

PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REGIMENTO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

São Luís-MA.

**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

REGIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Saúde, criada no ano de 1966, é o órgão central do Sistema Municipal de Saúde Pública e tem por finalidade:

I – Assessorar o Chefe do Executivo Municipal, na formulação e execução das políticas relacionadas com a promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde da população, bem como planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de saúde desenvolvidas sob seu controle e pelos demais órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, no nível municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

I – ÓRGÃO COLEGIADO

Conselho Municipal de Saúde

II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

1. Secretaria Municipal de Saúde

III – ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR

1. Secretaria Adjunta de Ações e Serviços de Saúde
2. Secretaria Adjunta de Administração e Finanças

IV – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

1. Gabinete do Secretário

V – ÓRGÃO DE EXECUÇÃO E PROGRAMÁTICA

1. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

1.1. Coordenadoria de Programação, Avaliação e Auditoria

1.2. Coordenadoria de Programação e Avaliação

- 1.2.1. Divisão de Programação Ambulatorial
- 1.2.2. Divisão de Programação Hospitalar

1.3. Coordenadoria de Análise e Informações SAI/SIH

- 1.3.1. Divisão Ambulatorial
- 1.3.2. Divisão Hospitalar
- 1.3.3. Coordenadoria de Controle e Encaminhamentos de Metas Físicas
- 1.3.4. Divisão de Consultas e Exames
- 1.3.5. Divisão de Internações

2. SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE

3. SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

3.1. Coordenadoria de Epidemiologia

- 3.1.1. Divisão de Imunização e Controle de Imunobiológicos
- 3.1.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica e Doenças Transmissíveis

3.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária

- 3.2.1. Divisão de Fiscalização Sanitária
- 3.2.2. Divisão de Cadastro e Informação
- 3.2.3. Divisão de Engenharia Sanitária
- 3.2.4. Divisão de Bromatologia e Química

3.3. Coordenadoria do Centro de Controle de Zoonoses

- 3.3.1. Divisão de Controle e Profilaxia de Raiva
- 3.3.2. Divisão de Controle de Vetores
- 3.3.3. Divisão de Controle de Roedores
- 3.3.4. Divisão de Laboratório

3.4. Coordenadoria de DST/AIDS

4. SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES DE SAÚDE

4.1. Coordenadoria de Remoção e Atendimento de Urgência e Emergência

4.2. Coordenadoria de Assistência Materno Infantil

- 4.2.1. Divisão de Assistência à Mulher

4.2.2. Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente

4.3. Coordenadoria de Saúde Comunitária

4.4. Coordenadoria de Assistência ao Adulto e ao Trabalhador

4.4.1. Divisão de Assistência à Saúde do Trabalhador

4.4.2. Divisão de Assistência às Doenças Crônico-Degenerativas

5. SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À REDE DE SAÚDE

5.1. Coordenadoria de Odontologia

5.2. Coordenadoria de Farmácia e Bioquímica

5.3. Coordenadoria de Enfermagem

5.4. Gerência de Distritos Sanitários

5.4.1. Unidade de Saúde Especial

5.4.2. Unidade de Saúde

6. SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

6.1. Coordenadoria do Desenvolvimento de Recursos Humanos

6.2. Coordenadoria de Comunicação e Educação em Saúde

7. SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE

VI – ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

1. SUPERINTENDÊNCIA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

1.1. Coordenadoria Orçamentária e Financeira DO Fundo Municipal de Saúde

1.1.1. Divisão de Análise e Classificação

1.1.2. Divisão de Execução Orçamentária

1.1.3. Divisão de Pagamento

1.2. Coordenadoria de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde

1.2.2. Divisão de Consultas e Convênios

1.2.3. Divisão de Registro Patrimonial Orçamentário e Financeiro

1.3. Coordenadoria Orçamentária e Financeira

2. SUPERINTENDÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.1. Coordenadoria de Manutenção e Equipamento

2.2. Coordenadoria de Compra e Registro

2.3. Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio

3. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. Coordenadoria de Pessoal

3.1.1. Divisão de Folha de Pagamento

3.1.2. Divisão de Direitos e Deveres

3.2. Coordenadoria de Serviços Gerais

3.2.1. Divisão de Zeladoria e Vigilância

3.2.2. Divisão de Comunicação e Protocolo

3.2.3. Divisão de Transportes

3.3. Coordenadoria de Engenharia e Manutenção de Prédios

3.3.1. Divisão de Projetos e Orçamento

3.3.2. Divisão de Manutenção de Prédios

ÓRGÃO VINCULADO

HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

ÓRGÃO COLEGIADO

SEÇÃO I

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde Órgão Colegiado de deliberação coletiva, presidido pelo Secretário Municipal de Saúde, tem, sua composição, detalhamento de suas competências e atribuições definidas em Regimento próprio, aprovado por Decreto do Prefeito.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO DE SAÚDE

Art. 4º - Ao Secretário Municipal de Saúde são atribuídas as funções de direção, coordenação, articulação institucionais e supervisão das atividades técnico-administrativas e sociais de saúde municipal.

Art. 5º - O Secretário Municipal de Saúde tem como atribuições:

- a) assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- b) presidir o Conselho Municipal de Saúde;
- c) definir e gerir a política de saúde do município;
- d) gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelece políticas de aplicação de seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- e) despachar diretamente com o Prefeito;
- f) comparecer perante a Câmara Municipal, para prestar esclarecimentos relativos à Secretaria, quando regularmente convocado ou espontaneamente;
- g) orientar e dirigir os serviços afetos à Secretaria;
- h) aprovar, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, planos e programas a serem executados, bem como proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, tanto para o Fundo Municipal de Saúde como para a Secretaria;
- i) fazer indicação ao Prefeito para nomeação ou exoneração de cargos em comissão;
- j) propor ao Prefeito reestruturações, quando necessário, com extinção e criação de cargos;
- k) ordenar empenhos e pagamentos das despesas da Secretaria;
- l) autorizar o pagamento de diárias, passagens e gratificações por serviços extraordinários;
- m) autorizar a instauração e homologação de processos de licitação, de acordo com legislação aplicável à matéria;
- n) delegar atribuições por ato expresso aos seus subordinados, dentro das limitações da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município;
- o) autorizar a participação de servidores da Secretaria em Seminários, Congressos, Cursos, Reuniões e Similares;
- p) designar membros para formação da Comissão de Licitação e para as Comissões Especiais que se fizerem necessárias;
- q) aprovar, assinar convênios, acordos, contratos e outros instrumentos de interesse da Secretaria;
- r) apresentar ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde Relatório de Atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- s) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 6º - Ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde são atribuídas as funções de gerenciar as atividades programáticas da Secretaria, bem como substituir o Secretário em sua ausência exercendo as competências deste.

Art. 7º - O Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições:

- a) auxiliar o Secretário, no exercício das atribuições previstas no artigo anterior;
- b) coordenar, controlar, supervisionar o planejamento e as diretrizes emanadas às Coordenações e Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) emitir parecer em processo que lhe forem atribuídos;
- d) despachar diretamente com o Secretário Municipal de Saúde;
- e) submeter à consideração do Secretário assuntos que excedam sua competência;
- f) estabelecer medidas necessárias para celebração de acordos e convênios de que a Secretaria faz parte;
- g) executar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e as determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO II

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - O Secretário Adjunto de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Saúde são atribuídas as funções de gerenciar as atividades instrumentais da Secretaria.

Art. 9º - O Secretário Adjunto de Administração e Finanças da Secretaria de Saúde tem como atribuições:

- a) - auxiliar o Secretário no exercício das atribuições previstas no artigo anterior;
- b) coordenar, controlar e supervisionar o planejamento e as diretrizes emanadas às Coordenações;
- c) emitir pareceres em processos que lhe forem atribuídos;
- d) despachar diretamente com o Secretário Municipal de Saúde;
- e) submeter à consideração do Secretário assuntos que excedam sua competência;
- f) estabelecer medidas necessárias para celebração de acordos e convênios da Secretaria;
- g) executar outras atribuições compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 10 – O Gabinete do Secretário é o órgão de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Saúde em suas atividades administrativas, de relações públicas e de representação política e social.

Art. 11 – O Gabinete do Secretário tem por competência:

- a) prestar assistência ao titular da Secretaria, em suas tarefas administrativas e no desenvolvimento de suas relações externas e internas;
- b) divulgar, junto aos órgãos, as informações sobre a atuação na Secretaria;
- c) assistir ao Secretário Municipal de Saúde em sua representação política e social;
- d) receber as pessoas que procuram o Secretário Municipal de Saúde, promovendo o atendimento regular, ou se for o caso encaminhá-la aos setores pertinentes;
- e) realizar o acompanhamento de despachos e o tramite de documento;
- f) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO I

CAPÍTULO V

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Art. 12 – Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria, subordinada ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde, compete participar da definição da política de saúde do Município, estabelecer a programação, a coordenação, o controle e a avaliação dos serviços e procedimentos de auditoria médica, de análise e informações SIA/SIH, de programação e avaliação e de encaminhamento de metas físicas necessárias ao atendimento da população de São Luís e da população adscrita.

Art. 13 – A Coordenação de Programação e Avaliação subordinada à Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidas pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pelo Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria;
- b) programar a oferta real de serviços à população do Município e à população adscrita;
- c) acompanhar e avaliar a aplicação de normas gerais referentes a prestação de serviços;
- d) controlar e avaliar padrões de desempenho da rede de serviços;
- e) manter cadastro atualizado de prestadores de serviço a nível municipal;
- f) avaliar as atividades das Unidades prestadoras de serviços em relação às metas físicas programadas;

- g) realizar as atividades de alto custo, no tocante aos resultados dos serviços prestados;
- h) avaliar os programas especiais (órtese e prótese, tratamento fora do domicílio e outros) decorrentes da implantação do processo de municipalização;
- i) manter fluxo constante de informações para o sistema de saúde, com avaliação dos custos das atividades ambulatoriais e hospitalares;
- j) participar do desenvolvimento de políticas, visando implantar e aperfeiçoar os mecanismos de controle e avaliação no âmbito do Município;
- k) programar a realização de treinamento de capacitação de recursos humanos, em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Secretaria para aperfeiçoamento das equipes envolvidas no sistema;
- l) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria.

Art. 14 – Compete à Divisão de Programação ambulatorial:

- a) elaborar e manter a programação físico e financeira das Unidades prestadoras de serviços ambulatoriais de acordo com os cadastros e necessidades da população;
- b) desenvolver outras atividades determinadas pela Coordenação de Programação e Avaliação.

Art. 15 – Compete à divisão de Programação Hospitalar:

- a) elaborar e manter a programação físico e financeira das Unidades prestadoras de serviços hospitalares, de acordo com os cadastros de Programação e Avaliação;
- b) desenvolver outras atividades determinadas pela Coordenação de Programação e Avaliação.

Art. 16 – A Coordenação de Análise e Informações SIA/SIH subordinada ao Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidas pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pelo Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria;
- b) planejar, coordenar e avaliar a produção de dados de saúde e sistemas operacionais implantados;
- c) colaborar com os Distritos Sanitários na implantação de sistema de coleta de dados;
- d) organizar as fontes de informações;
- e) manter intercâmbio de informações com a Superintendência de Programação e Avaliação das Ações de Saúde e com a Superintendência de Informação da Saúde;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria.

Art. 17 – A Divisão Ambulatorial compete:

- a) manter atualizado o Sistema de Informações Ambulatoriais no âmbito da SEMUS;
- b) assessorar a implantação do Sistema de Informações ambulatoriais nas entidades integradas ao SUS;
- c) analisar e avaliar a programação de auditoria nos procedimentos ambulatoriais;
- d) realizar relatórios periódicos de informações relacionadas ao desempenho de atividades do setor de conferência de boletins de produção ambulatorial;
- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Análise e Informações/SIA.

Art. 18 – À Divisão Hospitalar, compete:

- a) manter atualizados os Sistemas de Informações Hospitalares no âmbito da SEMUS;
- b) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Análise e Informações/SIA.

Art. 19 – A Coordenação de Controle e Encaminhamento de Metas Físicas, subordinado à Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e determinadas pela Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria;
- b) coordenar na Central e Unidades de Saúde na marcação de consultas, exames e internações;
- c) manter atualizada as estatísticas dos procedimentos autorizados e promover a consolidação dos dados coletados;
- d) supervisionar as atividades desenvolvidas pelas equipes responsáveis pela marcação de consultas, exames e internações;
- e) elaborar fichas e rotinas de trabalho a serem implantados pelo Sistema;
- f) elaborar, mensalmente, relatório de atividades, com vista a subsidiar a Coordenação de Programação e Avaliação;
- g) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pela Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria.

Art. 20 – Compete à Divisão de Consultas e Exames:

- a) desenvolver atividades nos locais determinados relacionados à autorização de consultas e exames;
- b) manter estatísticas atualizadas e colaborar na consolidação dos mesmos;
- c) colaborar na elaboração de ficha de rotinas de trabalho a serem utilizados no sistema;

- 2) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de atuação e as determinadas pelo Coordenador do Departamento de Controle e Encaminhamentos de Metas Físicas.

Art. 21 – Compete à Divisão de Internações:

- a) desenvolver as atividades nos locais determinados, relacionados a autorização de internações;
- b) manter a estatística atualizada e colaborar na consolidação dos mesmos
- c) assessorar a implantação do Sistema de Informações Hospitalares das entidades integradas ao SUS;
- d) realizar relatórios periódicos de informações relacionadas aos indicadores de casos vitais e gerenciamento das metas físicas;
- e) colaborar na elaboração de ficha e rotina de trabalho a serem utilizados no Sistema;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de atuação e as determinadas pelo Coordenador de Controle e Encaminhamento de Metas Físicas.

Art. 22 – Os Auditores da Saúde, subordinados à Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e determinadas pela Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria;
- b) supervisionar e auditar do ponto de vista analítico, operativo e contábil os serviços hospitalares e ambulatoriais, prestados pela rede própria, conveniada ou contratada;
- c) informar, quando for o caso, a necessidade de emissão de ordem de recolhimento e boletim de diferença de pagamento;
- d) sugerir revisão e alterações de normas, quando necessária, para corrigir distorções identificadas durante as informações de procedimentos;
- e) elaborar relatórios de supervisão e auditoria operacional, analítica e contábil;
- f) avaliar a prestação de serviços e propor medida visando o controle de prestação de serviços médico-assistenciais, classificação de unidades e controle e pagamento de contas médicas e dos relatórios do sistema;
- g) manter informações sobre produtividade cobertura de assistência ambulatorial e hospitalar;
- h) controlar e avaliar o desempenho profissional das ações dos serviços prestados;
- i) controlar, analisar e avaliar as contas médicas;
- j) prestar informações e elaborar relatórios ao Conselho Municipal de Saúde, quando solicitados;
- k) assessorar o Departamento de Engenharia e Manutenção de Prédios no planejamento da expansão da rede de serviços de saúde, bem como na definição de padrões e critérios de construções e estudos relativos a equipamentos e instalações;
- l) controlar e avaliar a execução de projetos desenvolvidos pela Secretaria;

- m) dar acompanhamento aos planos de trabalho das diversas Coordenações, visando ao desempenho das metas estabelecidas;
- n) analisar relatórios das Coordenações, objetivando a consolidação dos mesmos, facilitando o planejamento e decisões;
- o) coordenar a elaboração de propostas orçamentárias anual, integrada à Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil, bem como acompanhar a sua execução;
- p) manter atualizadas as informações das mídias, nos seus aspectos gerais, e especialmente nos assuntos relativos à saúde municipal;
- q) assessorar as Coordenações na divulgação das ações e serviços de saúde da Secretaria através de instrumentos de comunicação que atinjam o objetivo almejado;
- r) controlar os contratos, acordos e convênios quanto aos prazos, orientando os setores competentes quanto ao término e renovações;
- s) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência, e as determinadas pelo Secretário;
- t) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE

Art. 23 – A Superintendência de Programação e Avaliação das Ações de Saúde é um órgão de Planejamento e Assessoramento nas áreas técnicas de Comunicação e Jurídica, das ações de saúde diretamente subordinado ao Secretário.

Art. 24 – A Superintendência de Programação e Avaliação das Ações de Saúde, tem como competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pelo Órgão de Planejamento da Prefeitura Municipal e pelo Secretário Municipal de Saúde;
- b) assessorar o Secretário Municipal de Saúde e todas as Unidades Administrativas da Secretaria na definição, formulação e implementação de políticas de desenvolvimento das ações de comunicação e da área jurídica de saúde do Município;
- c) promover estudos e pesquisas, para o planejamento, modernização e gestão de qualidade com vista a funcionalidade das atividades da Secretaria;
- d) atuar como interface com os órgãos de Planejamento do Governo Municipal;
- e) orientar na elaboração dos planos de trabalho das unidades da Secretaria, objetivando a elaboração do plano de ação anual.

SEÇÃO III

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

Art. 25 – A Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária subordinada ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde tem por competência, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e definir estratégias de operacionalização no campo da Vigilância Epidemiológica e Sanitária, no âmbito municipal.

Art. 26 – A Coordenação de Vigilância Epidemiológica subordinado à Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- b) manter conhecimento atualizado das características da estrutura epidemiológica das enfermidades e dos fatores que a condicionam;
- c) propor e reformular normas relativas às doenças submetidas à vigilância Epidemiológica;
- d) supervisionar as ações de Vigilância Epidemiológica;
- e) recomendar a inclusão de doenças no Sistema de Vigilância Epidemiológica;
- f) supervisionar juntamente com as equipes distritais a atuação dos Distritos Sanitários e estabelecer articulação necessárias com os demais agentes de notificação, informando-os dos resultados;
- g) manter integração com entidades que desenvolvam programas afins;
- h) informar a situação de saúde da população, no âmbito Municipal, bem como o diagnóstico dos principais problemas de saúde ocorridos, com a identificação dos segmentos da população afetados, em maior ou menor proporção, por estes problemas;
- i) avaliar o impacto das ações propostas nas intervenções destinadas aos problemas de saúde;
- j) assessorar o Superintendente, emitindo pareceres e informes técnicos das matérias relacionadas ao seu campo de atuação;
- k) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Superintendente de Vigilância Epidemiológica e Sanitária

Art. 27 – Compete à Divisão de Imunização e Controle de Imunobiológicos:

- a) implantar e implementar ações de imunização no âmbito municipal;
- b) programar, controlar e avaliar a execução dos programas de imunização no âmbito municipal;
- c) definir a área geográfica do Município a ser atendida pela Divisão;
- d) propor normas complementares emanadas do Ministério da Saúde, adequando-as ao programa de âmbito municipal;
- e) supervisionar, avaliar e controlar através dos Distritos Sanitários, a programação de imunização em todo o Município;

- f) manter articulação com as esferas estaduais e federais, visando uma melhor operacionalização dos programas a serem desenvolvidos;
- g) prever e prover de material os postos de vacinação que operam sob sua responsabilidade;
- h) avaliar periodicamente, as atividades desenvolvidas pela Divisão;
- i) realizar supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de imunização desenvolvida nas Unidades de Saúde do Município;
- j) receber, analisar e enviar à Secretaria de Estado da Saúde, dados referentes a cobertura vacinal;
- k) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador de Epidemiologia.

Art. 28 – Compete à Divisão de Vigilância Epidemiológica em Doenças Transmissíveis:

- a) planejar e definir diretrizes e estratégias no campo da Vigilância Epidemiológica em Doenças Transmissíveis;
- b) planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância epidemiológica executadas pelos Distritos Sanitários;
- c) manter articulação com entidades que desenvolvam programas afins;
- d) investigar e manter sob controle os suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória;
- e) supervisionar, controlar e avaliar o comportamento do quadro epidemiológico de doenças notificadas pelos Distritos Sanitários;
- f) elaborar boletins mensais das informações epidemiológicas provenientes dos Distritos Sanitários;
- g) encaminhar, periodicamente à Secretaria de Estado da Saúde, boletins semanais constantes de informações epidemiológicas;
- h) colaborar com órgãos estaduais e federais em investigações epidemiológicas;
- i) esclarecer à opinião pública sobre atividades de Vigilância Epidemiológica, assim como fatores referentes a proteção da saúde individual e coletiva;
- j) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Epidemiologia.

Art. 29 – Compete à Divisão de Vigilância Epidemiológica em Doenças não Transmissíveis:

- a) planejar, definir diretrizes e estratégias no campo da vigilância epidemiológica das doenças crônicas não-transmissíveis;
- b) planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância epidemiológica executadas pelos Distritos Sanitários;
- c) supervisionar, controlar e avaliar o comportamento do quadro epidemiológico das doenças não transmissíveis notificadas pelos Distritos Sanitários;
- d) elaborar boletins mensais das informações epidemiológicas provenientes dos Distritos Sanitários;
- e) encaminhar, periodicamente, à Secretaria de Estado da Saúde, boletins com informações epidemiológicas;

- f) esclarecer a opinião pública sobre atividades de Vigilância Epidemiológica de doenças não-transmissíveis, assim como fatores referentes a proteção de saúde individual e coletiva;
- g) desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador de Epidemiologia.

Art. 30 – A Coordenação de Vigilância Sanitária subordinado à Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- b) planejar e definir diretrizes e estratégias no campo da Vigilância Sanitária no âmbito do Município;
- c) propor normas e programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes, das profissões, estabelecimentos, serviços ou produtos relacionados diretamente ou indiretamente à saúde individual ou coletiva;
- d) manter articulação propondo convênios ou contratos com órgãos da administração federal, estadual, municipal ou entidades privadas, para o melhor desempenho de suas competências;
- e) exercer ações executivas ou normativas de competência de órgãos federais, quando delegadas;
- f) planejar, executar e avaliar programas de treinamento e capacitação de pessoal na área de Vigilância Sanitária em conjunto com o Superintendente de Educação em Saúde;
- g) assessorar o Coordenador de Vigilância Epidemiológica Sanitária, emitindo pareceres e informações técnicas nas matérias relacionadas ao seu campo de atuação;
- h) esclarecer à opinião pública sobre as atividades da Vigilância Sanitária, assim como de fatores referentes a proteção da saúde individual e coletiva;
- i) estabelecer diretrizes para os Distritos Sanitários, no que se refere a vigilância com base nas informações do Gerente de Distrito;
- j) desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Vigilância Sanitária.

Art. 31 – À Divisão de Fiscalização Sanitária, compete:

- a) fiscalizar o exercício das profissões relacionadas à produção e comercialização de medicamentos, alimentos, águas, minerais, cosméticos, saneamento domissanitários, produtos veterinários e outros de interesse da saúde;
- b) fiscalizar as entidades e os estabelecimentos que preparam e/ou comercializam e/ou distribuem e/ou armazenem e/ou apliquem produtos mencionados na alínea “b”;
- c) atuar em parceria com o Departamento de Vigilância Epidemiológica para avaliar e controlar os efeitos dos produtos alimentícios sobre a saúde individual e coletiva;
- d) atender e verificar as denúncias de irregularidades de manipulação, preparo, armazenamento, conservação, transporte e venda de produtos alimentícios;

- e) fazer cumprir a legislação em relação a Vigilância Sanitária de produtos e serviços de interesse da saúde;
- f) fiscalizar o exercício das profissões relacionadas à saúde e dos estabelecimentos de serviços médicos-hospitalares, clínicos, odontológicos, hemoterápicos, banco de órgãos, diagnósticos, preventivos ou terapêuticos de qualquer natureza;
- g) emitir parecer técnico para autorização de funcionamento e registro de produtos;
- h) fiscalizar e controlar as requisições de compras de produtos que determinem dependência física ou psíquica;
- i) fiscalizar e controlar em portos, aeroportos, e terminais rodoviários no que concerne a entrada e saída de Psicotrópicos e Entorpecentes;
- j) cumprir normas e padrões estabelecidos e encenados pelo Ministério da Saúde, Legislação Estadual e complementares relativas à produção e industrialização de produtos;
- k) fiscalizar as instalações e funcionamentos de aparelhos e/ou fontes de emissoras de radiações ionizantes;
- l) fiscalizar e controlar o cumprimento das normas que regem sobre o lixo;
- m) fiscalizar as ações sobre o meio ambiente, assim com propor programas e normas para a execução dessas ações;
- n) programar e executar a fiscalização, assim como divulgar para a população, sobre os serviços de abastecimento de água, esgoto, coleta de lixo, transporte, destino final dos dejetos de responsabilidade ou não da administração pública;
- o) fiscalizar os estabelecidos onde se desenvolvem atividades que mereçam medidas de proteção à saúde individual ou coletiva, tais como, clubes, colônias de férias, acampamentos, cinemas, teatros, auditórios, creches, estações rodoviárias, ferroviárias, portuárias, aeroportos, obedecendo as exigências sanitárias;
- p) fiscalizar e controlar os efeitos na saúde individual ou coletiva no ambiente de trabalho ou fora dele, decorrente do processo produtivo;
- q) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Vigilância Sanitária;

Art.32 À Divisão de Cadastro e Informações, compete:

- a) cadastrar os profissionais, estabelecimentos e entidades que produzem, comercializam, distribuem e armazenem medicamentos e alimentos;
- b) licenciar e cadastrar os profissionais de saúde que atuam em estabelecimentos de serviços médico-hospitalares, clínicos, odontológicos, hemoterápicos, banco de órgãos, diagnóstico, preventivos e terapêuticos de qualquer natureza;
- c) lavrar a abertura e encerramento de livros de controle de psicotrópicos e entorpecentes;
- d) licenciar e cadastrar estabelecimentos, habitações e clubes de recreação;
- e) prestar informações e estabelecimentos a população sobre as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Vigilância Sanitária;
- f) fornecer informações ao Departamento de Vigilância Epidemiológica dos indicadores trabalhados pela Coordenação de Vigilância Sanitária;

- g) emitir parecer e informes técnicos, trabalhando em harmonia com as demais divisões;
- h) executar outras atividades compatíveis com sua área de atenção e as determinadas pelo Coordenador de Vigilância Sanitária;

Art. 33 – À Divisão de Engenharia Sanitária compete:

- a) desenvolver ações de saneamento e coleta e prevenindo as condições ambientais desfavoráveis a saúde pública, decorrente do uso de parcelamento do solo, das edificações básicas dos logradouros públicos;
- b) aprovar projetos e obras de edificações que mereçam parecer técnico da autoridade sanitária;
- c) opinar sobre locais destinados a criação de animais para fins industriais e domésticos, observando as áreas urbanas e rurais;
- d) executar o controle sobre estabelecimentos comerciais, industriais e habitações no que concerne a Engenharia Sanitária;
- e) executar vistorias prévias para expedição de licença de atestado sanitários, em conjunto com áreas afins;
- f) exercer o controle dos fatores de riscos à saúde humana nos ambientes de lazer e domiciliares e daqueles oriundos da degradação ambiental;
- g) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador de Vigilância Sanitária.

Art. 34 – À Divisão de Bromatologia e Química, compete:

- a) fazer em consonância com a Divisão de Fiscalização o controle sobre a qualidade dos produtos através de coletas de amostras na legislação específica;
- b) proceder análise de bebidas, laticínios e amiláceos, óleos, gorduras e condimentos;
- c) proceder exame parasitológico, identificar e pesquisar impurezas e substâncias estranhas na composição de alimentos;
- d) fazer o controle químico e microbiológico da água, leite e alimentos em geral;
- e) efetuar o controle biológico da toxidade dos alimentos;
- f) realizar análises química e microbiótica de produtos farmacêuticos, matéria-prima de uso farmacêutico e drogas;
- g) proceder dosagem das vitaminas “in natura” ou contidas nos alimentos e medicamentos;
- h) efetuar análises de aditivos puros ou de misturas de aditivos utilizados em alimentos;
- i) proceder a dosagem de resíduos de pesticidas em alimentos;
- j) analisar matérias-primas e materiais usados em embalagens;
- k) pesquisar e detectar a presença de substâncias tóxicas de origem mineral e orgânica em alimentos;
- l) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de atuação e as determinadas pelo Coordenador de Vigilância Sanitária.

Art. 35 – À Coordenadoria do Centro de Controle de Zoonoses subordinado à Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- b) participar da definição da política de zoonoses no âmbito do Município;
- c) executar ações de controle de zoonoses no Município de São Luís;
- d) apoiar os Distritos Sanitários no planejamento das ações que visem o desenvolvimento das atividades de controle de zoonoses;
- e) definir ações com a finalidade de alocar recursos provenientes do Programa de Controle de Endemias para desenvolvimento das atividades do CCZ;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

Art. 36 – À Divisão de Controle e Profilaxia da Raiva, compete:

- a) dispor de informações para em conjunto com a Divisão de Vigilância Epidemiológica, elaborar programas de controle da raiva;
- b) programar e controlar as atividades de Vigilância Epidemiológica da Raiva no Município;
- c) estabelecer programação e cronograma de vacinação anti-rábica animal;
- d) realizar controle de foco quando do surgimento de casos de raiva animal e humana;
- e) capturar cães e gatos encontrados em vias e logradouros públicos;
- f) coletar material em todos os níveis de atuação do programa, destinando-os aos laboratórios de referência;
- g) programar as metas para vacinação de rotina, considerando o âmbito de atuação de cada Distrito Sanitário;
- h) prestar assistência domiciliar e manter controle nos casos de cães suspeitos;
- i) desenvolver campanhas educativas que visem esclarecer à população sobre os riscos causados pelos animais errantes;
- j) manter cadastro atualizado de ocorrências e mapear os casos de raiva para intensificar as medidas de controle e fornecer dados precisos para subsidiar a elaboração de programas de trabalho;
- k) participar de equipe interdisciplinar e supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de controle de raiva;
- l) distribuir de forma sistemática vacinas e soros às Unidades de Saúde e efetuar balanço mensal dos imunizantes, assim como a manutenção do estoque regular no âmbito municipal;
- m) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Centro de Zoonoses.

Art. 37 – À Divisão de Controle de Vetores, compete:

- a) programar e controlar as atividades relativas ao controle e/ou erradicação de vetores e investigação de zoonoses, transmitidas pelos mesmos;
- b) executar atividades pertinentes ao controle de vetores em consonância com instituições ou programas afins;
- c) implantar programas e normas de controle de vetores identificados pela entomologia e de interesse epidemiológico;

- d) desenvolver campanhas de desinsetização, especialmente em áreas de foco e em locais que se encontram em situação de emergência;
- e) manter atualizado, cadastro com mapeamento de informações das ocorrências para intensificar medidas de controle;
- f) realizar atividades educativas, mobilizando a população a participar de forma ativa do controle e prevenção de vetores transmissores de doenças;
- g) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de controle de vetores;
- h) executar outras atividades compatíveis à sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador do Centro de Zoonoses.

Art. 38 – À Divisão de Controle de Roedores, compete:

- a) programar as atividades de controle de roedores no âmbito das instituições e das áreas de foco de Leptospirose do Município;
- b) dispor de informações para elaboração de programas de controle de roedores;
- c) implantar técnicas de anti-ratização e executar medidas de desratização em situações de emergência;
- d) participar da realização de inquéritos epidemiológicos dos casos de Leptospirose Humana, com a finalidade de identificar o local provável de infecção;
- e) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de controle de roedores;
- f) realizar ações de controle de roedores em consonância com outras instituições ou programas afins;
- g) desenvolver atividades de cunho educativo, bem como de mobilização da população no sentido de alertá-la dos riscos causados por roedores;
- h) executar outras atividades compatíveis à sua área de competência e as determinadas pela Coordenação do Centro de Controle de Zoonoses.

Art. 39 – À Divisão de Laboratório, compete:

- a) realizar exame sorológico para diagnóstico da Leishmaniose Visceral Canina (L.V.C.);
- b) realizar exame de imuno-fluorescência para diagnóstico de raiva canina;
- c) identificar vetores de importância epidemiológica em suas diferentes fases evolutivas;
- d) realizar teste de resistência de vetores frente a inseticida;
- e) realizar classificação taxonômica de vetores de importância epidemiológica;
- f) estudar a etiologia de epidemias, endemias e zoonoses;
- g) normatizar e padronizar métodos e técnicas laboratoriais para fins diagnóstico;
- h) colaborar no direcionamento das ações de vigilância entomológica e epidemiológica;
- i) realizar exames histopatológico e citológico de interesse sanitário;
- j) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Vigilância Sanitária.

Art. 40 – A Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS subordinada à Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- b) planejar e definir as ações e estratégias no que tange as Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS;
- c) planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de DST's/AIDS;
- d) manter articulação com entidades que desenvolvam ações afins;
- e) investigar e manter sob controle todos os suspeitos ou confirmados;
- f) manter o sistema de notificação compulsória das DST's/AIDS;
- g) supervisionar, controlar e avaliar o comportamento do quadro notificado nos Distritos Sanitários;
- h) encaminhar, periodicamente ao Ministério da Saúde, boletins constantes de informações epidemiológicas das DST's/AIDS;
- i) esclarecer a opinião pública sobre as atividades das DST's/AIDS, assim como fatores referentes a proteção individual e coletiva;
- j) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

SEÇÃO IV

SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE

Art. 41 – A Superintendência de Informação da Saúde, subordinada ao Secretário Adjunto das Ações e Serviços de Saúde, tem por competência:

- a) planejar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com as demais Superintendências, as atividades relativas a produção e processamento de informações no âmbito da Secretaria;
- b) assessorar as Coordenações na execução das atividades que produzam informações;
- c) implantar o plano de informática e acompanhar o seu desenvolvimento, dando suporte técnico e monitorando os seus benefícios e problemas apresentados durante a implantação;
- d) desenvolver o plano de informática da Secretaria, sintonizado com as necessidades internas;
- e) analisar as necessidades internas de informatização, definindo soluções possíveis de serem implantadas;
- f) elaborar, juntamente com a Superintendência de Educação em Saúde, programas de capacitação de pessoal nas áreas específicas de informação e informática, desenvolvidas no âmbito da SEMUS;
- g) administrar e controlar a manutenção e instalação de equipamentos de informática, dos dados e dos arquivos dos sistemas;
- h) arquivar fitas magnéticas, disquetes e documentos gerados por esta Coordenação;
- i) sistematizar e propor a padronização do sistema de coletas;
- j) coordenar as ações das Unidades de Saúde na produção e fornecimento de coleta de dados;

- k) implantar, coordenar e manter atualizados os sistemas de informações ambulatorial e hospitalar;
- l) dar tratamento técnico e estatístico aos dados coletado e disponíveis na Secretaria;
- m) administrar as questões de segurança de informações relacionadas com o sistema de informática da Secretaria, ou seja, o controle de acesso ao Sistema;
- n) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência determinadas pelo Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde.

SEÇÃO V

SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES DE SAÚDE

Art. 42 – Superintendência de Ações e Serviços de Saúde subordinada ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde compete definir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações, programas e serviços desenvolvidos pelas Coordenações que lhes são subordinadas.

Art. 43 – À Coordenação de Remoção Urgência/Emergência subordinada à Superintendência de Ações de Saúde tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinadas pela legislação em vigor e as determinadas pela Superintendência de Ações de Saúde;
- b) planejar, coordenar e avaliar as necessidades de recursos humanos, recursos humanos, recursos materiais e equipamentos para desenvolvimento do trabalho do Programa São Luís Urgente;
- c) prestar primeiros cuidados a pacientes que necessitem de pronto atendimento no local, chamado através de central telefônica do “São Luís Urgente”;
- d) transportar às unidades de referência aqueles que necessitem de atendimento de urgência/emergência, de acordo com as normas técnicas e científicas que norteiam as práticas médicas e de enfermagem de remoção;
- e) apoiar os Distritos Sanitários nas transferências de pacientes para as unidades de referência nos casos de urgência/emergência;
- f) efetuar levantamentos quantitativos para elaboração de estatísticas e relatórios mensais dos atendimentos realizados;
- g) planejar, coordenar e avaliar as necessidades de recursos humanos, materiais e equipamentos para o desenvolvimento de trabalho nos postos de atendimento praia;
- h) desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Ações de Saúde.

Art. 44 – A Coordenação de Ações Materno – Infantil subordinada à Superintendência de Ações de Saúde tem por competência executar, avaliar e articular programas de saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente na rede Municipal de Saúde.

Art. 45 – À Divisão de Assistência à Mulher, subordinado à Coordenação de Assistência Materno-Infantil, compete:

- a) propor, quando necessário, alterações de normas e programas de saúde que implementem as ações de saúde da mulher na rede de saúde;
- b) executar os programas, ações e serviços de saúde destinados à mulher;
- c) articular os demais programas de saúde que favoreça a assistência integral à mulher aumentando a resolutividade do atendimento;
- d) analisar os impactos dos programas de assistência à saúde da mulher juntamente com a Superintendência de Informações da Saúde;
- e) propor a realização de treinamento e reciclagem de recursos humanos do programa em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Coordenador do Departamento de Assistência Materno-Infantil.

Art. 46 – À Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente, subordinado a Coordenação de Assistência Materno-Infantil, compete:

- a) propor, quando necessário, alterações de normas e programas de saúde que implementem as ações de saúde para a Criança e o Adolescente, na rede de saúde;
- b) executar os programas, ações e serviços de saúde destinados à Criança e ao Adolescente;
- c) articular com os demais órgãos de saúde que favoreçam a assistência integral a saúde da Criança e do Adolescente, de forma a aumentar a resolutividade do atendimento;
- d) analisar os impactos das ações dos programas de assistência à saúde da criança e do adolescente juntamente com a Superintendência de Informações da Saúde;
- e) propor a realização de treinamento e reciclagem de recursos humanos do programa em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) programar eventos (campanhas) para orientação da população articulada com a Superintendência de Educação em Saúde;
- g) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Diretor do Departamento de Assistência Materno-Infantil.

Art. 47 – À Coordenação de Saúde Comunitária, subordinada à Superintendência de Ações de Saúde, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pelo Ministério da Saúde e determinadas pela Superintendência de Ações de Saúde;
- b) executar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias à implantação de ações de programas de saúde comunitária;
- c) promover a integração das ações de saúde comunitária das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- d) elaborar programa de treinamento de recursos humanos voltados às ações de saúde comunitária, juntamente com a Superintendência de Informações da Saúde;

- e) manter atualizado o registro de atividades dos Programas de Agentes Comunitários de Saúde PACS, Programa Saúde da Família e Parteiras Tradicionais;
- f) elaborar instrumento de apoio necessário ao desenvolvimento das ações de saúde comunitária;
- g) manter atualizado o registro de atividades executadas pelo Serviço Social, das Unidades de Saúde;
- h) supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelo Serviço Social, através do relatório de atividade mensal;
- i) elaborar e encaminhar à Superintendência de Ações de Saúde relatórios relativos às ações desenvolvidas junto às comunidades;
- j) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Superintendente de Ações de Saúde.

Art. 48 – À Coordenação de Assistência ao Adulto, subordinada à Superintendência de Ações de Saúde tem por competência executar, avaliar e articular programas, ações e serviços para o Adulto na rede municipal de saúde.

Art. 49 – À Divisão de Assistência à Saúde do Trabalhador, subordinada à Coordenação de Assistência ao Adulto, compete:

- a) planejar, coordenar e implantar o Programa Saúde do Trabalhador, procurando subsidiar o cumprimento das determinações legais contidas nas normas regulamentadas do Ministério do Trabalho;
- b) nortear as ações a serem tomadas no sentido de prevenir riscos ambientais com a finalidade de minimizar ou eliminar os riscos à saúde do trabalhador no seu ambiente de trabalho;
- c) propor a realização de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- d) articular com os demais órgãos de saúde que favoreçam a assistência ao trabalhador tendo como prioridade a promoção e a preservação da saúde no ambiente de trabalho e ambiente familiar;
- e) estabelecer e executar outras medidas Preventiva de Medicina do Trabalhador compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador de Assistência ao Adulto;
- f) estabelecer fluxo de informações sobre a notificação das doenças profissionais e das produzidas em virtude de condições inseguras de trabalho pertinentes ao empregado bem como atos falhos de responsabilidade do empregado, em conjunto com a Superintendência de Informação da Saúde.

Art. 50 – À Divisão de Assistência às Doenças Crônico-Degenerativas, subordinada à Coordenação de Assistência ao Adulto, compete:

- a) propor quando necessário, alterações de normas e programas de saúde, que implementem as ações de saúde direcionadas à Assistência ao idoso, ao combate ao fumo e ao Controle da Hipertensão Arterial e do Diabetes Mellitus;
- b) orientar a execução dos programas, ações e serviços de saúde, destinados à Assistência ao Idoso, ao Combate ao fumo, e ao Controle da Hipertensão Arterial e do Diabetes Mellitus;

- c) articular com os demais órgãos de saúde que favoreçam a assistência às Doenças Crônicas-Degenerativas;
- d) analisar os impactos das ações dos programas de assistências às doenças Crônico-Degenerativas, juntamente com a Superintendência de Informação da Saúde;
- e) propor a realização de treinamentos e reciclagem de recursos humanos dos programas, em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) programar eventos (campanhas) para orientação da população e divulgação das atividades executadas a nível de Coordenação e Unidades de Saúde;
- g) executar outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Coordenador de Assistência ao Adulto.

SEÇÃO VI

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À REDE DE SAÚDE

Art. 51 – A Superintendência de Assistência à Rede de Saúde, subordinado ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde, compete programa, coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar em articulação com os Gerentes dos Distritos Sanitários, os serviços a serem executados na rede municipal, nos seus vários níveis de complexidade.

Art. 52 – A Coordenação de Odontologia, subordinada a Superintendência de Assistência à Rede de Saúde compete:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais da legislação em vigor e as determinadas pela Coordenação de Assistência à Rede de Saúde;
- b) planejar ações odontológicas, subsidiar a elaboração de programas e acompanhar sua execução nas Unidades de Saúde do Município;
- c) participar de elaboração de normas de odontologia e elaboração de rotinas dos serviços odontológicos para os Distritos Sanitários;
- d) manter articulação com entidades que desenvolvem ações odontológicas para em conjunto definirem normas, padrões e medidas educativas, preventivas e curativas que visem a melhoria da saúde bucal da população de São Luís;
- e) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de odontologia desenvolvidas nas Unidades de Saúde;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Assistência à Rede de Saúde.

Art. 53 – À Coordenação de Farmácia e Bioquímica subordinada à Superintendência de Assistência à Rede de Saúde, compete:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais da legislação em vigor e as determinadas pela Coordenação de Assistência à Rede de Saúde;
- b) programar e acompanhar a execução das atividades da área farmacêutica-bioquímica nas Unidades de Saúde;

- c) efetuar o controle de medicamentos recebidos e fornecidos de acordo com as normas e procedimentos específicos;
- d) efetuar o controle das drogas e especialidades capazes de produzir modificações nas funções nervosas superiores de acordo com normas específicas;
- e) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente as atividades;
- f) participar da elaboração de normas e rotinas de farmácia e bioquímica para os Distritos Sanitários;
- g) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede.

Art. 54 – À Coordenação de Enfermagem subordinado à Superintendência de Assistência à Rede de Saúde, compete:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais da legislação em vigor e as determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede;
- b) planejar ações de enfermagem, subsidiar a elaboração de programas e acompanhar sua execução nas Unidades de Saúde;
- c) propor normas complementares quando necessário, para o desenvolvimento das ações de enfermagem nas Unidades de Saúde;
- d) orientar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de enfermagem nas Unidades de Saúde;
- e) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente, as atividades de enfermagem nas Unidades de Saúde;
- f) participar da elaboração de proposta de treinamento para a equipe de enfermagem em conjunto com a Superintendência de Informação da Saúde;
- g) desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de atuação e as determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde;

Art. 55 – Aos Gerentes dos Distritos Sanitários, subordinados a Superintendência de Assistência à Rede de Saúde tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde;
- b) planejar, executar o desenvolvimento de todas as atividades de saúde no âmbito do Distrito Sanitário;
- c) promover condições para o desenvolvimento dos recursos humanos em nível distrital;
- d) desenvolver mecanismos de articulação interinstitucional e interdistrital;
- e) promover mecanismos que assegurem a participação popular no desenvolvimento das ações de saúde;
- f) desenvolver funções administrativas relativas a recursos humanos e suprimentos de material;
- g) definir, de acordo com a política municipal de saúde, as prioridades de atenção a nível distrital;
- h) subsidiar as Unidades de Saúde nas atividades de planejamento;
- i) acompanhar e avaliar a produção de informações nas Unidades de Saúde;

- j) promover intercâmbio permanente com o nível central, a fim de efetivar o desenvolvimento de ações, projetos e serviços de saúde;
- k) auxiliar os diretores das Unidades de Saúde nas questões relativas à movimentação de pessoal, articulando as tramitações necessárias à operacionalização dos serviços na área de administração de recursos humanos;
- l) participar da formulação da política municipal de saúde, promovendo sua execução e avaliação no âmbito distrital;
- m) exercer a supervisão técnica dos serviços de saúde, próprios, conveniados e contratados, com vista a assegurar qualidade do serviço;
- n) acompanhar o planejamento das ações de saúde, fornecendo subsídios à diversas Coordenações;
- o) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde.

Art. 56 – O Diretor de Unidade de Saúde Especial, subordinado ao Gerente de Distrito Sanitário, tem como competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde;
- b) viabilizar as diretrizes assistenciais no âmbito da Unidade de referência;
- c) estabelecer relações custo-benefício das ações assistenciais prestadas à população no âmbito da Unidade de referência;
- d) realizar o acompanhamento dos procedimentos referentes às internações, consultas de pronto atendimento e consultas ambulatoriais realizadas no âmbito da Unidade de Saúde;
- e) realizar estudos de demanda e propor ações que visem ao atendimento das necessidades da população;
- f) realizar, mensalmente, levantamento de necessidade de medicamentos, material de consumo hospitalar, odontológico e de laboratório, e proceder as solicitações;
- g) realizar, semestralmente, levantamento da necessidade de equipamentos para a Unidade;
- h) informar ao Departamento de Manutenção de Equipamentos as necessidades de manutenção e conserto de equipamentos da Unidade;
- i) informar ao Departamento de Engenharia e Manutenção de Prédios as necessidades de ampliação, reforma e reparos do prédio da Unidade e de suas instalações;
- j) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Gerente de Distrito Sanitário.

Art. 57 – O Diretor Administrativo de Unidade Especial subordinado ao Diretor de Unidade Especial tem como competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde;
- b) administrar as atividades financeiras oriundas de adiantamento, para efetuar compras e serviços de pronto pagamento e as prestações de conta dos recursos recebidos, obedecendo à legislação em vigor;

- c) coordenar as atividades de serviços gerais relacionadas a limpeza, conservação, manutenção, transporte e vigilância;
- d) coordenar as atividades administrativas relacionadas a recursos humanos, material e patrimônio da Unidade;
- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência, determinadas pelo Diretor da Unidade e pelo Gerente do Distrito Sanitário.

Art. 58 – O Diretor de Unidade de Saúde, subordinado ao Gerente de Distrito Sanitário, tem como competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinadas pela Superintendência de Assistência à Rede de Saúde;
- b) identificar e analisar a situação de saúde da população de sua área de abrangência e definir as prioridades de atenção à saúde num processo participativo com a população;
- c) planejar, executar e avaliar as atividades de atenção à saúde em sua área de abrangência, em articulação com o Diretor do Distrito Sanitário;
- d) realizar funções administrativas relativas a recursos humanos e suprimentos de material;
- e) participar dos fóruns comunitários em sua área de abrangência;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Gerente do Distrito Sanitário.

Art. 59 – O Diretor Administrativo de Unidade de Saúde subordinado ao Diretor da Unidade de Saúde, tem como competência:

- a) administrar as atividades financeiras oriundas de adiantamento, para efetuar compras e serviços de pronto pagamento e as prestações de conta dos recursos recebidos, de acordo com a legislação em vigor;
- b) coordenar as atividades de serviços gerais relacionados a limpeza, conservação, manutenção e vigilância;
- c) coordenar as atividades administrativas relacionadas a recursos humanos, material e patrimônio da Unidade;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência, determinadas pelo Diretor da Unidade e pelo Gerente do Distrito Sanitário.

Art. 60 – Ao Chefe do Núcleo de Serviço de Enfermagem de Unidade de Saúde Especial, subordinados ao Diretor de Unidades, tem por competência:

- a) planejar e promover a execução de serviço de enfermagem na Unidade de Saúde Especial de sua atuação;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de enfermagem;
- c) orientar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de enfermagem na Unidade de Saúde Especial de sua atuação;
- d) participar da equipe interdisciplinar de supervisão para avaliar, periodicamente, as ações de enfermagem desenvolvidas na Unidade de Saúde Especial de sua atuação;

- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde Especial.

Art. 61 – Ao chefe do Núcleo de Farmácia e Laboratório de Unidade de Saúde Especial, subordinado ao Diretor da Unidade, tem por competência:

- a) coordenar a execução das atividades profissionais realizadas na Unidade de Saúde Especial;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de farmácia e laboratório da Unidade de Saúde Especial;
- c) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de farmácia e laboratório;
- d) participar de equipe interdisciplinar de supervisão e avaliação das ações da Unidade;
- e) supervisionar e controlar os materiais e equipamentos pertinentes a sua área de atuação;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade Especial.

Art. 62 – Ao Chefe do Núcleo de Serviço de Nutrição de Unidade de Saúde Especial, subordinado ao Diretor da Unidade tem por competência:

- a) coordenar a execução das atividades de nutrição desenvolvida na Unidade Especial;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de nutrição;
- c) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de nutrição;
- d) controlar a manutenção de gêneros alimentícios das Unidades;
- e) participar de equipe interprofissional para supervisão e avaliação das ações da Unidade de Saúde Especial;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde Especial.

Art. 63 – Ao Chefe do Núcleo DE Serviço de Nutrição de Unidade de Saúde Especial, subordinado ao Diretor da Unidade tem por competência:

- a) coordenar a execução das atividades de nutrição desenvolvida na Unidade Especial;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de nutrição;
- c) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de nutrição;
- d) controlar a manutenção de gêneros alimentícios das Unidades;
- e) participar de equipe interprofissional para supervisão e avaliação das ações da Unidade de Saúde Especial;
- f) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde Especial.

Art. 64 – Ao Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, de Unidades de Saúde Especial, subordinado ao Diretor da Unidade, tem por competência:

- a) coordenar a execução das atividades de Serviços Gerais da Unidade de Saúde Especial;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de serviços gerais;
- c) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de serviços gerais;
- d) supervisionar e controlar os materiais e equipamentos pertinentes a sua área;
- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde Especial.

Art. 65 – Ao Chefe do Núcleo de Enfermagem de Unidade de Saúde, subordinado ao Diretor da Unidade tem por competência:

- a) planejar e promover a execução dos serviços de enfermagem na Unidade de Saúde de sua atuação;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de enfermagem;
- c) orientar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de enfermagem na Unidade de Saúde de sua atuação;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde.

Art. 66 – Ao Chefe do Núcleo de Farmácia e Laboratório de Unidade Saúde, subordinado ao Diretor da Unidade, tem por competência:

- a) coordenar as atividades realizadas na Unidade de Saúde;
- b) propor normas complementares para o desenvolvimento das ações de farmácia e laboratório da Unidade de Saúde;
- c) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de farmácia da Unidade de Saúde;
- d) orientar e supervisionar o cumprimento de normas, rotinas e atribuições da área de farmácia e laboratório da Unidade de Saúde;
- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Diretor da Unidade de Saúde.

SEÇÃO VII

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Art. 67 – À Superintendência de Educação em Saúde, subordinado ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde tem por finalidade:

- a) implantar os programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, acompanhamento, supervisão e avaliação;
- b) implantar e/ou implementar as ações de Educação em Saúde que estimulem a participação, o controle social, a mobilização comunitário, visando a construção de uma nova concepção de saúde, compartilhada pelos vários segmentos do Sistema Único de Saúde.

Art. 68 – À Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, subordinado ao Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinados pelo Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde;
- b) planejar, programar e assessorar junto as áreas programáticas as necessidades e ações de treinamento e capacitação de recursos humanos no âmbito da SEMUS;
- c) promover e supervisionar cursos de treinamento e capacitação com vista a formação de multiplicadores para a descentralização das ações de saúde;
- d) promover e coordenar os treinamentos solicitados pelas Coordenações da área-fim, para desempenho de suas ações e serviços;
- e) encaminhar informações sobre as necessidades de treinamento na área-meio para a Coordenadoria de Formação Profissional da SEMAD;
- f) levantar o material necessário à realização de treinamento;
- g) cadastrar instrutores aptos para ministrar treinamentos;
- h) medir e avaliar a eficiência dos treinamentos realizados;
- i) propor adequações para suprir as deficiências detectadas após o treinamento;
- j) instruir na produção de material didático necessário a operacionalização das ações de capacitação e formação profissional;
- k) centralizar as informações e registros de eventos de capacitação e emitir certificados no âmbito da Secretaria;
- l) identificar a necessidade de recursos humanos com vista ao cumprimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da SEMUS;
- m) fornecer ao Departamento de Registro e Análise Funcional da SEMAD dados referentes aos cursos realizados para servidores, para registro e efeito funcional;
- n) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pelo Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde.

Art. 69 – À Coordenação de comunicação e Educação em Saúde subordinado a Superintendência de Educação em Saúde, compete:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais determinados pela Superintendência de Educação em Saúde;
- b) formular uma política de educação em saúde adequada às necessidades da rede básica do Município;
- c) planejar e programar de forma integrada as ações de comunicação e educação em saúde;
- d) promover e coordenar treinamentos de capacitação na área de comunicação e educação em saúde;
- e) levantar o material necessário à realização dos treinamentos;
- f) medir e avaliar a eficiência dos treinamentos realizados;
- g) propor adequações para suprir as deficiências detectadas após o treinamento;
- h) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Educação em Saúde.

CAPÍTULO VI

ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

SUPERINTENDÊNCIA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 70 – À Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil subordinada ao Secretário Adjunto de Administração e Finanças, compete coordenar, controlar e avaliar as atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, prestação de contas, convênios, acordos e contratos da Secretaria e fundo Municipal de Saúde.

Art. 71 – À Coordenação do Departamento Orçamentário e financeiro do Fundo Municipal de Saúde, subordinado diretamente à Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil, tem como competência:

- a) cumprir normas e procedimentos financeiros estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Coordenação – SEMDEC e Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
- b) participar da elaboração da proposta orçamentária anual, em parceria com a Assessoria de Planejamento;
- c) examinar a documentação recebida para a emissão de empenho com recursos do fundo Municipal de Saúde;
- d) informar a existência de dotações em processos licitatórios;
- e) emitir notas de empenho quando autorizado;
- f) acompanhar a movimentação e execução dos créditos orçamentários e extra-orçamentários do Fundo Municipal de Saúde;
- g) manter o controle necessário à execução orçamentária do FMS referente a empenho;
- h) analisar, registrar e controlar os adiantamentos concedidos com recursos do FMS, bem como os prazos de sua aplicação e prestação de contas;
- i) proceder à emissão de notas de empenho em processo de alterações, quando necessário;
- j) emitir relatório de acompanhamento de execução orçamentária e financeira e de disponibilidade dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- k) proceder à liquidação das despesas e elaborar relação de processos para pagamento;
- l) elaborar, quando necessário, pedido de abertura de créditos adicionais;
- m) manter intercâmbio permanente com a SEMDEC e SEMFAZ para o cumprimento de eventuais mudanças no sistema orçamentário e financeiro;
- n) providenciar pagamentos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, quando autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde;
- o) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pela Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil.

Art. 72 – Compete à Divisão de Análise e Classificação:

- a) programar registro da movimentação dos processos;
- b) examinar e analisar a documentação recebida em forma de processo para aquisição de materiais diversos ou de prestação de serviços;
- c) informar a existência de dotação orçamentária, assim como, a classificação das despesas em todos os processos;
- d) manter o controle dos processos nos quais as despesas são efetuadas parceladamente;
- e) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador Orçamentário e financeiro do FMS.

Art. 73 – Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

- a) acompanhar a movimentação e execução dos créditos orçamentários do Fundo Municipal de Saúde;
- b) manter o controle necessário à execução orçamentária do FMS, referente a empenho;
- c) proceder a emissão de notas de empenho em processos e alterações quando necessário;
- d) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador Orçamentário e Financeiro do FMS.

Art. 74 – Compete à Divisão de Pagamento:

- a) examinar processos liquidados e elaborar relação de processos para pagamento;
- b) manter o sistema e controle de caixa diário;
- c) providenciar emissão de cheques ou qualquer documento de movimentação de recursos;
- d) providenciar diariamente os boletins de despesas pagas especificando quanto a fonte de recursos;
- e) encaminhar para a Contabilidade dos Boletins de despesas pagas, conciliações bancárias e todos os processos pagos;
- f) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador Orçamentário e Financeiro do FMS.

Art. 75 – À Coordenação de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, subordinado diretamente ao Superintendente Orçamentário, financeiro e Contábil, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e instrumentos normativos determinados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Coordenação – SEMDEC e Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
- b) examinar, classificar e codificar os documentos contábeis;
- c) executar a contabilização dos fatos e atos contábeis da Secretaria e do Fundo Municipal de Saúde;
- d) controlar, analisar e efetuar a contabilidade das contas bancárias;
- e) promover a elaboração de relatórios e balanços e outros demonstrativos contábeis;

- f) promover os atos necessários ao encerramento do exercício financeiro e levantamento de balancetes e balanços;
- g) manter controle e registro dos contratos, acordos e convênios firmados com a SEMUS;
- h) manter o arquivo contábil atualizado;
- i) manter o controle necessário dos convênios ou contratos de prestação de serviços com instituições privadas, filantrópicas, sindicais, universitárias e de empréstimos feitos para implantação de ações de saúde;
- j) encaminhar, anualmente, através do Secretário Municipal, à Secretaria Municipal da Fazenda o balanço geral do fundo, acompanhado do respectivo parecer emitido pela Auditoria Geral do Município;
- k) encaminhar, mensalmente, o balancete com demonstrativo econômico-financeiro dos gastos oriundos do Fundo Municipal de Saúde;
- l) apresentar ao Secretário Municipal de Saúde a análise e a avaliação da situação econômica e financeira da Secretaria;
- m) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pela Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil.

Art. 76 – Compete à Divisão de Análise, Revisão e Prestação de Contas:

- a) revisão de processos pagos para arquivá-los de acordo com a fonte do recurso;
- b) elaborar prestação de contas por fonte de recursos de todas as despesas processadas no FMS;
- c) providenciar cópias de todas as prestações de contas para serem encaminhadas aos Órgãos Convenientes, Auditoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ e Conselho Municipal de Saúde;
- d) manter o arquivo contábil atualizado;
- e) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador de Contabilidade do FMS.

Art. 77 – Compete à Divisão de Contratos e Convênios:

- a) manter o controle necessário dos convênios ou contratos de prestação de serviços com instruções privadas, filantrópicas feitos para implantação de ações de saúde;
- b) manter o controle necessário dos convênios ou contratos de prestação de serviços, assim como de aquisição de materiais para manutenção e funcionamento das Unidades de Saúde do Município;
- c) registrar em livro próprio todos os convênios ou contratos firmados pela SEMUS e providenciar a publicação no Diário Oficial do Município;
- d) distribuir cópia dos Convênios ou contratos entre as partes interessadas;
- e) manter o controle dos Convênios e Contratos quanto a sua vigência e informar às partes interessadas;
- f) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador de Contabilidade do FMS.

Art. 78 – Compete à Divisão de Registro Patrimonial, Orçamentário e Financeiro:

- a) encaminhar, classificar e codificar os documentos contábeis;

- b) executar a contabilização dos fatos e atos contábeis do Fundo;
- c) controlar, analisar e efetuar a contabilidade das contas bancárias;
- d) elaborar os relatórios e demonstrações contábeis;
- e) levantamento e elaboração dos balancetes mensais e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, Auditoria Geral do Município e Conselho Municipal de Saúde;
- f) promover atos necessários ao encerramento do exercício financeiro, com elaboração do Balanço Geral de acordo com a Lei nº 4.320/64;
- g) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e determinadas pelo Coordenador de Contabilidade do FMS.

Art. 79 – A Coordenação de Orçamento e Financeiro da SEMUS, subordinado à Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos financeiros estabelecidos pela SEMDEC;
- b) participar da execução da proposta orçamentária anual, em parceria com a Superintendência de Programação e Avaliação das Ações de Saúde;
- c) examinar a documentação recebida para emissão de empenho;
- d) emitir notas de empenho quando autorizado;
- e) acompanhar a movimentação e execução dos créditos de natureza orçamentária e extra-orçamentária;
- f) manter o controle necessário à execução orçamentária da SEMUS referente à empenho;
- g) informar a existência de dotações em processos licitatórios;
- h) analisar, registrar e controlar os adiantamentos concedidos, bem como os prazos de sua aplicação e prestação de contas;
- i) proceder a emissão de notas de empenho em processos e alterações quando necessário;
- j) manter intercâmbio permanente com a SEMDEC e SEMFAZ, para o cumprimento de eventuais mudanças do sistema orçamentário e financeiro;
- k) providenciar pagamento quando autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde;
- l) emitir relatório de acompanhamento, de execução orçamentária e financeira e de disponibilidade de recursos da SEMUS;
- m) proceder à licitação das despesas e elaborar relação de processos para pagamento;
- n) elaborar quando necessário, pedidos de abertura de créditos adicionais;
- o) desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência e as determinadas pela Superintendência Orçamentária, Financeira e Contábil.

SEÇÃO II

SUPERINTENDÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 80 – A Superintendência de Material e Patrimônio subordinada ao Secretário Adjunto de Administração e Finanças, compete coordenar, controlar e analisar as ações de material e patrimônio, compra e registro, almoxarifado, manutenção de equipamentos.

Art. 81 – A Coordenação de Manutenção de Equipamentos, subordinado à Superintendência de Material e Patrimônio tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidas pela Coordenação de Material e Patrimônio e instrumentos normativos determinados pela SEMAD;
- b) manter o controle dos bens patrimoniais móveis do órgão;
- c) informar a Coordenação de Material e Patrimônio da SEMAD os bens considerados inservíveis para baixa e alienação;
- d) proceder, anualmente, ao inventário dos bens patrimoniais móveis;
- e) proceder a execução de serviços de manutenção e reparo de equipamentos mecânicos e eletrônicos pertencentes à Secretaria;
- f) proceder o acompanhamento dos contratos de manutenção e reparos firmados com terceiros, observados o cumprimento dos itens;
- g) proceder a instalação de equipamentos e o acompanhamento de sua execução;
- h) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Superintendência de Material e Patrimônio;

Art. 82 – A Coordenadoria de Compras e Registro, subordinado à Superintendência de Material e Patrimônio, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Superintendência de Material e Patrimônio e instrumentos normativos determinados pela SEMAD;
- b) manter atualizada a relação dos fornecedores cadastrados pela Coordenação de Material e Patrimônio da SEMAD;
- c) identificar as necessidades de inclusão de itens na lista de materiais utilizados pela Secretaria;
- d) instruir processos para dar início à compra de material;
- e) efetuar compras de materiais e equipamentos de acordo com o que lhe faculta a Lei de Licitações;
- f) remeter à Comissão Técnica de Material Médico-Hospitalar os processos para emissão de parecer;
- g) efetuar registro de todo material adquirido pela Secretaria;
- h) efetuar o controle do material existente no almoxarifado, para fins de suprimento;
- i) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pela Superintendência de Material e Patrimônio.

Art. 83 – A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, subordinado à Superintendência de Material e Patrimônio, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Superintendência de Material e Patrimônio e instrumentos normativos determinados pela SEMAD;
- b) receber, classificar e guardar todo material adquirido para o funcionamento do órgão central e dos Distritos Sanitários do Município;
- c) zelar pela guarda e conservação dos materiais;
- d) estabelecer elementos facilitados de identificação de materiais para fornecimento;

- e) remeter à Superintendência de Material e Patrimônio o comprovante de materiais e equipamentos, após o aceite da comissão de material médico-hospitalar;
- f) proceder ao acondicionamento dos materiais recebidos no espaço específico de armazenagem;
- g) elaborar o relatório mensal detalhado de consumo de material para fim de controle da Coordenação;
- h) zelar pela segurança das instalações do almoxarifado, obedecendo as medidas previstas contra incêndios, furtos e acidentes;
- i) atender às solicitações de materiais mediante aquisição autorizada pela Coordenação;
- j) manter o controle permanente de entrada e saída de material no almoxarifado;
- k) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e determinadas pelo Coordenador de Material e Patrimônio.

SEÇÃO III

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 84 – A Superintendência de Administração subordinada ao Secretário Adjunto de Administração e Finanças, compete coordenar, controlar e analisar as ações de pessoal, Serviços Gerais e Engenharia e Manutenção de Prédios.

Art. 85 – A Coordenação de Pessoal subordinada à Superintendência de Administração, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e pela Coordenação Central de Pessoal da SEMAD;
- b) comunicar à SEMAD as alterações funcionais, com vistas à atualização do cadastro geral dos servidores, e fornecer subsídios para elaboração da folha de pagamento;
- c) controlar o quadro de pessoal e proceder a lotação, definida pela Coordenação de Assistência à Rede de Saúde;
- d) promover o controle de escala de férias do servidor e remeter à SEMAD;
- e) organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, bem como informá-los quanto aos seus direitos e deveres;
- f) controlar e apurar, mensalmente, a frequência dos servidores lotados nos Distritos Sanitários, na Sede da Secretaria, nas Entidade conveniadas e à disposição de outros órgãos e encaminhar as ocorrências ao cadastro central da SEMAD;
- g) informar a situação funcional dos servidores, quando solicitada em processo;
- h) emitir e expandir Certidão de Tempo de Serviço e outras declarações relativas a pessoal;

Art. 86 – A Divisão de Folha de Pagamento, compete:

- a) manter atualizado as informações, quanto a carga horária, lotação e salários dos servidores;
- b) comunicar à SEMAD, as alterações funcionais, com vistas à atualização do cadastro geral dos servidores;
- c) controlar o quadro de pessoal e proceder a lotação, definida pela Coordenação de Assistência à Rede de Saúde.

Art. 87 – À Divisão de Direitos e Deveres, compete:

- a) organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, bem como informá-los quanto aos seus direitos e deveres;
- b) informar a situação funcional dos servidores, quando solicitada em processo;
- c) emitir declarações relativas à pessoal;
- d) avaliar para fins de progressão, o desempenho dos servidores da Secretaria, em conformidade com a legislação específica.

Art. 88 – A Coordenação de Serviços Gerais subordinada à Superintendência de Administração tem por competência, executar, controlar e supervisionar as atividades relativas à mecanografia, zeladoria, portaria, vigilância, recepção, copa e telecomunicação.

Art. 89– À Divisão de Zeladoria e Vigilância, compete:

- a) promover a execução das atividades de zeladoria e copa da Secretaria;
- b) promover a execução das atividades de vigilância dos bens móveis da Secretaria, bem como, elaborar a escala de servidores e fiscalizar sua execução;
- c) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Serviços Gerais.

Art. 90 – À Divisão de Comunicação e Protocolo, compete:

- a) informar aos interessados, através do serviço de protocolo a localização do processos e outros documentos em tramitação;
- b) organizar e controlar o arquivo ativo e inativo de documentos da Secretaria;
- c) receber correspondências produzidas na Secretaria e remeter devidamente protocolada aos setores competentes;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Serviços Gerais.

Art. 91 – À Divisão de Transporte, compete:

- a) proceder a guarda e o controle de entrada e saída de veículos da Secretaria;
- b) controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outras decorrentes da utilização dos veículos;
- c) manter atualizado o cadastro e a documentação dos veículos e do motoristas;
- d) atender as requisições internas dos transportes, orientando e controlando a utilização dos mesmos,

- e) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Serviços Gerais;

Art. 92 – A Coordenação de Engenharia e Manutenção de Prédios subordinado à Superintendência de Administração tem por competência promover a elaboração de projetos de Engenharia, Construção, Ampliação, Reforma e Recuperação dos bens imóveis da Secretaria.

Art. 93 – À Divisão de Projetos e Orçamento, compete:

- a) elaborar, acompanhar e controlar a execução dos projetos de Engenharia, referente a construção, ampliação e reforma de bens imóveis da Secretaria;
- b) supervisionar a execução de obras contratadas;
- c) proceder a guarda e controle do acervo cartográfico da Secretaria;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Administração.

Art. 94 – À Divisão de Manutenção de Prédios, compete:

- a) inspecionar, periodicamente, as condições de instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias dos prédios e tomar as providências necessárias para sua conservação e manutenção;
- b) executar e acompanhar os serviços de manutenção e reparo dos bens imóveis pertencentes à Secretaria;
- c) desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de competência e as determinadas pela Coordenação de Administração.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 95 – A Assessoria Jurídica, Órgão diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, tem por competência:

- a) cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e pela Procuradoria Geral do Município;
- b) prestar assistência jurídica à Secretaria Municipal de Saúde;
- c) emitir parecer jurídico em assuntos e processos que lhes forem despachados e acompanhar audiências;
- d) prestar informações à Procuradoria Geral do Município, quando solicitadas;
- e) analisar os contratos e convênios e acordos de que a SEMUS faça parte e quaisquer instrumentos de natureza jurídicas;
- f) instruir, para encaminhamento, processos afetos à Procuradoria Geral do Município;

- g) sanar as irregularidades existentes em processos submetidos ao cargo legal do Tribunal de Contas do Município;
- h) representar a Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de preposto, nas causas que for autora, ré ou terceira interveniente, conforme determinação do Secretário;
- i) desenvolver outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

SEÇÃO II

DOS SUPERINTENDENTES

Art. 96 – Aos Superintendentes, além das competências constantes nos Artigos 12, 23, 25, 41, 42, 51, 66, 69, 79 e 83, deste Regimento, são deferidas as seguintes:

- a) assessorar os Secretários Adjuntos em suas respectivas áreas de atuação;
- b) participar da formulação da política de Saúde do Município, em sua respectiva área de atuação;
- c) dirigir, supervisionar e controlar as atividades a cargo da Superintendência;
- d) apresentar aos Secretários Adjuntos Plano Anual de Trabalho e Relatórios de Resultados;
- e) coordenar, orientar e acompanhar as atividades dos Distritos Sanitários, desenvolvidas nas Unidades de Saúde;
- f) baixar normas e rotinas de trabalho a serem desenvolvidas nas Unidades de Saúde.

SEÇÃO III

DOS COORDENADORES

Art. 97 – Aos Coordenadores, além das competências constantes neste Regimento, lhes são deferidas as seguintes atribuições:

- a) dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos a cargo do Departamento;
- b) participar da formulação da política de Saúde do Município, em sua respectiva área de atuação;
- c) articular com os Superintendentes, visando agilizar as atividades sob seu comando;
- d) promover a elaboração, execução e avaliação dos planos, programas e projetos da Coordenação;
- e) orientar e acompanhar as atividades dos assistentes técnicos sob seu comando;
- f) garantir o cumprimento das metas definidas de acordo com os objetivos propostos.

SEÇÃO IV

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 98 – Assessores, além das competências já definidas neste Regimento, lhes são deferidas as seguintes:

- a) assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e jurídica;
- b) fornecer ao Assessor Chefe informações para o desempenho de suas atribuições;
- c) coordenar, quando solicitado, trabalhos de natureza técnica;
- d) assistir o Assessor Chefe em assuntos administrativos, técnicos ou jurídicos;
- e) participar na elaboração de relatórios periódicos referente às ações desenvolvidas pelos setores específicos;
- f) manter fluxos com os demais setores e equipes da Secretaria;
- g) executar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Chefe imediato.

Art. 99 – Aos Assistentes Técnicos e Assistentes são deferidas as seguintes atribuições:

- a) assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes às suas áreas de atuação;
- b) assessorar os Coordenadores e Diretores na formulação dos planos de trabalho;
- c) desenvolver sistema de documentação de informação dos serviços de saúde, juntamente com a Coordenação de Informações de Saúde;
- d) cumprir as tarefas que lhes forem atribuídas pelos chefes imediatos;
- e) zelar pela qualidade das atividades e funcionamento dos setores a que estão subordinados;
- f) observar as normas de organização e funcionamento dos setores a que estão subordinados;
- g) executar outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo chefe imediato.

Parágrafo Único – As funções de Assistente Técnico serão preenchidas por profissionais que preencherem os seguintes requisitos:

- 1. possuir curso superior completo e registro no respectivo Conselho Profissional;
- 2. ter, no mínimo, 01 (hum) ano de atividade em serviço público;
- 3. exercer jornada de trabalho definida pelo seu chefe imediato;
- 4. ter capacidade de articulação e organização.

Art. 100 – Às Secretárias são deferidas as seguintes atribuições:

- a) assistir ao chefe imediato, objetivando melhor funcionamento do órgão;
- b) redigir minutas de ofícios, memorandos, telegramas e cartas;
- c) distribuir as correspondências dos órgãos;
- d) manter atualizado o cadastro de autoridades e instituições de interesse do órgão;
- e) proceder o arquivo dos documentos de responsabilidade do órgão;

- f) agendar e lembrar os compromissos do chefe imediato;
- g) receber e efetuar ligações telefônicas;
- h) preparar requisição interna de material, solicitação de serviços, bem como providenciar o seu encaminhamento;
- i) operar com terminais de computador em funções que lhes forem determinadas;
- j) executar outras atividades que lhes forem determinadas pelo seu chefe imediato.

Art. 101 – Aos Auditores além das competências constantes no artigo 22, são deferidas as seguintes atribuições:

- a) supervisionar a quantidade e a qualidade dos serviços prestados pela rede de serviços do SUS de forma analítica e “in loco”;
- b) autorizar a realização de Ordem de Recolhimento junto aos prestadores, quando necessário;
- c) sugerir medidas necessárias à correção de distorções identificadas para informatização de procedimentos, revisão e alteração de normas;
- d) elaborar relatórios mensais de supervisão.

Art. 102 – Aos Motoristas, são deferidas as seguintes atribuições:

- a) solicitar à autoridade competente a manutenção preventiva e corretiva do veículo sob a sua responsabilidade;
- b) manter registro de ocorrências relativas ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios do veículo de sua responsabilidade;
- c) zelar pela manutenção dos veículos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 103 – A Substituição dos titulares de cargos em comissão far-se-á atendendo às seguintes determinações:

- a) Secretário Municipal de Saúde pelo Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde;
- b) Assessor Chefe da Assessoria Jurídica por um Assessor Jurídico;
- c) Chefia de Gabinete, de acordo com designação do Secretário;
- d) Gerente de Distrito Sanitário, de acordo com designação do Secretário;
- e) Superintendentes, coordenadores, Diretores de Divisões e demais ocupantes de cargos comissionado serão indicados pelos respectivos titulares de cada cargo, com prévia autorização do Secretário.

Art. 104 – O cargo de Auditor em Saúde, subordinado diretamente à Coordenação de Controle e Avaliação, deverá ser exercido por profissional da área que não tenha vínculo empregatício nas Unidades de Saúde da rede privada.

Art. 105 – O cargo de Assistente Técnico deverá ser exercido por profissional de nível superior que tenha formação técnica para a área onde irá desenvolver suas atividades profissionais, observando o art. 56, parágrafo único deste Regimento.

Art. 106 – O cargo de Gerente de Distrito Sanitário deverá ser ocupado por profissional da área de saúde com especialização em Saúde Pública ou Pós-Graduação em Medicina Social, estendendo-se o mesmo pré-requisito aos Diretores Técnicos de Unidades Especiais.

Art. 107 – Os cargos de Assessor de Planejamento constantes no Anexo I serão ocupados obrigatoriamente por profissional de nível superior.

Parágrafo Único – o cargo de Assessor Jurídico deverá ser exercido por advogado com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 108 – Ficam reservados 70% (setenta por cento) do total de cargos comissionados de Assistentes Técnicos DAÍ-2, Assistentes DAÍ-5 e Secretários DAÍ-7 a servidores municipais, devendo os ocupantes do primeiro ter habilitação de nível superior e os do segundo formação no mínimo de 2º grau.

Art. 109 – As Coordenações de atividades-fim: Coordenação de Ações e Serviços de Saúde, Coordenação de Assistência à Rede de Saúde e Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, deverão ser coordenadas por profissionais da área de saúde que tenham conhecimentos específicos comprovado na área de atuação.

Art. 110 – Dos cargos da Assessoria de Programação e Avaliação das Ações de Saúde, deverá ter uma de suas vagas um assessor com formação em Comunicação social para coordenar a divulgação dos programas das ações e serviços de saúde da Secretaria, visando atingir seus objetivos-fim.

Art. 111 – São consideradas Unidades de Saúde Especial:

- a) As Unidades que possuem atendimento ambulatorial, urgência 24 horas e internação em pelo menos duas clínicas básicas, além de possuir ainda Serviço de Controle de Doenças Infecto-Contagiosas, inclusive DST/AIDS e Serviço de Raio-X e Laboratório;
- b) As Unidade que possuem atendimento ambulatorial, em várias especialidades além de serviços de controle de doenças infecto-contagiosas, inclusive DST/AIDS.

Art. 112 – São consideradas Unidades de Saúde:

- a) As Unidades que possuem atendimento ambulatorial, serviços ambulatoriais especializados, serviços de controle de doenças infecto-contagiosas, inclusive DST/AIDS.

. Unidades que possuem atendimento ambulatorial.

Art. 113 – Os cargos da Secretária terá o quantitativo de 32 com as seguintes distribuições:

1. Cconselho Municipal de Saúde	01
2. Gabinete do Secretário	02
3. Secretário Adjunto de Ações e Serviços de Saúde	01
4. Secretário Adjunto de Administração e Finanças	01
5. Superintendente de Prog. e Avaliação das Ações de Saúde	01
6. Assessoria Jurídica	01
7. Superint. de Material e Patrimônio	01
8. Superint. de Administração	01
9. Coordenação de Pessoal	01
10. Coord. de Serviços Gerais	01
11. Coord. de Engenharia e Manut. de Prédios	01
12. Superint. de Informação da Saúde	01
13. Superint. Orçamentária, Financeira e Contábil	01
14. Superint. de Controle, Avaliação e Auditoria	01
15. Superint. de Assist. à Rede de Saúde	01
16. Superint. de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	01
17. Centro de Controle de Zoonoses	01
18. Coordenação de DST/AIDS	01
19. Superint. de Ações de Saúde	01
20. Coord. de Remoção de Urgência/Emergência	01
21. Coord. de Assistência ao Adulto	01
22. Coordenação Materno-Infantil	01
23. Unidade de Saúde Especial	09

Art. 114 – Os cargos de Assistente Técnico e de Assistente terão os quantitativos de 21 e 20 respectivamente, com a seguintes distribuições:

1. Conselho Municipal de Saúde	
. Assistente Técnico	01
2. Gabinete do Secretário	
. Assistente Técnico	02
. Assistente	02
3. Secretário Adjunto de Ações e Serv. de Saúde:	
. Assistente Técnico	01
. Assistente	01
4. Secretário Adjunto de Administração e Finanças	
. Assistente Técnico	01
. Assistente	01

5. Superintendência de Material e Patrimônio
 - . Assistente Técnico 02
6. Coordenação de Manutenção de Equipamentos
 - . Assistente 01
7. Coordenação de compras e Registro
 - . Assistente 02
8. Coordenação de Almoxarifado
 - . Assistente 01
9. Superintendência de Administração
 - . Assistente Técnico 01
10. Coordenação de Serviços Gerais
 - . Assistente 01
11. Coord. de Engenharia e Manut. de Prédios
 - . Assistente Técnico 01
 - . Assistente 01
12. Superintendência de Informações da Saúde
 - . Assistente Técnico 01
 - . Assistente 01
13. Superint. de Orç. Finanças Contábil do fundo
 - . Assistente Técnico 01
14. Coordenação de Contabilidade do Fundo
 - . Assistente Técnico 01
15. Coordenação de Orçamento e Finanças
 - . Assistente Técnico 01

16. Superintendência de Assist. à Rede de Saúde	
Assistente Técnico	01
17. Gerência de Distrito Sanitário	
Assistente	07
18. Superintendente de Vig. Epide. e Sanitária	
Assistente Técnico	01
19. Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria	
Assistente Técnico	01
20. Coord. de Controle e Encaminhamento de Metas Físicas	
Assistente	01
21. Coord. de Análise e Informação S I A/ S I H	
Assistente	01
22. Superintendente de Ações de Saúde	
Assistente	01
23. Coordenação de Saúde Comunitária	
Assistente Técnico	02
24. Coordenação de Remoção de Urgência/Emergência	
Assistente Técnico	01
25. Coordenação de Assistência ao Adulto	
Assistente Técnico	02

Art. 115 – O Programa Municipal de DST/AIDS, funcionará de acordo com este Regimento, a nível de Coordenação.

Art. 116 – Os profissionais necessários ao funcionamento da Gerência do Programa Municipal de DST/AIDS, definidas pelo Ministério da Saúde são as seguintes:

- 1 Coordenador Municipal de DST/AIDS
- 1 Técnico em Administração e Planejamento
- 1 Técnico da Área de Vigilância epidemiológica

- 1 Técnico da Área de Desenvolvimento Institucional.
- 2 Técnicos da Área de Informática
- 3 Técnicos em Coordenação na área de prevenção

Parágrafo Único – Os profissionais constantes da equipe de trabalho do referido Programa serão remunerados com recursos do Ministério da Saúde, a nível de Consultoria, enquanto perdurar o Convênio, sendo posteriormente remunerado pela Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 117 – O processo disciplinar será exercido no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Art. 118 – O Secretário Municipal de Saúde promoverá a relocação interna de pessoal, objetivando o atendimento da necessidade deste Regimento.

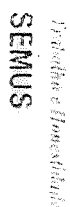
Art. 119 – As dúvidas surgidas na aplicação deste regimento e os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde ou por este submetido ao Prefeito Municipal, quando escaparem às suas atribuições.

Art. 120 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 121 – Revogam-se as disposições em contrário.

DIRETOR DA DIVISÃO DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE PAGAMENTO	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE ANÁLISE, REVISÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE DIREITOS E DEVERES	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE ZELADORIA E VIGILÂNCIA	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS	DAI - 2
DIRETOR DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS	DAI - 2
MOTORISTA I	DAI - 6
MOTORISTA II	DAI - 7
MOTORISTA III	DAI - 7
SECRETARIA EXECUTIVA I	DAI - 5
SECRETARIA EXECUTIVA II	DAI - 6
SECRETARIO EXECUTIVO I I	DAI - 6
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
AUDITOR DE SAÚDE	DAS - 5
ASSISTENTE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR	DAI - 2
ASSISTENTE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR	DAI - 2
ASSISTENTE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR	DAI - 2

294,60



SEMIUS

[illegible]

[illegible]

SEMIUS

9

[illegible]



PREFEITURA

Trabalha e Honra o Público

SEMUS

7

DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - PRONTO SOCORRO DO ANIL	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - MATERNO - MAZIRA ASSUB	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - HOSPITAL ODORICO AMARAL DE MATOS	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - LABORATÓRIO CENTRAL	DAS - 5
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UN MISTA DO MAIOBÃO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UN MISTA DO SÃO BERNARDO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UN MISTA DO CORADIMHO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UN MISTA DO BEQUIMÃO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UN MISTA DO ITAQUI-BACANGA	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - PRONTO SOCORRO DO ANIL	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - MATERNO - MAZIRA ASSUB	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - HOSPITAL ODORICO MATOS	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - LABORATÓRIO CENTRAL	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE CLODOMIR P. COSTA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DE FATIMA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE JOSÉ CARLOS MACIEIRA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO JOÃO PAULO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DR. SALOMÃO FIQUEME	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE DO CENTRO DE SAÚDE RADONIAL	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - DUALMA MARQUES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO JOÃO DE DEUS	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO INSTITUTO D. JOÃO ANTONIO FARINA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE COHAB	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA LIBERDADE	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE BEZERRA DE MEENEZES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE AMAR	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE YVES PARÇA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO TIBIRI	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE ITAPERÁ	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO JARACANÁ	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE QUEBRÁ-POTE	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE THALES R. GOMÇALVES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO RAJUNDO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SANTA BARBARA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO CRISTOVÃO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA BACANGA (EPÍFRIO)	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA VILA NOVA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE LAURA VASCONCELOS	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA TIAMAR	DAI - 1

DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DE PEDRINHAS	DAI - 1
CHEFE DA NÚCLEO DE ENF. DE PACIENTES EXTERNOS DO HOSP. MUNICIPAL DR. CLEMENTINO MOURA	DAI - 1
CHEFE DO NÚCLEO DE ENF. DE INTERNOS HOSPITALAR DO HOSP. MUNICIPAL DR. CLEMENTINO MOURA	DAI - 1
CHEFE DO NÚCLEO DE ENF. DO CENTRO CIRÚRGICO HOSPITALAR DO HOSP. MUNICIPAL DR. C. MOURA	DAI - 1
CHEFE DE NÚCLEO DE ENF. DA UTI DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CLEMENTINO MOURA	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE CLODOMIR PINHEIRO COSTA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DE FÁTIMA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DR. JOSÉ CARLOS MACIEIRA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DR. SALOMÃO FIGUENE	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA RADIOMAL	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE D'ALMA MARQUES	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - INST. DOM JOÃO ANTONIO FARINA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE JOÃO DE DEUS	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA COHAB	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA LIBERDADE	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE BEZERRA DE MENEZES	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE YVES PARÇA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE TIBIRI	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE ITAPERÁ	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE MARACANÃ	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE QUEBRÁ-POTE	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE THALES RIBEIRO GONÇALVES	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO RAIMUNDO	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SANTA BÁRBARA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA BACANGA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA NOVA	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE LAURA VASCONCELOS	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA ITAMAR	DAI - 2
DIRETOR ADMINISTR. DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DE PEDRINHAS	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNID. DE SAÚDE ESPECIAL U.M. DO MATOÃO	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNID. DE SAÚDE ESPECIAL U.M. DE S. BERNARDO	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNID. DE SAÚDE ESPECIAL U.M. DO CORADINHO	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNID. DE SAÚDE ESPECIAL U.M. ITAQUI-BACANGA	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL U.M. DO BEQUINHO	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL P. SOCORRO DO ANIL	DAI - 2
CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE ENFERM. DE UNID. DE SAÚDE ESPECIAL MATERN. NAZIRA ASSUB	DAI - 2



PREFEITURA

Itapetininga - Maranhão

SEMUS

7

DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - PRONTO SOCORRO DO ANIL	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - MATERNOID NAZIRA ASSUB	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - HOSPITAL ODORICO AMARAL DE MATOS	DAS - 5
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - LABORATÓRIO CENTRAL	DAS - 5
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UNIDADE DO MAIOBÃO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UNIDADE DO SÃO BERNARDO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UNIDADE DO CORADINHO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UNIDADE DO BEQUIMÃO	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - UNIDADE DO ITAQUI-BACANGA	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - PRONTO SOCORRO DO ANIL	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - MATERNOID NAZIRA ASSUB	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - HOSPITAL ODORICO MATOS	DAI - 1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE ESPECIAL - LABORATÓRIO CENTRAL	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE CLODOMIR P. COSTA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DE FÁTIMA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE JOSÉ CARLOS MACIEIRA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO JOÃO PAULO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DR. SALOMÃO FIORENE	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE DO CENTRO DE SAÚDE REGIONAL	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - DAIAMA MARQUES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO JOÃO DE DEUS	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO INSTITUTO D. JOÃO ANTONIO FARINA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE COHAB	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA LIBERDADE	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE BEZERRA DE MENEZES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE AMAR	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE YVES PARÇA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO TIBIRI	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE ITAPERÁ	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DO MARACANÁ	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE QUEBRÁ-POTE	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE IMAES R. GONÇALVES	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO RAULINO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SANTA BARBARA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA BACANGA (FEBRILÃO)	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE DA VILA NOVA	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE LAURA VASCONCELOS	DAI - 1
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE VILA ITAÍMAR	DAI - 1



SEMIUS

[illegible]



SENIUS

SEMIUS

CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE SAÚDE
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE SAÚDE
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE SAÚDE
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE UNIDADE DE SAÚDE
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL - UN.MISTA DO S.BERNARDO
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL - UN.MISTA DO CORADINHO
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL - UN.MISTA DO ITAQUI-BACANGA
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL- H.DR. ODORICO A. DE MATOS
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL- PRONTO SOCORRO DO ANIL
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL- MATERN. MAZIRA ASSUB
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL- LABORATÓRIO CENTRAL
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL - UN.MISTA DO BEQUIMÃO
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS DE UN. DE SAÚDE ESPECIAL - UN.MISTA DO MAIOBÃO
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE FARM. E LABORAT. DE UN. SAÚDE - CARLOS MACIELARA
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE FARM. E LABORAT. DE UN. SAÚDE - CLODOLAIR PINHEIRO COSTA
 CHEFE DO NÚCLEO DE SERV. DE FARM. E LABORAT. DE UN. SAÚDE - FÁTIMA

DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3
DAI-3