização Mundial de Saúde e do Município;

X - conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana, de acordo com as necessidades da população da região;

XI - garantir o bom funcionamento da Unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;

XII - manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando, mensalmente, instrumentos padronizados para SMS;

XIII - estimular a participação popular, bem como participar como membro do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas.

XIV - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde mental, com ênfase na atenção básica, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

XV - prestar cooperação técnica na organização das ações programáticas estratégicas;

XVI - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações programáticas estratégicas;

XVII - desenvolver mecanismos, fluxos, capacitação e sensibilização dos profissionais que garantam a fidedignidade dos registros da produção dos serviços;

XVIII - desenvolver pesquisas na área de saúde mental, dependências de álcool e outras drogas;

XIX - elaborar diagnóstico em saúde mental e determinar o perfil epidemiológico do consumo de substâncias psicoativas no Município.

XX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 70. A Gerência do CAPS Infantil e Adolescente - CAPS ia tem por objetivo executar as ações do Centro de Atenção Psicossocial de atenção à criança e ao adolescente disponibilizando atendimento aos indivíduos portadores de transtornos mentais, realizando acompanhamento clínico e a reinserção social através da escola, lazer e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, possibilitando a substituição das internações em Hospitais Psiquiátricos, competindo-lhe:

I - elaborar projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a criança e ao adolescente com transtorno mental, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde;

II - coordenar a equipe do CAPS infantil e adolescente, fazendo interlocução entre supervisão técnica de saúde, estratégia de saúde da família e outras instituições que prestam assistência à criança e ao adolescente;

III - conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana, de acordo com as necessidades dos usuários da região;

IV - garantir o bom funcionamento da Unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;

V - desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial;

VI - organizar a demanda e a rede de instituições de atenção às crianças e adolescentes com transtornos mentais;

VII - supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental, em parceria com a Assessoria de Planejamento e Educação Permanente;

VIII - realizar e manter atualizado, o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais e excepcionais para a área de saúde mental;

IX - promover ações intersetoriais com a sociedade civil, visando favorecer a inclusão social da criança e do adolescente portadores de transtorno mental, bem como ações de promoção e prevenção à saúde;

X - supervisionar as atividades terapêuticas e administrativo-organizacionais desenvolvidas no CAPS ia;

XI - elaborar o fluxograma de atendimento do serviço;

XII - coordenar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas no CAPS ia fazendo interlocução com o CAPS II, CAPS ad e com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - construir juntamente com a equipe de trabalho, projeto terapêutico da Unidade especializada de

saúde, na atenção a crianças e adolescentes portadores de transtornos mentais, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, da Organização Mundial de Saúde e da Gestão Municipal;

XIV - elaborar diagnóstico em saúde mental e determinar o perfil epidemiológico das crianças e adolescentes portadores de transtornos mentais no Município;

XV - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde mental, com ênfase na atenção básica, visando favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

XVI - prestar cooperação técnica na organização das ações programáticas estratégicas;

XVII - exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. O organograma e os cargos em comissão que compõem a estrutura administrativa prevista nesta lei estão descritos nos Anexos I e II à presente Lei.

Art. 72. Fica criado mais 1 (um) cargo em comissão de Procurador Municipal, de livre nomeação e exoneração, remunerado pelo símbolo CCIII, observando em todos os seus termos as disposições da Lei Municipal nº 1.603/2009, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao Chefe do Poder Executivo, ao Procurador Geral do Município e ao Secretário Municipal de Saúde, tendo as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres sobre questões jurídicas na área da Secretaria;

II - elaborar projetos de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos, a serem expedidos pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário de Saúde;

III - avaliar os processos administrativos de licitação de compras e serviços na área da Secretaria, emitindo pareceres específicos;

IV - sugerir ao Chefe do Poder do Executivo ou a Secretaria de Saúde ou dirigentes dos demais órgãos da Administração Direta, providências de ordem administrativa que tenham reflexo nas questões jurídicas, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação da legislação vigente;

V - minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos ou qualquer outro documento que envolva matéria jurídica, quando solicitado;

VI - atuar em ações ligadas a Secretaria de Saúde nas causas em que o Município for autor, réu ou terceiro interveniente, utilizando de todos os recursos jurídicos cabíveis;

VII - participar de reuniões nos órgãos do Judiciário, do Ministério Público, Defensorias Públicas, órgãos administrativos e legislativos para encaminhar questões de interesse da Secretaria de Saúde;

VIII - requerer aos órgãos da Administração Municipal certidões, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções;

IX - exercer outras atividades pertinentes à sua competência, inclusive outros atos determinados pelas autoridades descritas no caput deste artigo.

Art. 73. A Administração Municipal consignará nos orçamentos anuais e plurianuais da Secretaria de Saúde, dotações orçamentárias para prover a manutenção e o funcionamento dos órgãos integrantes da nova Estrutura Administrativa, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 74. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vitória da Conquista, em 27 de dezembro de 2011.

Guilherme Menezes de Andrade
Prefeito

Download Anexo: Lei Ordinária Nº 1797/2011 - Vitória da Conquista-BA
(www.leismunicipais.com.br/https://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/vitoria-da-conquista-ba/2011/anexo-lei-ordinaria-1797-2011-vitoria-da-conquista-ba-1.zip?X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AKIAI4GGM64DHHZJ3HAA%2F20230418%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4_request&X-Amz-Date=20230418T185121Z&X-Amz-Expires=900&X-Amz-SignedHeaders=host&X-Amz-Signature=a237e9437c1a64b4f141ad2506327ba9aea98d4551b4023c6311813d52fe7ba9)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 20/07/2020