



LEI Nº 095/97 DE 01 DE AGOSTO DE 1.997

“ ALTERA O DECRETO DO EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 02 DE 04 DE JANEIRO DE 1.993, DA ALÍNEA “C” DO ARTIGO 1º QUE DETERMINA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA,
Faço saber que a Câmara Municipal de Barroquinha-CE, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de assessoramento superior do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de formular, executar e avaliar a Política Municipal de Saúde, passa a ter nova estrutura e competência definidas nos termos deste Lei.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE DO ÓRGÃO

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I - Planejar, executar e avaliar a política Municipal de Saúde;
- II - Prestar assistência integrada em saúde e direcionar as atividades de assistência médico-sanitária à população;
- III - Planejar, coordenar, promover, cooperar, fiscalizar, dirigir e executar todas as ações e serviços de:
 - a) Vigilância sanitária;
 - b) Vigilância epidemiológica;
 - c) Alimentação e nutrição;
 - d) Saúde do trabalhador;
 - e) Outras necessárias a formulação e execução da política inerente a Saúde;
- IV - Providenciar medidas de erradicação de doenças transmissíveis;
- V - Colaborar com outras instituições e com a comunidade com a execução do programa de saúde e educação sanitária;
- VI - Promover, diretamente ou em colaboração com outro órgão, treinamento, reciclagem, aperfeiçoamento e especialização de seus funcionários;

Jaime Veras



- VIII - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- IX - Promover a proteção ambiental, e combater a poluição no município;
- X - Fornecer informações visando ao melhor planejamento da saúde do âmbito do estado e/ou políticas de saúde;
- XI - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do município as normas e Lei Federais e Estaduais, referente à Saúde Pública e ao Sistema Único de Saúde;
- XII - Dirigir toda a Rede de Saúde do Município e as Unidades de Saúde que ela forem agregadas ou vinculadas;
- XIII - Tomar outras medidas necessárias, visando à operacionalização do SUS no Município de Barroquinha;
- XIV - Organizar o Sistema Local de Saúde de acordo com as diretrizes e princípios básicos do Sistema Único de Saúde.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO ÓRGÃO

Art. 3º - A estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- ÓRGÃO COLEGIADO

Conselho Municipal de Saúde

- DIREÇÃO SUPERIOR

Secretário de Saúde

- ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

Assessoria de Planejamento e Coordenação

- ÓRGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Departamento Administrativo e Financeiro

- ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Departamento de Vigilância

Departamento Técnico e Coordenação das Unidades de Saúde

- ÓRGÃOS ASSISTENCIAIS

Unidades de Saúde

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SEÇÃO I DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 4º - O Conselho Municipal de Saúde é um órgão orientador e controlador das ações e políticas de saúde no âmbito do Município de Barroquinha composto por representantes do Governo, Prestadoras de Serviço de Saúde, e por Representante da Sociedade Civil Organizada, num total de 14(Quatorze) Conselheiros e 14(Quatorze) Suplentes.

Art. 5º - São competência do Conselho Municipal de Saúde de Barroquinha:

I - Definir as prioridades de Saúde;

II - Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

- III. - Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de Saúde;
- IV. - Aprovar os critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;
- V. - Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SUS do Município;
- VI. - Aprovar os critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de Saúde públicos e Privados no âmbito dos SUS;
- VII. - Aprovar os critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de saúde no que tange à prestação de serviços a saúde;
- VIII. - Apreciar, previamente, os contratos e convênios referidos no inciso anterior;
- IX. - aprovar as diretrizes quanto aos critérios de localização e tipo de unidades de serviços de saúde pública e privada no âmbito do SUS;
- X. - Elaborar seu Regimento Interno;
- XI. - Executar outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

SEÇÃO II DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 6º - A direção Superior do Órgão da Saúde será exercida por um Secretário Municipal de Saúde, Profissional de Nível Superior, escolhido pelo Prefeito Municipal, subordinado de forma direta e hierárquica ao Chefe do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe supervisionar a formulação e execução da política de saúde do âmbito municipal.

Parágrafo Único - Todos os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, com exceção do órgão colegiados são subordinados ao Secretário Municipal de Saúde.

Art. 7º - São competências do Secretário Municipal de Saúde:

- I. - Participar do Conselho Municipal de Saúde;
- II. - Administrar, coordenar, planejar e harmonizar todas as atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. - Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões do Conselho Municipal de Saúde;
- IV. - Constituir comissões permanentes ou transitórias, designando seus membros para realizar estudos ou trabalhos na área de saúde;
- V. - Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde, trimestralmente, Relatório de Atividades Desenvolvidas;
- VI. - Participar de encontros, reuniões, simpósios, treinamento e congressos representando a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. - Expedir atos administrativos que se fizerem necessários, tais como: Portarias, Ofícios, Normas de Funcionamento, Instruções de Serviços, etc, em nome da Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. - Convocar reuniões com os dirigentes e/ou funcionários das unidades dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. - Despachar expedientes relativos a matéria de sua alçada e/ou entramitação na Pasta de Saúde;

- X. - Administrar o Fundo Municipal de Saúde na conformidade da Lei;
- XI. - Executar o Orçamento da Saúde na forma prevista e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde;
- XII. - Movimentar as contas bancárias, vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito Municipal;
- XIII. - Despachar o expediente de ordem Político-Administrativa que se fizer necessário com o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XIV. - Indicar ao Prefeito Municipal a nomeação dos dirigentes dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Assistenciais de Saúde;
- XV. - Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde os programas e metas de trabalho para sua aprovação, bem como os demonstrativos financeiros, contábeis e prestação de contas referentes a recursos recebidos;
- XVI. - Fazer padronizar as normas técnico-administrativas necessárias ao bom funcionamento do órgão, que visem atender seus objetivos;
- XVII. - Executar todas as outras atividades inerentes ao seu cargo.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Art. 8º - Faz parte do órgão de assessoramento Municipal da Saúde, a Assessoria de Planejamento e Avaliação, cujo o responsável por sua direção será subordinado direto e hierarquicamente ao Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - O Assessor de Planejamento e Avaliação deverá ter relativos conhecimentos sobre planejamento e avaliação.

Art. 9º - Compete à Assessoria de Planejamento e Avaliação:

- I. - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos de sua competência;
- II. - Elaborar, acompanhar e avaliar Planos, Programas e Projetos em conjunto com todos os órgãos da Secretaria;
- III. - Coordenar o Sistema de Informações a Saúde;
- IV. - Avaliar o Sistema Municipal de Saúde e sugerir modificação;
- V. - Elaborar e Avaliar o cumprimento das metas traçadas e propor medidas para o alcance das mesmas;
- VI. - Elaborar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Saúde com base nas necessidades das Unidades de Saúde e as metas da Secretaria;
- VII. - Analisar o funcionamento operacional da Secretaria, propondo alterações regimentares e/ou estruturais quando necessárias;
- VIII. - Participar de reuniões e encontros autorizados pelo Secretário de Saúde;
- IX. - Realizar outras atividades relacionadas com seu cargo.



SEÇÃO IV DO ÓRGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10º - O Departamento Administrativo-Financeiro, Órgãos de Assessoramento e Apoio da Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade realizar as atividades necessárias ao bom gerenciamento dos recursos humanos, matérias, patrimônio, serviços gerais, finanças e contabilidade da Secretaria de Saúde e, estar direta e hierarquicamente subordinada ao Secretário de Saúde.

Parágrafo 1º - A nomeação do Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro será feita pelo Secretário Municipal de Saúde e, deverá recair necessariamente em alguém com o conhecimento nas áreas de administração e contabilidade.

Art. 11º - Compete ao Departamento Administrativo:

- I. - Escriturar toda contabilidade e registros necessários do órgão de saúde.
- II. - Controlar os registros contábeis destinados ou arrecadados pela Secretaria de Saúde em fichas próprias de controle;
- III. - Elaborar os documentos contábeis e prestação de contas e encaminhar nos prazos fixados aos órgãos competentes;
- IV. - Elaborar os balancetes e relatórios financeiros e encaminha-los para apreciação do Conselho Municipal de Saúde;
- V. - Desenvolver sistema de controle e de trabalho em consonância com o setor competente da Prefeitura Municipal e em atenção à Legislação específicas às normas estabelecidas.
- VI. - Proceder os registros, cadastros e controle em conjunto com órgão competente da Prefeitura Municipal de todo pessoal lotado ou ser lotado na Secretaria de Saúde;
- VII. - Preparar a Folha de Frequência, distribuir e acompanhar a frequência dos funcionários, da Secretaria, por setores;
- VIII. - Elaborar folha de pagamento de pessoal lotado na Secretaria de Saúde e da Unidades Assistenciais;
- IX. - Controlar e consolidar a escala de férias dos servidores da Secretaria de Saúde e, comunicar às entidades de origem dos funcionários, quando necessário;
- X. - Providenciar junto aos órgãos de origem dos servidores toda e qualquer informação atinente à vida funcional, movimentação e registro de interesse do servidor e da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. - Informar a frequência ao órgão de origem daqueles servidores que estão à serviço da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. - Orientar e informar os servidores quanto aos seus deveres e direitos;
- XIII. - Adquirir quando autorizado, os materiais de consumo e permanente para a Secretaria de Saúde e Unidades Assistenciais de acordo com a programação estabelecida e as Leis e Normas atinentes a matéria;
- XIV. - Responsabilizar-se por toda guarda, recebimento e distribuição de materiais em estoque ou em almoxarifado;
- XV. - Manter registro e controle de fichas dos materiais estocados;
- XVI. - Conferir as mercadorias ou materiais de acordo com a documentação comprobatória, quando do recebimento dos materiais adquiridos;

José Maria

- XVII.- Proceder, adequadamente, o armazenamento e estocagem do material de consumo;
- XVIII.- Fazer distribuição dos materiais de consumo e permanente de acordo e mediante a solicitação autorizada pelo diretor de Departamento Administrativo Financeiro da Secretaria de Saúde;
- XIX.- Elaborar cadastro de fornecedores e manter sempre atualizados;
- XX.- Providenciar a expedição de termo de responsabilidade dos materiais permanentes para controle e responsabilidade dos solicitantes;
- XXI.- Providenciar o recolhimento e tornar as medidas necessárias dos materiais inservíveis, inclusive, comunicar ao órgão de origem para proceder a devida alienação, quando necessário;
- XXII.- Proceder os registros, tombamentos e controle dos bens móveis pertencentes à Secretaria ou a ela vinculados, ou agregados;
- XXIII.- Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços de conservação, vigilância, limpeza, preparo técnico de aparelhos, reformas, ampliação, execução e construção de prédios da área de saúde;
- XXIV.- Acompanhar e controlar o abastecimento, lavagem, lubrificação e manutenção dos veículos utilizados pela Secretaria;
- XXV.- Verificar e acompanhar o funcionamento e o uso das instalações hidráulicas e elétricas da Secretaria de Saúde;
- XXVI.- Executar outras atividades relacionadas com seu cargo.

SEÇÃO V
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA A SAÚDE

Art. 12º - O Departamento de Vigilância à Saúde, órgão de assessoramento do titular da Pasta de Saúde, tem por finalidade desenvolver as atividades relacionadas com o planejamento, coordenação, execução, avaliação, controle e fiscalização das ações de vigilância sanitária e epidemiológica.

Parágrafo Único - A nomeação do Diretor de Vigilância à Saúde deverá recair em um profissional desta área de Nível Superior e, será subordinado direta e hierarquicamente, ao Secretário de Saúde do Município.

Art. 13º - Compete ao Departamento de Vigilância à Saúde as seguintes atividades:

- I. - Assessorar o Secretário de Saúde nos assuntos de sua competência;
- II. - Elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Saúde;
- III. - Elaborar a programação orçamentária referente ao Plano Municipal de Saúde, bem como, as aplicação dos referidos recursos;
- IV. - Fazer investigações epidemiológicas afim de estabelecer medidas de controle imediato;
- V. - Estabelecer e avaliar metas, com base na análise dos dados estatísticos, obtidos através do mapeamento epidemiológico do município;

João Pires



- VI.- Elaborar análise epidemiológica do perfil de morbi-mortalidade da população do município de modo continuado;
- VII.- Manter cadastro atualizado das Unidades de Saúde na sua área de atuação;
- VIII.- Planejar, organizar, controlar e avaliar a execução das ações de vigilância epidemiológica de competência do Município;
- IX.- Organizar a rede de serviços de saúde do Município, vinculado ao SUS, tendo em vista a distritalização, regionalização, e hierarquização;
- X.- Implantar o sistema de informações de saúde nas unidades vinculadas ao SUS, conforme diretrizes do Sistema Estadual de Informação na Área da Saúde;
- XI.- Implantar o Sistema de Informação de óbitos e registro de nascimento vivos, bem como, coletar e analisar os dados por ele colhidos, enviando-os mensalmente ao Departamento Regional de Saúde da Secretaria de Saúde do Estado;
- XII.- Elaborar relação anual de medicamentos e imunobiológicos para rede de saúde do sistema e enviar ao 10º - DERES;
- XIII.- A partir do perfil epidemiológico do Município e do poder de resolutividade da Secretaria Municipal de Saúde elaborar o Plano de Compra e Distribuição de Medicamentos e imunobiológicos para as unidades públicas municipais de dispensação farmacêutica, bem como supervisionar a dispensação dos mesmos na rede local de saúde;
- XIV.- Acompanhar AIH e exames SADT, consultas ambulatoriais e emissão de laudos (AIH/SADT);
- XV.- Emitir boletim de produção ambulatorial-BPA e boletim de imunização-BIN depois de autorizado pela Secretaria e encaminhar ao 10º DERES;
- XVI.- Participar da fiscalização e controle das condições e ambiente de trabalho afim de prevenir riscos à saúde do trabalhador;
- XVII.- Intervir nas agressões ao meio ambiente que tenha repercussão sobre a saúde humana e atuar junto ao órgãos municipais estaduais e federais competentes para controlá-las;
- XVIII.- Executar outras atividades correlatas visando a operacionalização do sistema local de saúde.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE SAÚDE

Art. 14º - O Departamento Técnico da Saúde, órgão de assessoramento ao titular da Pasta de Saúde, tem por finalidade a normatização, coordenação, avaliação, controle e supervisão das atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, programas e projetos de saúde dirigidos pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou a ela vinculados.

Parágrafo Único - O Diretor Técnico da Saúde deverá ter nível superior, ser da área de saúde e estar subordinado direto e hierarquicamente ao Secretário de Saúde.

Art. 15º - Compete ao Departamento Técnico de Saúde realizar o seguinte:

- I. - Assessorar o Secretário de Saúde nos assuntos de sua competência;

Jaime de



- II - Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Coordenação e o Departamento de Vigilância à Saúde;
- III - Desenvolver as ações básicas de Assistência Farmacêutica, dentro dos procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos em Portaria;
- IV - Desenvolver as ações de avaliação e auditoria do sistema local de Saúde;
- V - Identificar as necessidades de treinamento e reciclagem dos profissionais de saúde e providenciar sua execução;
- VI - Desenvolver as atividades de programação, acompanhamento e controle das ações ambulatoriais de internamento hospitalar a serem prestadas pelas Unidades Públicas e Privadas integrantes do SUS, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Coordenação e o Departamento de Vigilância à Saúde;
- VII - Estabelecer normas de funcionamento dos serviços padronização de procedimentos e/ou critérios de saúde, âmbito do município;
- VIII - Dar parecer em processos de alçada e encaminhar quem de direito, ouvindo sempre o Secretário de Saúde;
- IX - Realizar fiscalização das ações de serviços de saúde junto à rede complementar do sistema local de saúde;
- X - Realizar outras atividades relacionadas ao seu cargo;

SEÇÃO VI
DOS ÓRGÃOS ASSISTENCIAIS
SUBSEÇÃO I
DAS UNIDADES

Art. 16º - As unidades Assistenciais são os estabelecimentos de saúde destinados a prestar assistência médica-ambulatorial-sanitária-odontológica-hospitalar à população do Município de Barroquinha ou de outros municípios a ele referenciado, de acordo com as necessidades localizadas e atendendo a disponibilidade de condições e recursos.

Art. 17º - As Unidades de Saúde compete executar as ações e serviços de saúde correspondentes a sua estrutura própria de atendimento à população.

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CHEFES DE UNIDADES

Art. 18º - Aos Chefes de Unidades compete:

- I - Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades e serviços de saúde da sua unidade;
- II - Assistir o superior imediato em assuntos de sua competência, quando convocado;
- III - Receber, distribuir e prestar informações na e sobre sua Unidade;
- IV - Responsabilizar-se pela guarda conservação, controle e uso dos bens patrimoniais em sua unidade;

Jaime Leão



- V. - Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e rotinas oriundas da Secretaria de Saúde;
- VI. - Apresentar ao Secretário de Saúde Relatório Mensal, trimestral e anual das atividades desenvolvidas em sua unidade;
- VII. - Supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativa de sua unidade;
- VIII. - Promover reuniões com funcionários da unidade de saúde, objetivando a eficiência no desempenho na unidade de saúde;
- IX. - Solicitar ao Secretário de Saúde a realização de treinamento de recursos humanos;
- X. - Enviar ao Secretário de Saúde a escala de férias dos funcionários para aprovação;
- XI. - Executar outras atividades correlatas ao seu cargo.

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º - Sempre que necessidade aconselhar, esta lei será alterada com a finalidade de adequar à realidade administrativa momentânea, as competências dos órgãos e unidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo 1º - A alteração a que se refere este artigo será feita mediante ofício do Secretário Municipal, acompanhado das referidas alterações, encaminhado ao Prefeito Municipal de Barroquinha e este, reenviará a Câmara Municipal que fará a referida alteração mediante votação de dois terços favoráveis dos vereadores e sancionada pelo Prefeito Municipal.

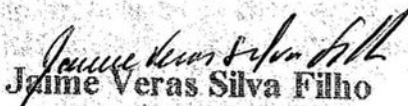
Parágrafo 2º - Fica o Secretário Municipal de Saúde autorizado a baixar atos administrativos que se fizerem necessários a implantação e ao cumprimento desta Lei.

Parágrafo 3º - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo titular da Pasta de Saúde, observando o disposto na legislação pertinente à Matéria, e ouvindo o Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20º - Os Servidores lotados nos departamentos e unidades subordinados a Secretaria Municipal de Saúde, ficam obrigados ao controle de frequência diária, devendo para tanto ser instituído no âmbito da Secretaria o livro de registro de ponto.

Art. 21º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha-CE, 01 de Agosto de 1.997.


Jaime Veras Silva Filho
Prefeito Municipal