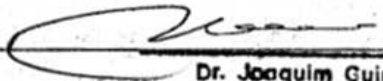


na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Faço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 25 de março de 1998.

  
 Dr. Joaquim Guimarães Neto  
 Prefeito Municipal  
 CPF: 071136953-91

LEI Nº 343 DE 06 DE MAIO DE 1998.

Altera a lei nº 326/97 de 11 de junho de 1997, dá nova Estrutura Organizacional à Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAIRAS

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria Municipal de Saúde que passa a ter a denominação de Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social de Groaíras, é um órgão e assessoramento superior do Chefe do Poder Executivo Municipal com a finalidade de formular e executar a Política Municipal de Saúde, passa a ter nova estrutura e competência definidas nos termos desta lei.

## CAPITULO II DA FINALIDADE DO ORGÃO

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social 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 ações e serviços de:

a) Vigilância Epidemiológica

b) Vigilância Sanitária

c) Alimentação e Nutrição

d) Saúde do Trabalhador

e) Outras necessidades à 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 na execução de programa de Saúde e de educação sanitária;

VI - Promover, diretamente ou em colaboração com outros órgãos, treinamento, reciclagem, aperfeiçoamento e especialização de seus funcionários;

VII - Cumprir os contratos, convênios e acordos firmados entre o poder Municipal e a Secretaria de Saúde do Estado-

Governo do Estado,

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 no âmbito do Estado e/ou política de Saúde;

XI - Cumprir e fazer cumprir no âmbito do Município as normas e leis Federais e Estaduais, referente à Saúde Pública e ao Sistema Único de Saúde;

XII - Dirigir toda rede de Saúde do Município e as Unidades de Saúde que a elas forem agregadas ou vinculadas;

XIII - Tomar outras medidas necessárias, visando à operacionalização do SUS no Município de Groaínas;

XIV - Organizar o sistema local de Saúde de acordo com as diretrizes e princípios básicos do Sistema Único de Saúde (SUS);

XV - Prestar assistência farmacêutica no âmbito municipal atendendo o conteúdo da portaria Nº 2008/95 do Ministério da Saúde.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA DO ÓRGÃO

Art. 3º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social de Groaínas compreende:

#### I - ÓRGÃO COLEGIADO

Conselho Municipal de Saúde

#### II - DIREÇÃO SUPERIOR

Secretaria Municipal de Saúde

#### III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

Assessoria de Planejamento e Avaliação;

#### IV - ÓRGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Departamento de Administração e Finanças

#### V - ÓRGÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Departamento de Vigilância à Saúde

#### VI - ÓRGÃO ASSISTENCIAL

Unidade de Saúde.

### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS 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 Groaíras, composto representante do Governo, prestadores de serviços de saúde e por representantes da sociedade civil organizada num total de 16 (dezesseis) Conselheiros.

Art. 5º São competências do Conselho Municipal de Saúde de Groaíras:

- 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 do SUS.

VII - Aprovar os critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de Saúde no que tange à prestação de serviços à saúde.

VIII - Appreciar, previamente, os conteúdos e contratos 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

de 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 no âmbito municipal.

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

Art. 7º São competência do Secretário Municipal de Saúde:

I - Participar do Conselho Municipal de Saúde;

II - Administrar, coordenar, planejar e harmonizar todas as atividades de sua Secretaria;

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 desempenhadas;

VI - Participar de encontros, reuniões, simpósios, treinamentos e representando a Secretaria Municipal de Saúde;

VII - Expedir atos administrativos, que se fizerem necessário tais como: portarias, ofícios, normas de funcionamento, instru-

ções de serviço e outros, em nome da Secretaria;

VIII - Convocar reuniões com os dirigentes e ou funcionários dos órgãos da sua Secretaria;

IX - Despachar expedientes relativos a matéria de sua alçada e ou em tramitação na pasta de saúde.

X - Administrar o Fundo Municipal de Saúde na conformidade com a 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 a Prefeitura 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 Unidades Assistenciais de Saúde;

XV - Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde os programas e metas de trabalhos para sua aprovação, bem como o 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 DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

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

Parágrafo Único - O assessor de planejamento e coordenação deverá ter relativos conhecimentos sobre planejamento e avaliação.

Art. 9º Compete a 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 informação a saúde;

IV - Avaliar o sistema municipal de saúde e sugerir modificações;

V - Elaborar e avaliar os cumprimentos 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 diretas da Secretaria;

VII - Analisar o funcionamento operacional da secretaria, propondo alterações regimentais e/ou estruturais quando necessárias;

VIII - Participar de reuniões e encontros autorizados pelo Secretário de Saúde;

IX - Realizar outras atividades relacionadas com o seu cargo.

#### SEÇÃO IV

#### DE ORGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10 - O Departamento Administrativo - Financeiro, órgão de assessoramento e apoio da Secretaria, tem por finalidade realizar as atividades necessárias ao bom gerenciamento dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, serviços gerais, finanças e contabilidade da secretaria e, estar direta e hierarquicamente subordinado ao Secretário de Saúde.

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

Art. 11 - Compete ao Departamento Administrativo:

I - Escriturar toda a 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 encaminhá-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 específica às normas estabelecidas;

VI - Proceder os registros, cadastros e controle em conjunto com o órgão competente da Prefeitura Municipal de todo o 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 a folha de pagamento de pessoal lotado na Secretaria de Saúde e das 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 a 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 permanentes para a Secretaria de Saúde e Unidades Assistenciais, de acordo com a programação estabelecida e as leis e normas atinentes à matéria;

XIV- Responsabilizar-se por toda a guarda, recebimento e distribuição dos materiais em estoque ou em almoxarifado;

XV- Manter registro e controle em fichas ou arquivos de computador dos materiais estocados;

XVI- Conferir as mercadorias ou materiais de acordo com a documentação comprobatória, quando do recebimento dos materiais adquiridos;

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 do 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 responsabilidades dos solicitantes;

XXI - Providenciar o recolhimento e tomar 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 vinculada 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 instala-

ções hidráulicas e elétricas da Secretaria de Saúde;

XXVI - Executar outras atividades relacionadas com o seu cargo.

## SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

### SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

Art. 12 - 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. 13 - 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 aplicações dos refe-

ridos recursos;

IV - Fazer investigações epidemiológicas a fim 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;

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 Informações na área de saúde;

XI - Implantar o Sistema de Informações de Óbitos e registros de nascimentos, 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 a rede de saúde do sistema e enviar à 10ª DERES.

XIII - A partir do perfil epidemiológico do Município e do poder de resolatividade da Secretaria Municipal de Saúde elaborar o plano de compras 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 SADI, consultas ambulatoriais e emissão de laudos (AIH/SADI),

XV - Emitir boletim de produção ambulatorial - BPA - e boletim de imunização - BIN, depois de autorizado pela Secretaria e encaminhá-lo à 10ª DERES.

XVI - Participar da fiscalização e controle das condições e ambientes de trabalho a fim de prevenir riscos à saúde do trabalhador;

XVII - Intervir nas agressões ao meio ambiente que tenha repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;

XVIII - Executar outras atividades visando a operacionalização do sistema local de saúde.

## SUBSEÇÃO II

### DO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE SAÚDE

Art. 14 - O Departamento Técnico de 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 dirigidas pela secretaria.

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

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

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

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 - Identificar as necessidades de treinamento e reciclagem dos profissionais de saúde;

IV - Desenvolver as atividades de programação, acompanhamento e controle das ações ambulatoriais, de internamento hospitalar e serem prestadas pelas Unidades Públicas e Privadas integrantes do SUS, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Coordenação do Departamento



## de Vigilância à Saúde;

V- Estabelecer normas de funcionamento dos serviços, padronização de procedimentos e/ou critérios de saúde, no âmbito do Município;

VI- Dar parecer em processos de alçada e encaminhar a quem de direito, ouvindo sempre o Secretário de Saúde;

VII- Realizar fiscalizações das ações de serviços de saúde junto a rede complementar do sistema local de saúde;

VIII- Planejar, executar, avaliar, controlar e gerenciar as atividades de Assistência Farmacêutica em articulação com o DERES e nível central;

IX- Selecionar e programar os insumos farmacêuticos e imunobiológicos de acordo com o perfil epidemiológico, consumo histórico e capacidade instalada;

X- Estabelecer políticas de aquisição complementar de forma racional e menor custo;

XI- Armazenar adequadamente os insumos farmacêuticos e imunobiológicos, observando as normas de Boas Práticas de Estocagem;

XII- Estabelecer sistema de distribuição adequada de forma a atender plenamente a demanda;

XIII- Avaliar consumos (demanda) dos medicamentos das unidades de saúde de acordo com o nível de complexidade e capacidade instalada, observando a demanda atendida e não atendida;

XIV - Estabelecer normas e procedimentos para dispensação de medicamentos nos estabelecimentos de saúde (Unidade de Saúde/Referência);

XV - Estruturar sistema de informação técnico-científica e operatida subsidiando a tomada de decisão;

XVI - Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas no âmbito do nível municipal;

XVII - Realizar outras atividades relacionadas ao cargo.

SEÇÃO VI  
DOS ÓRGÃOS ASSISTENCIAIS  
SUBSEÇÃO I  
DAS UNIDADES

Art. 16 - As Unidades Assistenciais são os estabelecimentos de Saúde destinados a prestar assistência médico-ambulatorial-sanitária, Odontológica-hospitalar à população do Município de Groaíras ou de outros municípios a ele referenciado de acordo com as necessidades localizadas e atendendo a disponibilidade de condições e recursos.

Art. 17 - As Unidades de Saúde compete executar as ações e serviços de Saúde correspondentes a sua estrutura própria de atendimento à população e, cada uma terá um

responsável direto pelo seu funcionamento, ficando este subordinado diretamente ao Secretário de Saúde;

## SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CHEFES DE UNIDADE

Art. 18. Ao chefe de Unidade compete:

I - Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades e serviços de saúde de sua unidade;

II - Assistir o superior imediato em assuntos de sua competência, quando convocada;

III - Receber, distribuir, e prestar informações sobre sua unidade;

IV - Responsabilizar-se pela guarda, conservação, controle e uso dos bens patrimoniais em sua unidade;

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-administrativas de sua unidade;

VIII - Promover reuniões com os funcionários da unidade de saúde, observando 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 con-  
relatas ao seu cargo.

## CAPITULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Sempre que necessário e aconselhável, esta lei será alterada com a finalidade de adequar a realidade administrativa momentânea, as competências dos órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As alterações a que se refere este artigo serão feitas mediante exposição de motivos do Secretário de Saúde ao Prefeito e deste à Câmara Municipal através de mensagem e o competente projeto de lei que deverá ter para a sua aprovação o "quorum" qualificado de dois terços.

§ 2º Fica o Secretário Municipal de Saúde autorizado a baixar atos administrativos que se fizerem necessários à implantação e ao cumprimento desta lei.

§ 3º Os casos omissos nesta lei, se não resolvidos pelo titular da Pasta da Saúde, observando o disposto na legislação pertinente à matéria e ouvido o

## Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 - Os servidores lotados nos departamentos e unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde, ficam obrigados ao controle de frequência diária, devendo para tanto ser mantido no âmbito da secretaria o livro de registro de ponto.

Art. 21 - Esta lei será devidamente regulamentada com a definição das competências dos setores que as integram bem como as atribuições do pessoal a ela afeto, através de decreto do executivo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da aprovação da presente lei.

Art. 22 - Integra a presente lei, o anexo I, onde está representada através de organograma a estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Saúde, visualizando-se a definição hierárquica e funcional entre os setores que compõem a referida estrutura.

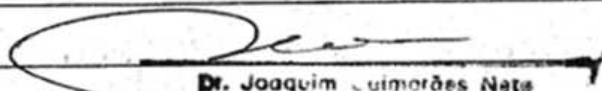
Art. 23 - Os dirigentes dos órgãos departamentais e de setores ocuparão cargos comissionados que agora são criados, conforme consta o anexo I da presente lei, que serão somados aos demais cargos comissionados do quadro de pessoal do município.

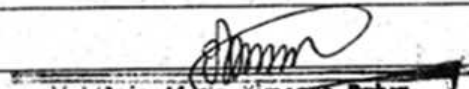
Art. 24 - O chefe do Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento, se necessário, até o limite de 5.000,00 (cinco mil reais) para implantação, instalação e

funcionamento da estrutura definida nesta lei.

Art. 25 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a lei nº 326 de 11 de junho de 1997.

Faço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 06 de maio de 1998.

  
Dr. Joaquim Guimarães Neto  
Prefeito Municipal  
CPF: 071135953-91

  
Valéria Maria Almeida Paiva  
CPF: 130205573-15  
Secretaria de Saúde

### LEI Nº 344 DE 06 DE MAIO DE 1998

Abre crédito adicional especial ao orçamento vigente da quantia de R\$ 90.000,00 para o fim que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAIRAS  
Faço saber que a câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

Art. 1º Fica o Sr. Prefeito Municipal autorizado a abrir ao orçamento vigente o crédito adicional especial de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)