



**Projeto de LEI Nº 093/2014**

**Autor:** Poder Executivo Municipal

"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Capim Grosso, Alterando as Estruturas Estabelecidas pela Lei 127/1993, e dá Outras Providencias".

		Observações
<b>Data da Apresentação:</b> 17/junho/2014	03/06/2014	
<b>Encaminhando à Comissão:</b> Finanças Orçamentos e Contas	03/06/2014	
<i>Pedido Vestas Edil Veroneidesom em</i>	<i>10/06/2014</i>	
<b>Aprovado Parecer Favorável:</b>		
<i>Aprovado Globalmente por</i>		
<i>05 votos em</i>	<i>17-06-2014</i>	
<b>Aprovado em 1ª Discussão:</b> Por Votos <i>5</i> em	<i>17-06-2014</i>	
<b>Aprovado em 2ª Discussão:</b> Por <i>5</i> Votos <i>5</i> em		

**APROVANDO  
SESSÃO ORDINÁRIA  
17 JUN 2014  
PRESIDENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada  
Capim Grosso-Ba

PROJETO DE LEI Nº 093/2014  
11 de março de 2014.

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAPIM GROSSO, ALTERANDO AS ESTRUTURAS ESTABELECIDAS PELA LEI Nº 127/1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO DE CAPIM GROSSO – BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores, Decreta e Eu Sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, prevista no art. 1º, da Lei nº 127, de 18 de maio de 1993, Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, fica organizada nos termos da presente Lei.

**Art. 2º** - Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, de direção e assessoramento da Secretária de Saúde do Município de Capim Grosso, nos termos do Anexo I, onde constam os quantitativos, carga horária, formação acadêmica mínima exigida em razão da complexidade do cargo e vencimentos.

**Art. 3º** - Em caso de servidor efetivo ocupar quaisquer dos cargos em comissão criados por esta Lei, poderá optar entre o vencimento do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

Parágrafo Único – Em optando pelo vencimento do cargo em comissão, a sua exoneração provocará o imediato retorno ao cargo efetivo com percepção da respectivo vencimento.

**Art. 4º** - As atribuições dos cargos em comissão estipulados no Anexo I são aquelas dispostas no Anexo II da presente Lei.

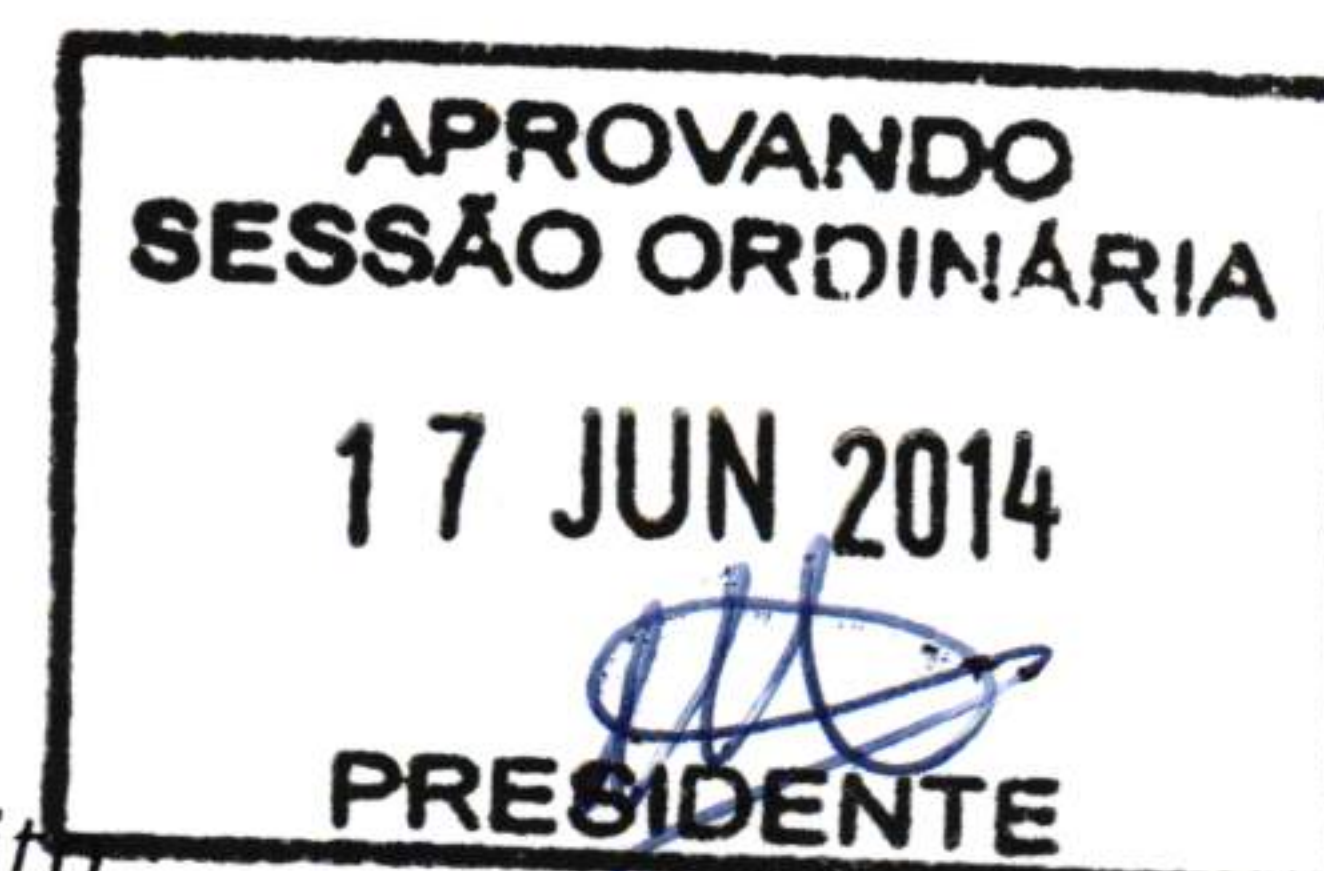
**Art. 5º**- Fica aprovado o organograma representativo da estrutura organizacional básica, conforme Anexo III.

**Art. 6º** - Para execução desta Lei será utilizada a dotação orçamentária da própria Secretária Municipal de Saúde.

**Art. 7º**. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Capim Grosso – Bahia, 07 de março de 2014.

  
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO  
PREFEITO



*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito*  
*E-mail: pmcgba@gmail.com*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

**ANEXO I****Planilha / Carga Horária/ Formação / Vencimento / Quantidade**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Formação/ Exigência Mínima</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Planejamento e Projetos Especiais</b>	<b>30h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador Técnico em Auditoria, Controle e Avaliação</b>	<b>30h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador Administrativo e Financeiro</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia</b>	<b>R\$ 2.200,00</b>	<b>01</b>
<b>Subcoordenador de Licitações e Contratos</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>	<b>01</b>
<b>Técnico Ouvidoria do SUS</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>	<b>02</b>
<b>Subcoordenação de Transportes</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador do Sistema de Informação em Saúde</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Vigilância Epidemiológica</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

<b>Subcoordenador Técnico de Combate a Endemias</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor de Campo de combate a Endemias</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>Incentivo de R\$ 250,00 sobre o salário base</b>	<b>07</b>
<b>Coordenador de Atenção Básica</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Saúde Bucal</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior em Odontologia</b>	<b>R\$ 2.700,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador da Rede de Urgência e Emergência</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador Enfermagem UPA 24h</b>	<b>20h</b>	<b>Nível Superior em Enfermagem</b>	<b>R\$ 1.600,00</b>	<b>02</b>
<b>Subcoordenador do SAMU 192</b>	<b>20h</b>	<b>Nível Superior em Enfermagem</b>	<b>R\$ 1.600,00</b>	<b>01</b>
<b>Subcoordenador do SAMU 192</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior em Enfermagem</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Assistência Farmacêutica</b>	<b>30h</b>	<b>Nível Superior em Farmácia</b>	<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador Técnico de Assistência Psicossocial</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior em Enfermagem, Assistência Social ou Psicologia.</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Regulação da Atenção a Saúde Marcação, Tratamento Fora Domicílio.</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior em Enfermagem, Assistência Social ou Medicina</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador Técnico de Apoio Diagnóstico e Especialidades</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>01</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

<b>Coordenador de Gestão do Trabalho / Educação em Saúde e Serviço de Atenção Domiciliar</b>	<b>40h</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>	<b>01</b>
--	------------	-----------------------	---------------------	-----------

**Anexo II**

1. São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I – estabelecer as diretrizes para a elaboração da Política Municipal de Saúde, respeitados os princípios e diretrizes do SUS, coordenando e acompanhando a sua execução;

II – estabelecer as metas e diretrizes referentes à realização das ações de prevenção e promoção da saúde, bem como de outros serviços públicos de saúde, visando assegurar a melhoria das condições de vida da população;

III – supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

IV – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;

V – autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, conforme regulamento específico;

VI – autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

VII – expedir resoluções, regulamentos e instruções e execução de medidas determinadas em lei e demais atos administrativos relativos a assunto da Secretaria;

VIII – indicar, ao Prefeito, o quadro de pessoal para integrar a Secretaria de Saúde - SESAU;

IX – promover a articulação da SESAU com outros órgãos públicos ou privados, cuja atuação possa contribuir para a consecução de suas finalidades;

X – referendar decretos e estabelecer normas e procedimentos que visem à racionalização e a ordenação de atividades e serviços pertinentes à SESAU;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada  
Capim Grosso-Ba

- XI – estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a execução das atividades da SESAU, que assegurem a eficiência e a eficácia de resultados;
- XII – promover medidas destinadas à obtenção de recursos, objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XIII – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Saúde;
- XIV – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho para a execução de atividades de caráter transitório, dispendo sobre sua competência e duração;
- XV – representar oficialmente o Prefeito de Capim Grosso, quando designado para este fim;
- XVI – assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- XVII – formalizar contratos e programações integradas com outras esferas de gestão do SUS.

2. São atribuições do Assessor Técnico:

- I – assistir e providenciar o atendimento e encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - promover a permanente integração com os demais setores e instituições do Poder Público;
- III - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da SMS;
- IV - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- V - exercer outras atividades correlatas.

3. São atribuições do Técnico da Ouvidoria do SUS:

- I – receber dos usuários do Sistema Único de Saúde informações advindas do funcionamento da rede sejam elas críticas, interrogações, esclarecimentos, etc.;
- II - analisar e encaminhá-las aos setores responsáveis para investigações como ponto de partida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

III - registrar as demandas em fichas de arquivo com assunto e ficha completa do reclamante ou denunciante;

IV - acompanhar todas as providências adotadas pelas coordenações e devolver as informações ao usuário do sistema;

V - identificar e interpretar o grau de satisfação dos cidadãos com apresentação dos indicadores;

VI - elaborar periodicamente relatórios das informações recebidas e das providências tomadas.

4. São atribuições do Técnico de Subcoordenação de Transportes:

I – ser um elo entre a Secretaria Municipal de Transporte e a Secretaria Municipal de Saúde, sendo responsável pela manutenção, zelo e fiscalização dos transportes da SMS;

II – organizar diariamente o agendamento dos transportes para deslocamento dos usuários para os serviços de saúde fora do município com articulação com a Central Municipal de Regulação;

III – atender as demandas dos profissionais que trabalham no setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

5. São atribuições do Coordenador de Planejamento e Projetos Especiais:

I - elaborar, junto aos diversos setores da SMS, planos plurianuais e o Plano Municipal de Saúde;

II – elaborar a programação física anual;

III – atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, os planos plurianuais e a programação anual;

IV – planejar, junto com setores da Diretoria, cronograma para a execução de serviço propostos através de orçamentos por estimativa;

V – estabelecer mecanismos que compatibilizem ações e serviços, com programação orçamentária;

VI – articular-se com órgãos do controle social para participação destes na elaboração dos planos, plurianuais, de saúde e programação anual da SESAU.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

VI – definir uma sistemática de acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde, compreendendo indicadores, instrumentos e relatórios de periodicidade de coleta, processamento e análise de informações;

VII – coordenar o processo de construção acompanhamento e execução dos pactos firmados entre as três esferas da gestão do SUS.

VIII – coordenar a elaboração periódica de relatórios para a Câmara de Vereadores, em audiências públicas;

IX – divulgar dados e indicadores, bem como todas as informações e análises necessárias para a compreensão e formação de uma consciência sanitária;

X – contribuir para a instituição de novos conceitos e tecnologias de avaliação, considerando a obtenção de resultados sanitários e de gestão;

XI – articular-se com órgãos de controle interno e externo, outras secretarias e entidades da área de avaliação da gestão do SUS;

XII – fomentar e articular com os diversos setores da Rede, estudos avaliativos para a melhoria da qualidade dos serviços e da gestão do SUS;

XIII – coordenar a execução do projeto de Avaliação para a Melhoria da Qualidade – AMQ.

6. São atribuições do Coordenador Técnico em Auditoria, Controle e Avaliação:

I – coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as auditorias realizadas no sistema municipal de saúde;

II – acompanhar e coordenar e auditoria na produção de serviço de saúde ambulatorial e hospitalar de estabelecimentos públicos e provados sob gestão municipal, em articulação com as ações de controle, avaliação e regulação assistencial;

III – cooperar com as demais esferas do Sistema Nacional de Auditoria, mediante desenvolvimento, acompanhamento e participação em ações e atividades de auditoria;

IV – planejar e programar auditorias, a partir de demandas internas e externas da SESAU;

V – programar, de acordo com critérios definidos pela direção, as visitas técnicas oriundas de demanda interna e externa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

- VI – participar de auditorias conjuntas com outras esferas, quando solicitado;
- VII – cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no que se refere às ações de controle e avaliação ambulatorial e hospitalar;
- VIII – cooperar tecnicamente com a Diretoria de Unidade Gestora de Atenção Especializada, fornecendo relatórios e informações como subsídio aos trabalhos de controle e avaliação;
- IX – acompanhar a tramitação dos processos de auditoria e de apuração de denúncias e promover os encaminhamentos pertinentes.
- X – avaliar e auditar o sistema municipal de saúde;
- XI – auditar a produção de serviços de saúde ambulatorial e hospitalar de estabelecimentos públicos e privados sob gestão municipal, em articulação com as ações de controle, avaliação e regulação assistencial;
- XII – realizar auditorias nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e assistencial, incluindo a avaliação de desempenho de estabelecimentos, serviços e sistemas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde no município;
- XIII – auditar sistemas, estabelecimentos e serviços de saúde, a partir de denúncias ou indícios de irregularidades provenientes de quaisquer instâncias do SUS, de outros órgãos de controle interno, dos órgãos de controle externo de administração pública e da sociedade civil.

7. São atribuições do Subcoordenador de Licitações e Contratos:

- I - coordenar o processo licitatório;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração e pela equipe de apoio;
- III - conduzir a sessão pública;
- IV - credenciar os interessados;
- V - receber os envelopes os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- VI - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII - realizar a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

VII - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - elaborar e assinar a Ata do Pregão;

X - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - encaminhar o processo devidamente instruído após a adjudicação à autoridade superior e propor a homologação; e

XIII- havendo recurso, encaminhá-lo à autoridade competente, com todas as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, para subsidiar a decisão.

**8. São atribuições do Coordenador Administrativo e Financeiro:**

I – gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde sob a orientação e supervisão do Secretário Municipal de Saúde;

II – acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III – submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receita e despesa do fundo;

V – encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

VI – subdelegar competência aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;

VII – ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VIII – preparar as demonstrações mensais da receita e da despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada  
Capim Grosso-Ba

IX – manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

X – manter, em coordenação com o setor de patrimônio de Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;

XI – encaminhar à contabilidade geral do Município:

- a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
- b) trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
- c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo;

XII – firmar, com o responsável pelos controles de execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

XIII – preparar relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos ao Secretário Municipal de Saúde;

XIV – providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;

XV – apresentar, ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;

XVI – manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado;

XVII – encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;

XVIII – manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde;

XIX – encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

9. São atribuições do Coordenador de Vigilância Epidemiológica:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

I – coordenar a elaboração e a execução da política municipal de vigilância epidemiológica;

II – propor normas para o planejamento e execução das ações de vigilância epidemiológica, em conformidade com as diretrizes dos SUS;

III – estabelecer métodos e procedimentos relativos à operacionalização das ações de vigilância epidemiológica de acordo com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde.

IV – coordenar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica, imunização, estatísticas vitais e verificação de óbito no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;

V – acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações e serviços de vigilância epidemiológica no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;

VI – articular-se com órgãos das diferentes esferas governamentais e organizações não governamentais que atuam na área da vigilância epidemiológica, com vistas a integração das ações;

VII – propor a execução de ações educativas e preventivas como forma de sensibilizar a população sobre as questões relacionadas à prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis;

VIII – propor a elaboração de estudos relacionados com programas e campanhas de saúde pública;

IX – coordenar e supervisionar as ações de imunização no Município, em consonância com a Política Nacional de Imunização.

**10. São atribuições do Coordenador de Vigilância Epidemiológica para Doenças Transmissíveis:**

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

II – orientar tecnicamente a Rede Municipal de Saúde nas atividades de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

III – manter vigilância constante quanto ao aparecimento de casos ou surtos epidemiológicos, assegurando apoio técnico-operacional às unidades de saúde;

IV – propor, orientar e executar levantamentos, inquéritos e investigações epidemiológicas das doenças transmissíveis de interesse para a saúde, inclusive colaborando com outros órgãos na execução dessas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

V – consolidar, analisar e divulgar informações de interesse para controle das doenças transmissíveis sob vigilância;

VI – propor, realizar e ou participar de eventos relacionados à vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

VII – fornecer subsídios às ações de vigilância epidemiológica, através de relatórios detalhados do comportamento das doenças transmissíveis;

VIII – estabelecer critérios para a definição de diagnóstico conclusivo de casos de doenças transmissíveis notificáveis, em conformidade a Política Nacional Vigilância em Saúde;

IX – participar e colaborar com pesquisas de estudos na área de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, objetivando a promoção e proteção da saúde;

X – buscar e manter integração com outros serviços de saúde, instituições e órgãos afins para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle das doenças transmissíveis sob vigilância;

XI – colaborar no processo de capacitação de recursos humanos da REMUS em vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

XII – propor e cadastrar de postos de notificações;

XIII – garantir o envio de material para análise laboratorial, para auxílio no diagnóstico e encerramento dos casos de doenças transmissíveis;

XIV – executar as diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, estabelecidas pelo SUS, adequando-as, quando necessário, à realidade epidemiológica local;

XV – consolidar, analisar e enviar os dados provenientes de unidades notificantes, para o nível superior hierárquico dentro dos prazos estabelecidos pelas normas do sistema.

**11. São atribuições do Coordenador de Vigilância Epidemiológica para Doenças não Transmissíveis:**

I – coordenar e articular-se com os programas as ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção dos fatores de risco e redução de danos das doenças e agravos não transmissíveis – DANT;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

- II – normatizar, supervisionar e executar ações relacionadas à vigilância das doenças e agravos não transmissíveis – DANT;
- III – monitorar a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis e os fatores de risco através das informações dos Sistemas de Informação do SUS;
- IV – participar e colaborar com pesquisas, estudos e outras atividades técnicas científicas relacionadas à vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis, objetivando a promoção e proteção da saúde;
- V – buscar e manter integração com outros serviços de saúde, instituições e órgãos afins para o desenvolvimento de ações conjuntas que visam o controle das doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância, conforme Política Nacional de Promoção da Saúde;
- VI – analisar e divulgar informações epidemiológicas para mudanças de comportamentos individuais e coletivos, em relação aos fatores de risco das doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância;
- VII – incentivar e promover as ações de vigilância das doenças e agravos não transmissíveis por meio da ampliação da oferta de atividade física e práticas corporais, incentivo à alimentação saudável e a promoção de comportamentos e ambientes livre do tabaco, com prioridade aos usuários adstritos às Unidades Básicas de Saúde da Família;
- VIII – promover campanhas e ações educativas, visando à prevenção das doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância;
- IX – elaborar e ou acompanhar, em articulação com a Coordenadoria de Planejamento em Saúde, planos e projetos das doenças e agravos não transmissíveis, conforme a Política Nacional de Prevenção e Promoção à Saúde do SUS;
- X – garantir a notificação de maus-tratos e outras violências, possibilitando melhoria da qualidade da informação e participação nas redes locais da atenção integral para populações estratégicas;
- XI – colaborar no processo de capacitação de profissionais para atuarem na vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis e seus fatores de risco, garantindo a vigilância contínua da violência doméstica, sexual, outras violências, visando à redução dos índices de morbimortalidade;
- XII – propor a realização e ou participar de eventos relacionados à vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada  
Capim Grosso-Ba

XIII – garantir material necessário para desenvolver as ações de vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis;

XIV – executar as diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças não transmissíveis, estabelecidas pelo SUS, adequando-as quando necessário, à realidade epidemiológica local;

XV – consolidar, analisar e enviar os dados provenientes de unidades notificantes, para o nível superior hierárquico dentro dos prazos estabelecidos pelas normas do sistema.

12. São atribuições do Coordenador de Vigilância Epidemiológica para Doenças para o Serviço de Imunização:

I – propor, planejar, controlar e orientar as atividades de imunização na Rede Municipal de Saúde;

II – articular-se com órgãos públicos de outras esferas de governo e da iniciativa privada, visando a integração de esforços na realização das atividades;

III – assessorar e supervisionar as unidades da saúde, quanto a execução das ações do programa de imunização;

IV – prover, controlar e distribuir imunobiológicos e materiais necessários às ações de imunização pela Rede Municipal de Saúde;

V – propor a implantação e cadastramento de postos de vacinação, de acordo com as necessidades;

VI – promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VII – promover estudos e pesquisas e estabelecer procedimentos metodológicos na área de ação, objetivando a elevação dos índices de cobertura vacinal;

VIII – buscar e manter integração com serviços de saúde para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle das doenças imunopreveníveis;

IX – participar de capacitações e atualizações em imunização para os servidores de REMUS.

13. São atribuições do Subcoordenador Técnico de Combate a Endemias:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

I - acompanhar as programações do Programa de Combate a Endemias, quanto a sua execução, buscando a produção e a qualidade do trabalho;

II - organizar a distribuição dos agentes de combates a endemias;

III - organizar e executar bloqueios em caso em que há suspeita de dengue;

IV – articular ações com a coordenação da vigilância epidemiológica e coordenação da atenção básica

14. São atribuições do Supervisor de Campo de Combate a Endemias:

I - supervisionar direta e indiretamente os procedimentos e ações dos agentes;

II - manter contato com a comunidade organizada;

15. São atribuições do Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental:

I – executar as diretrizes da Política de Saúde do Município, na área de sua atuação;

II – planejar, coordenar e supervisionar as ações fiscais de vigilância sanitária e ambiental;

III – produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas a bens, produtos, serviços e meio ambiente;

IV – estabelecer normas e procedimentos para realização de serviços relacionados ao saneamento do meio ambiente, higiene dos alimentos e outros serviços relativos à saúde do trabalhador e de interesse da saúde;

V – articular-se com órgão de diferentes esferas governamentais e não governamentais que atuam na área da vigilância sanitária e ambiental, com vistas a integração das ações;

VI – coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das ações educativas e preventivas relacionadas a alimentos, medicamentos meio ambiente, higiene dos estabelecimentos de interesse da saúde e segurança do trabalho;

VII – coordenar, controlar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária e ambiental desenvolvida nos distritos sanitários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

- VIII – elaborar estudos e proposições, quanto à realização de programas e campanhas educativas, relacionados a saneamento, vigilância ambiental, higiene dos alimentos, saúde do trabalhador e serviços de interesse da saúde;
- IX – coordenar e supervisionar as ações de vigilância de contaminantes ambientais na água, ar, solo e importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção de riscos decorrentes de desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;
- X – promover, junto aos órgãos afins, ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente;
- XI – promover a intersetorialidade e a interdisciplinaridade requerida nas ações e atividades de vigilância sanitária e ambiental;
- XII – coordenar a rede municipal de laboratórios de vigilância ambiental em saúde, bem como acompanhar e avaliar procedimentos laboratoriais realizados por outras unidades públicas e privadas que realizam exames relacionados à área de vigilância ambiental em saúde;
- XIII – gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância sanitária e 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 e acidentes com produtos perigosos.
- XIV – coordenar a formulação e a execução da política de saneamento básico e proteção ao meio ambiente;
- XV – realizar estudos e levantamentos das condições de saneamento básico comunidades;
- XVI – desenvolver projetos de investigação, que forneçam subsídios para a formação e avaliação dos programas ambientais;
- XVII – coordenar as atividades de saneamento básico e de proteção ao meio ambiente em situação de catástrofe ou calamidade pública;
- XVIII – propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância Ambiental;
- XIX – estabelecer métodos e procedimentos relativos à operação das ações de Vigilância ambiental;
- XX – identificar os riscos e divulgar informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e dos agravos à saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

XXI – intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros serviços, com vista a eliminar os fatores ambientais de riscos a saúde humana;

XXII – promover, junto aos órgãos afins, ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente;

16. São atribuições do Coordenador de Saúde Bucal:

I – coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Saúde bucal;

II – propor normas e procedimentos para a operacionalização de ações e serviços relativos à assistência odontológica;

III – coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar a assistência odontológica;

IV – planejar, acompanhar e supervisionar as atividades coletivas realizadas com escolares pela equipe de prevenção;

V – realizar, periodicamente o levantamento epidemiológico da situação da saúde bucal no município;

VI – planejar e coordenar a execução de Programas de Saúde Bucal para todas as faixas etárias, realizando a adequação às necessidades epidemiológicas detectadas;

VII – articular-se com órgãos das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais que atuam na área da saúde bucal, com vista a perfeita integração das ações;

VIII – coordenar ações educativas para população, visando a prevenção e a manutenção da saúde bucal;

IX – elaborar estudos e proposições quanto a programas e campanhas de saúde bucal;

X – planejar e acompanhar a implantação de novas unidades de saúde e serviços de odontologia;

XI – controlar, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, a lotação de profissionais de odontologia nas Unidades Básicas de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

XII – avaliar a necessidade de eventos de capacitação para profissionais da área odontológica em parceria com o Departamento de Educação Permanente, visando o aperfeiçoamento do serviço;

XIII – manter estreita integração com os demais serviços de saúde, visando apoio mútuo na realização das ações;

XIV – programar e controlar a aquisição de equipamentos, instrumentais e materiais de consumo necessários para o funcionamento das Unidades;

XV – analisar amostras de equipamentos, instrumentais e materiais de consumo odontológicos e elaborar parecer técnico nos processos de compra relacionados à sua coordenadoria;

XVI – coordenar a equipe de técnicos de equipamentos odontológicos, elaborar escala de plantões, acompanhar, controlar e avaliar o serviço de manutenção dos equipamentos odontológicos e autorizar os reparos, quando necessário;

XVII – autorizar e acompanhar distribuição, remanejamento e instalação de equipamentos na sua área de atuação.

**17. São atribuições do Coordenador de Atenção Básica:**

I – coordenar a elaboração e a execução da política municipal e as estratégias da atenção básica, em consonância com as políticas estadual e nacional, respeitando os princípios do SUS;

II - coordenar a elaboração e a atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde;

III – acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas Unidades, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas do Ministério da Saúde;

IV – promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde;

V – desenvolver ações em parceria com as demais coordenadorias e áreas técnicas da SESAU, a fim de fortalecer as ações da atenção básica;

VI – planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família – ESF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

VII – elaborar relatórios periódicos de análise das metas programadas, bem como divulgar os resultados obtidos, a fim de propor e ou fortalecer as estratégias utilizadas;

VIII – estabelecer, em articulação com os demais setores da SMS, os indicadores da Atenção Básica a serem pactuados com as outras esferas de governo, assim como acompanhar e supervisionar o desempenho das Unidades de Saúde, a fim de garantir o seu cumprimento;

IX – participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando a SMS administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos a Atenção Básica;

X – elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da atenção básica;

18. São atribuições do Coordenador de Atenção Básica no Serviço de Gestão da Estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde:

I – coordenar a implantação, expansão, e a operacionalização da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS), no âmbito do sistema local, em conjunto com os demais setores competentes;

II – contribuir para a inserção e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família nas ações do Plano Municipal de Saúde e elaborar, em conjunto com as novas equipes, o projeto de implantação das mesmas;

III – gerenciar a eleição de áreas para implantação e expansão das Unidades Básicas de Saúde da Família, de acordo com os critérios recomendados pelo SUS, levantando as características sócio-econômicas e epidemiológicas das áreas, com vistas a garantir o acesso e equidade;

IV – acompanhar a situação da ESF e da EACS no município, quanto ao número de equipes, cobertura, profissionais e resultados, garantindo o cumprimento da legislação em vigor;

V – receber e organizar os relatórios mensais das Equipes das ESF/EACS, que alimentam o SIAB e demais sistemas de informação;

VI – monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pelas Unidades Básicas e de Saúde da Família no âmbito de suas atribuições;

VII – coordenar o processo de elaboração e atualização de protocolos multiprofissionais de atenção à saúde, voltados para a ESF/EACS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

- VIII – fomentar o desenvolvimento da intersectorialidade e fortalecimento da saúde da família, por meio de reuniões com setores governamentais e não-governamentais, no sentido de desenvolver processo de planejamento, execução e/ou avaliação conjunta de ações;
- IX – estimular o desenvolvimento de trabalho que traduzam os resultados da atuação das equipes, buscando viabilizar a publicação dos mesmos e apresentação em eventos científicos, divulgando as experiências municipais com a Saúde da Família em congressos e encontros da área;
- X – estimular o desenvolvimento de iniciativas de integração e parceria ensino-serviço, possibilitando a realização de produção científica no campo da Atenção Básica;
- XI – desenvolver, junto às equipes, estratégias para enfrentamento de problemas encontrados no atendimento à população, com o apoio direto da direção distrital;
- XIII – viabilizar a realização de cursos de atualização nas áreas afins e especialização na área de saúde da família para os profissionais inseridos na Estratégia e também realizar o curso introdutório, de acordo com legislação vigente para a ESF e para a EACS;
- XIV – avaliar mensalmente a produção das equipes, por meio de informações do SIAB e outros dados, promovendo discussões com as equipes e propondo intervenções locais;
- XV – normatizar padrões de instalações físicas e de equipamentos para as UBSF, respeitando-se as normas vigentes;
- XVI – autorizar inserções ou mudanças de qualquer profissional (ESF/EACS) no SIAB;
- XVII – fornecer EPI e material de trabalho para o ACS, mantendo organizados os estoques;
- XVIII – participar do processo de pactuação dos indicadores da Atenção Básica e apoiar a formação de Conselhos Locais de Saúde nas UBS e UBSF;
- XIX – disponibilizar para as equipes, material técnico-científico de apoio sobre as situações mais frequentes na atenção básica, tanto para consulta dos profissionais quanto para serem distribuídos aos usuários;
- XX – propor programas de incentivos às ESF relacionado ao desempenho, cumprimento de metas e resultados alcançados, reconhecendo e premiando equipes a partir de critérios definidos e pactuados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

19. São atribuições do Coordenador Técnico de Urgência e Emergência:

- I – coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Urgências;
- II – estabelecer normas e protocolos ao bom funcionamento do Sistema Municipal de Atenção às Urgências;
- III – implantar medidas de humanização da atenção às urgências, tanto no que diz respeito às relações de trabalho da área, quanto à questão assistencial;
- IV – desenvolver, de forma articulada com os demais órgãos da SMS, os planos de ações necessários para o funcionamento do SAMU 192, da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas;
- V – participar e acompanhar as diretrizes táticas e operacionais para o SAMU 192, e para a UPA 24 Horas;
- VI – acompanhar a escala plantão e o desempenho dos profissionais de saúde no campo das Urgências;
- VII – acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Assistência às Urgências executadas pela Rede Municipal de Saúde;
- VIII – coordenar a regulação do sistema de urgência, articulando-se inter e intrasetorialmente;
- IX – fazer cumprir a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- X – participar do Comitê Municipal de Urgência e Emergência, garantindo seu bom funcionamento, assim como a participação da sociedade civil organizada nas políticas públicas do setor;
- XI – definir, em articulação com os demais setores, os indicadores específicos para avaliações epidemiológicas e de desempenho do sistema de urgência;
- XII – supervisionar e garantir a execução programática e orçamentária do setor;
- XIII – alimentar e zelar pelos sistemas de informações do setor garantindo a qualidade das bases de dados da SMS.

20. São atribuições do Coordenador de Enfermagem da UPA 24h:

- I- participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

II - realizar planejamento estratégico de enfermagem;

III - participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;

IV - Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função;

V - realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;

VI - prever e prover o setor de materiais e equipamentos;

VII - orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;

VIII – atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência;

**21. São atribuições do Subcoordenador do Serviço de Atendimento Móvel à Urgência:**

I – realizar atendimento pré-hospitalar móvel;

II – planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência móvel;

III – fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento as necessidades de saúde, de caráter urgente e transitório;

IV – responsabilizar-se pelo transporte de pacientes acometidos por agravos de urgência;

V – coordenar, controlar e acompanhar o fluxo de atendimento, através da Central de Regulação de Urgências;

VI – estabelecer mecanismos de acesso ao público à Central de Regulação para receber pedidos de socorro e prestar, após avaliação, atendimento resolutivo aos pacientes por quadros que assim requeiram;

VII – estabelecer mecanismos de parcerias com conselhos Tutelares da Infância e da Adolescência e notificar suspeitas de violência e negligência.

**22. São atribuições do Coordenador do Sistema de Informação em Saúde:**

I - organizar a produção de informações compatíveis com as necessidades dos diferentes níveis, garantindo uma avaliação permanente das ações executadas e do impacto destas sobre a situação de saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

II - assessorar o desenvolvimento de sistemas voltados para as especificidades das diferentes unidades operacionais do sistema de saúde;

III – apresentar à gestão relatórios periódicos referentes a dados de produção da rede assistencial de saúde;

IV – coordenar e organizar os profissionais diretamente envolvidos na digitação e utilização dos sistemas de informação da secretaria municipal de saúde;

23. São atribuições do Coordenador Técnico de Regulação da Atenção a Saúde Marcação, Tratamento Fora Domicílio:

I – instituir e implementar a Política Municipal de Regulação;

II – coordenar e acompanhar o processo de implantação e implementação dos Complexos Reguladores;

III – supervisionar a regulação da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares das unidades sob gestão municipal;

IV – monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os fluxos de referências intermunicipais, por meio de relatórios com informações;

V – identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realimentando a Programação Pactuada Integrada;

VI – definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes referenciados conforme a Programação Pactuada Integrada;

VII – elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolutividade do sistema;

VIII – construir e pactuar os critérios regulatórios por meio dos protocolos;

IX – coordenar as equipes técnicas da central de regulação, a fim de contribuir para a melhoria do acesso, da integralidade, da qualidade, da resolubilidade e da humanização dessas ações;

X – participar, com os demais municípios do estado, da implantação e implementação da Política de Regulação Estadual;

XI – implantar e implementar sistemas informatizados de regulação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

XII – articular e integrar as atividades de regulação assistencial com as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria;

XIII – subsidiar a Diretoria de Relações Institucionais em Saúde, na análise das necessidades de saúde bem como a programação e regionalização, através de relatórios de acompanhamento de execução, por prestador, e das programações pactuadas;

XIV – elaborar normas técnicas referentes às ações de regulação assistencial, complementares às da esfera federal e estadual, no âmbito do município;

XV – coordenar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde – própria especializada, contratada e/ou conveniada.

24. São atribuições do Coordenador de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde:

I - construir coletivamente a Política de Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando estudos do perfil e da capacidade de trabalho no município, as necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde;

II - contribuir com a elaboração anual do cronograma de educação continuada para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde de todos os níveis de atenção, incluindo as áreas administrativas;

III - promover a qualificação profissional inter e intra-institucional fortalecendo as parcerias e cooperações técnicas existentes, projetando novos cenários de atuação profissional e discente.

IV - acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de educação em saúde implementadas no município e macro região de saúde;

V - apoiar as Equipes de Saúde em seus processos de trabalho assistencial no monitoramento e avaliação das ações de saúde e de educação permanente;

VI - elaborar projetos a partir das necessidades do serviço e do planejamento participativo, promovendo espaços de discussão e de qualificação profissional contribuindo para alcance das metas institucionais.

VII - apoiar os gestores na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações.

25. São atribuições do Subcoordenador Técnico de Apoio Diagnóstico e Especialidades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

I – regular o fluxo de consultas especializadas, procedimentos e exames complementares de média e alta complexidade conforme e oferta dos serviços;

II – proceder a regulação dos serviços solicitados conforme a Programação Pactuada Integrada;

III – cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no processo de implantação e implementação dos sistemas regulatórios;

IV – monitorar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde – própria especializada, contratada e/ou conveniada;

V – realizar diagnóstico do atendimento em saúde na rede assistencial e análise do acesso equitativo para as demandas;

VI – elaborar propostas para a intervenção nos problemas identificados no processo de trabalho de trabalho, e também para a capacitação, análise e manutenção das informações geradas;

VII – monitorar agenda de consultas e procedimentos e acompanhar o atendimento das unidades de saúde por meio de indicadores.

26. São atribuições do Coordenador de Assistência Farmacêutica - CAF:

I – coordenar e realizar a gestão do ciclo da assistência farmacêutica;

II – avaliar e monitorar as ações de assistência farmacêutica;

III – coordenar os processos de aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos para suprimento da REMUS;

IV – coordenar os processos de aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados ao atendimento de determinações jurídicas;

V – subsidiar tecnicamente a Assessoria Jurídica da SESAU, em relação aos medicamentos não padronizados na REMUS e que estão sendo requeridos através de determinações judiciais;

VI – elaborar, atualizar e divulgar a relação municipal de medicamentos essenciais (REMUME) do município de Capim Grosso;

VII – coordenar a elaboração e implementação de assistência farmacêutica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

VIII – elaborar critérios, indicadores de qualidade e instrumentos para avaliar a eficiência dos serviços;

IX – divulgar as intervenções implementadas para a melhoria da qualidade nos serviços via boletins, informações, instrumentos de avaliação;

X – promover o uso racional de medicamento;

XI – elaborar estratégias e projetos em consonância com a política nacional de medicamentos;

XII – desenvolver atividades que ampliem o acesso da população aos medicamentos para tratamento de doenças prevalentes no município;

XIII – garantir a gestão adequada da dispensação de medicamentos;

XIV – coordenar as atividades de fármaco-vigilância, Atenção Farmacêutica e de farmacotécnica;

XV – propor e pactuar diretrizes gerais para o processo de planejamento da Assistência Farmacêutica;

XVI – participar de comissões técnicas e representar a Diretoria, quando houver designação.

**27. São atribuições do Coordenador Técnico de Assistência Psicossocial:**

I - construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso;

II - coordenar a equipe do CAPS técnica e administrativamente;

III - trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;

IV - gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;

V - garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;

VI - manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Nova Morada

Capim Grosso-Ba

## JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei, anexo, se justifica por constituir matéria extremamente importante para o desenvolvimento da gestão do sistema municipal de saúde. Explica-se.

Em auditoria realizada pela Secretaria Estadual da Saúde da Bahia, foi recomendado que o Município de Capim Grosso providenciasse a atualização da lei municipal que é do ano de 1993, uma vez que a atual estrutura organizacional da Secretária Municipal de Saúde não atende as inovações impostas pela legislação federal e estadual.

Dentre as inovações impostas, destacamos os diversos programas criados pelo governo federal e estadual nos últimos anos, tais como: SAMU, UPA 24hs, Sistema de Informações em Saúde, Central de Regulação e entre outros programas federais.

E para que o Município continue participando dos programas acima referidos e celebrando convênios faz necessário que a sua estrutura organizacional seja atualizada de forma a abarcar os cargos e funções criados pelos programas.

Desta forma, esperamos poder contar com a aprovação da matéria e, conseqüentemente, com a identidade de objetivos, o que sem dúvida determinou a todos nós, Poder Executivo e Legislativo, tivéssemos a prerrogativa de cuidar do interesse de nossa comunidade.

Há que se salientar aos Nobres Vereadores que o projeto em discussão necessita que seja tramitado em **regime de urgência especial**.

Renovo os votos de estima e consideração,

Capim Grosso – Bahia, 29 de maio de 2014.

  
**JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO**  
**PREFEITO**



**Câmara Municipal de Capim Grosso**  
**Comissão Permanente de Finanças Orçamentos e Contas**

**PARECER**

<b>PROPOSIÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 093/2014</b> <b>ASSUNTO:</b>	
"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Capim Grosso, Alterando as Estruturas Estabelecidas pela lei 127/1993, e Dá Outras Providências	
<b>AUTOR</b>	<b>DATA</b>
Samoel Ferreira dos Santos	29/abril/2014

**A COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS ORÇAMENTOS E CONTAS**, de conformidade com os termos do Art. 80 e seus Incisos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, reunida na Sala das Comissões, tendo como Presidente o Vereador **FRANK NETO O. SOUSA**. 1º Secretário a Vereadora **HILDETE SILVA R. DE CARVALHO** e Membro o Vereador **ANTÔNIO GONÇALVES DE MATOS**, para apreciação da proposição acima descrita.


Após análise da mesma, e estando corretamente elaborada no que tange a iniciativa à técnica legislativa, atendendo aos comandos constitucionais, opinamos pela sua: Aprovação

Sala das Comissões, 10 / junho 2014.

  
**FRANK NETO OLIVEIRA SOUSA**  
PRESIDENTE

  
**HILDETE SILVA R. CARVALHO**  
1º SECRETÁRIO

  
**ANTONIO GONÇALVES DE AMATOS**  
MEMBRO

**APROVANDO**  
**SESSÃO ORDINÁRIA**  
**17 JUN 2014**  
  
**PRESIDENTE**



Câmara Municipal de Capim Grosso  
Comissão Permanente de Finanças Orçamentos e Contas

## PARECER

<b>PROPOSIÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 093/2014</b> <b>ASSUNTO:</b>	
"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Capim Grosso, Alterando as Estruturas Estabelecidas pela lei 127/1993, e Dá Outras Providências	
<b>AUTOR</b>	<b>DATA</b>
Samoel Ferreira dos Santos	29/abril/2014

**A COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS ORÇAMENTOS E CONTAS**, de conformidade com os termos do Art. 80 e seus Incisos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, reunida na Sala das Comissões, tendo como Presidente o Vereador **FRANK NETO O. SOUSA**. 1º Secretário a Vereadora **HILDETE SILVA R. DE CARVALHO** e Membro o Vereador **ANTÔNIO GONÇALVES DE MATOS**, para apreciação da proposição acima descrita.

Após análise da mesma, e estando corretamente elaborada no que tange a iniciativa à técnica legislativa, atendendo aos comandos constitucionais, opinamos pela sua: Aprovação

Sala das Comissões, 10 / Junho 2014.

**FRANK NETO OLIVEIRA SOUSA**  
PRESIDENTE

**HILDETE SILVA R. CARVALHO**  
1º SECRETÁRIO

**ANTONIO GONÇALVES DE AMATOS**  
MEMBRO

