



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.409 DE 26 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

CAPÍTULO II **DAS UNIDADES SUBORDINADAS**

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário;

GABINETE DO PREFEITO

- Gabinete – SAAF-SMS;
- SMS;
- CENTRAL;
- UPA-ZNO;
- AMBESP-NT;
- UPA-ZONA LESTE;
- Desenvolvimento – CREN;
- Permanente – COGEP:
- SEGERH;
- DESMEN;
- e Morros – CAPSI-RCM;
- CAPSI-ZNO;
- RCH e Morros I – CAPS AD ZOI;
- II** – Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do
- III** – Seção de Apoio aos Conselhos – Saúde – SEACON-
- IV** – Unidade de Pronto-Atendimento – Central – UPA-
- V** – Complexo Hospitalar dos Estivadores – CHE;
- VI** – Unidade de Pronto-Atendimento – Zona Noroeste –
- VII** – Ambulatório de Especialidades “Nelson Teixeira” –
- VIII** – Unidade de Pronto Atendimento da Zona Leste –
- IX** – Seção de Contratos de Gestão – SECONG;
- X** – Centro de Reabilitação e Estimulação do Neuro
- XI** – Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Educação
- a) Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos -
- b) Seção de Escola da Saúde - SESA;
- c) Seção de Apoio ao Programa Saúde-Escola – PSE;
- XII** – Departamento de Saúde Mental -DESMEN:
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-
- b) Coordenadoria de Atenção Psicossocial I – COAPS I:
- 1) Centro de Atenção Psicossocial Infantil - Região Central
- 2) Centro de Atenção Psicossocial Infantil – Zona Noroeste
- 3) Seção de Reabilitação Psicossocial – SERP;
- 4) Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas da ZOI,

- 5) Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas da ZN e Morros II – CAPS AD ZNO;
- 6) Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Infanto Juvenil – CAPS AD IJ;
- c) Coordenadoria de Atenção Psicossocial II – COAPS II:
- 1) Centro de Atenção Psicossocial I - Zona Noroeste – CAPS – ZONA NOROESTE;
- 2) Centro de Atenção Psicossocial II – Centro - CAPS – CENTRO;
- 3) Centro de Atenção Psicossocial III – Praia - CAPS – PRAIA;
- 4) Centro de Atenção Psicossocial IV – Vila Belmiro - CAPS – DA VILA;
- 5) Centro de Atenção Psicossocial V – Orquidário - CAPS – ORQUIDÁRIO;
- XIII** – Departamento de Atenção Primária à Saúde – DEAPS:
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Atenção Primária à Saúde – SAAF-DEAPS;
- b) Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe Saúde da Família: CORAPS-ESF:
- 1) Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Nova / Ilha Diana – USF-VN/ID;
- 2) Seção Unidade de Saúde da Família de Caruara / Monte Cabrão – USF-C/MC;
- 3) Seção Unidade de Saúde da Família “Martins Fontes” – USF-MF;
- 4) Seção Unidade de Saúde da Família do Bom Retiro – USF-BRET;
- 5) Seção Unidade de Saúde da Família da Vila São Jorge/Caneleira – USF-SJC;
- 6) Seção Unidade de Saúde da Família da Alemoa / Chico de Paula – USF-ACP;
- 7) Seção Unidade de Saúde da Família do São Manoel – USF-SM;

- CASTELO;
- USF-PIRATININGA;
- USF-AB;
- USF-JAB;
- Bento – USF-MSB;
- Penha – USF-MS/P;
- Santa Maria – USF-VP/SM;
- Atendimento Nova Cintra – USF-PA-NC;
- VAL;
- Menino – USF-MJM;
- EST;
- USF-VG;
- Atenção Primária: CORAPS-EAP:
- RC;
- UBS-PP;
- Menino – UBS-P/JM;
- GON;
- 8) Seção Unidade de Saúde da Família do Castelo – USF-
- 9) Seção Unidade de Saúde da Família do Piratininga –
- 10) Seção Unidade de Saúde da Família da Areia Branca –
- 11) Seção Unidade de Saúde da Família do Jabaquara –
- 12) Seção Unidade de Saúde da Família do Morro São
- 13) Seção Unidade de Saúde da Família do Monte Serrat e
- 14) Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Progresso /
- 15) Seção Unidade de Saúde da Família / Pronto
- 16) Seção Unidade de Saúde da Família do Valongo – USF-
- 17) Seção Unidade de Saúde da Família do Morro José
- 18) Seção Unidade de Saúde da Família do Estuário – USF-
- 19) Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Gilda –
- c) Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe de
- 1) Seção Unidade Básica de Saúde do Rádio Clube – UBS-
- 2) Seção Unidade Básica de Saúde da Ponta da Praia –
- 3) Seção Unidade Básica de Saúde da Pompeia / José
- 4) Seção Unidade Básica de Saúde do Gonzaga – UBS-

GABINETE DO PREFEITO

- EMB;
- APA;
- UBS-CG;
- PORTO;
- VM;
- UBS-CN;
- Técnico - CORAPS-AT;
- Apoio - CORAPS-MULTI:
- DEMAC:
- Departamento de Média e Alta Complexidade – SAAF-DEMAC;
- SEAMBESP-ZNO;
- Orla/Intermediária – SERFIS-ZOI;
- SERFIS-ZNO;
- Noroeste – SECEO-ZNO;
- 5) Seção Unidade Básica de Saúde do Embaré – UBS-
- 6) Seção Unidade Básica de Saúde da Aparecida – UBS-
- 7) Seção Unidade Básica de Saúde do Campo Grande –
- 8) Seção Unidade Básica de Saúde do Porto – UBS-
- 9) Seção Unidade Básica de Saúde da Vila Mathias – UBS-
- 10) Seção Unidade Básica de Saúde da Conselheiro Nébias
- 11) Seção Unidade Básica de Saúde do Marapé – UBS-MP;
- d) Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Apoio
- e) Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Multi
- 1) Seção de Atendimento Domiciliar – SEADOMI;
- 2) Seção de Atenção à Saúde da Comunidade – SEATESC;
- XIV - Departamento de Média e Alta Complexidade –
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do
- Departamento de Média e Alta Complexidade – SAAF-DEMAC;
- b) Coordenadoria de Unidades Especializadas – COUNES;
- 1) Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste
- 2) Centro de Referência em Saúde Auditiva – SECRESA;
- 3) Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona da
- 4) Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona Noroeste –
- 5) Seção Instituto da Mulher e Gestante – SEIMGE;
- c) Coordenadoria de Saúde Bucal – COS-BUCAL:
- 1) Centro de Especialidades Odontológicas da Zona

GABINETE DO PREFEITO

- 2) Centro de Especialidades Odontológicas da Zona da Orla/Intermediária – SECEO-ZOI;
- 3) Seção de Atendimento à Rede e Prevenção em Saúde Bucal – SEAPREV;
- d) Coordenadoria de Controle de Doenças Infectocontagiosas – CCDI;
- 1) Seção Casa de Apoio e Solidariedade ao Paciente de AIDS – SECASA;
- 2) Seção de Atenção Especializada Em IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase – SAE;
- 3) Seção Ambulatório do Programa de Atenção Integral às Vítimas de Violência Sexual – PAIVAS;
- 4) Seção Ambulatório de Tuberculose – SEAT;
- e) Coordenadoria de Atenção Hospitalar – COHOSP;
- 1) Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste – SHM-ZNO;
- 2) Seção de Enfermagem do Complexo da Zona Noroeste – SEENF-ZNO;
- 3) Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo da Zona Noroeste - SEAGLO-ZNO;
- 4) Seção Centro de Diagnóstico – SECEDI;
- 5) Seção Pronto-Socorro Central - SEPROS-C
- 6) Seção de Captação e Transporte de Órgãos e Tecidos – SECAPT;
- 7) Seção da Equipe Multiprofissional do Complexo da Zona Noroeste - SEMP-ZNO;
- XV - Departamento de Vigilância em Saúde – DEVIG;
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro - SAAF-DEVIG;
- b) Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde – CIEVS;
- c) Coordenadoria de Vigilância I – Saúde – COVIG-I;
- 1) Seção de Vigilância Sanitária – SEVISA;
- 2) Seção de Controle e Orientação em Intoxicação – SECOI;

GABINETE DO PREFEITO

- Trabalhador – SEVREST;
- SEVIG-MMI;
- DEREG;
- DEREG;
- SECONC;
- SECONVAG;
- Urgência – COSAMU;
- SAMU;
- Infraestrutura – Saúde – DEAFIN/SMS;
- DEAFIN-SMS;
- SECODE-SMS;
- 3) Seção de Vigilância e Referência em Saúde do
- d) Coordenadoria de Vigilância II – Saúde – COVIG-II;
- 1) Seção de Vigilância Epidemiológica – SEVIEP;
- 2) Centro de Controle de Zoonoses e Vetor – CCZV;
- 3) Seção de Vigilância à Mortalidade Materno-Infantil –
- XVI** - Departamento de Regulação do Sistema-Saúde –
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-
- b) Coordenadoria de Regulação-Saúde – COREG/SMS;
- 1) Seção de Auditoria-Saúde – SEAUDIT-SMS;
- 2) Seção de Avaliação e Controle-Saúde – SEACONT-SMS
- 3) Seção de Contratualização e Convênios – Saúde –
- c) Coordenadoria de Acesso-Saúde – COACE;
- 1) Seção de Controle de Vagas Hospitalares –
- 2) Seção de Regulação Ambulatorial – SERAM;
- d) Coordenadoria do Serviço Móvel do Atendimento de
- 1) Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência –
- XVII** - Departamento Administrativo, Financeiro e de
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-
- b) Seção de Contratação e Dispensas Eletrônicas – Saúde -
- c) Coordenadoria do Fundo Municipal De Saúde – COFMS;
- 1) Seção de Empenho - Saúde - SEEMP-SMS;
- 2) Seção de Tesouraria – Saúde – ST-SAÚDE;
- 3) Seção de Contabilidade e Orçamento – SECONT-SMS;

GABINETE DO PREFEITO

- SMS;
- 4) Seção de Execução Orçamentária - SAÚDE - SEOR-
- SMS;
- 5) Seção de Liquidação de Despesa - SAÚDE - SELIQ-
- Medicamentos – SECOMED;
- d) Coordenadoria de Gestão - COGEST;
- 1) Seção de Almoxarifado – SAÚDE – SEALM-SMS;
- 2) Seção de Especialização e Controle de Distribuição de
- SENUTRI-SMS;
- 3) Seção de Assistência Farmacêutica – SEAFARMA;
- 4) Seção de Nutrição e Dietoterapia – SAÚDE –
- SMS;
- f) Coordenadoria de Infraestrutura - Saúde - COINFRA-
- SEZEL-SMS;
- 1) Seção de Zeladoria de Prédios Públicos – Saúde –
- 2) Seção de Transportes – Saúde – SETRAN-SMS.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- Art. 3º** Compete às Seções de Apoio aos Conselhos:
- I – realizar os serviços administrativos de apoio aos Conselhos vinculados ao órgão;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

- Art. 4º** Compete às Unidades de Pronto-Atendimento:
- I - prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- II - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos usuários acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os usuários e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os

casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

III - fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica municipal;

IV - funcionar como local de estabilização de usuários atendidos pelo SAMU 192;

V - encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio da Regulação Municipal, os usuários que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação;

VI – atribuir prioridade aos usuários com base na gravidade de sua condição de saúde, garantindo atendimento adequado e oportuno;

VII - desenvolver planos de tratamento individualizados para os usuários, considerando sua condição de saúde e necessidades específicas, bem como o perfil da unidade;

VIII – realizar exames complementares básicos para auxílio no diagnóstico e tratamento dos usuários;

IX – garantir estrutura e atendimento adequados para os usuários que necessitem de observação clínica até que o mesmo receba alta ou seja transferido;

X - realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, implantando e mantendo serviço de atendimento ao usuário;

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII – executar outras tarefas correlatas, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º Compete ao Complexo Hospitalar dos Estivadores:

I - prestar serviços de atendimento hospitalar à população em geral, nas áreas de clínicas e materno-infantil, de média e alta complexidade;

II - manter articulação com a central de Regulação Municipal e outros serviços municipais para recebimento e encaminhamento das demandas assistenciais em saúde, sob sua responsabilidade;

III - organizar a retaguarda de cirurgias eletivas nas áreas de abrangência, de acordo com a sua capacidade técnico-operacional, em conformidade com a demanda da Central de Regulação Municipal;

IV - oferecer exames necessários para auxiliar no diagnóstico e tratamento de doenças, conforme o nível de complexidade;

V - prestar assistência durante o pré-natal, parto e pós-parto, além de cuidados neonatais para garantir a saúde da mãe e do bebê;

VI - fornecer estrutura e suporte para a internação de usuários que necessitam de cuidados hospitalares contínuos e especializados;

VII - dispor de unidades de terapia intensiva (UTIs) para o tratamento de usuários em estado crítico, com equipamentos e equipes especializadas;

VIII - manter articulação com os programas ligados às áreas de saúde do adulto, mulher, criança e adolescente, visando o cumprimento das diretrizes e contribuindo com informações para melhoria contínua dos programas;

IX - desenvolver programas educacionais para profissionais de saúde para melhoria contínua nos cuidados prestados aos usuários;

X - realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, implantando e mantendo serviço de atendimento ao usuário;

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Compete ao Ambulatório de Especialidades “Nelson Teixeira”:

I - realizar consultas especializadas para oferecer suporte e orientação terapêutica aos usuários encaminhados pela rede básica de saúde;

II - executar exames complementares para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento dos usuários, utilizando tecnologias e sistemas eletrônicos adequados;

III - desenvolver protocolos de tratamento para as diferentes especialidades, focados nos principais problemas de saúde da região e em processos clínicos específicos, garantindo a qualidade e segurança nos cuidados prestados aos usuários;

GABINETE DO PREFEITO

IV - realizar cirurgias de baixa e média complexidade que não necessitam de internação hospitalar prolongada, permitindo que o usuário retorne para casa no mesmo dia;

V - gerenciar a distribuição de medicamentos prescritos durante as consultas e procedimentos realizados no Ambulatório;

VI - coordenar a administração de medicamentos por via intravenosa, quando indicado para o tratamento de diversas condições médicas;

VII - desenvolver estrutura para o atendimento especializado de usuários com diabetes tipo I, incluindo consultas, orientações sobre tratamento e acompanhamento clínico;

VIII - garantir a organização e eficiência no agendamento de consultas, exames e procedimentos, para otimizar o fluxo de usuários e minimizar o tempo de espera.

IX - realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, implantando e mantendo serviço de atendimento ao usuário;

X - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XI – executar outras tarefas correlatas, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 7º Compete à Seção de Contratos de Gestão:

I – dar suporte ao gabinete e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde nos temas relacionados ao Programa Municipal de Publicização e às organizações sociais;

II - gerenciar os Contratos de Gestão das unidades de saúde submetidas ao Programa Municipal de Publicização;

III – dar apoio às Comissões de Seleção das organizações sociais e demais comissões, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que tenham por objeto o Programa Municipal de publicização, previstas na legislação de regência e nas áreas de sua competência;

IV – dar apoio às Comissões de Acompanhamento e Fiscalização das unidades publicizadas nas áreas de sua competência, especialmente:

a) pactuação dos termos e condições para a prestação de serviços pelas organizações sociais, incluindo metas, indicadores de desempenho e responsabilidades de ambas as partes;

b) acompanhar regularmente a execução dos contratos de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas, o alcance dos indicadores de desempenho e a conformidade com as diretrizes estabelecidas;

c) realizar visitas periódicas às unidades de saúde geridas por organizações sociais para verificar o cumprimento dos contratos de gestão, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às normas e regulamentos aplicáveis;

d) realizar auditorias regulares nos processos e atividades das unidades geridas por organizações sociais, avaliando a eficiência operacional, a conformidade com os padrões de qualidade e a utilização adequada dos recursos financeiros;

e) analisar os relatórios de desempenho das unidades geridas pelas organizações sociais, avaliando os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas e propondo ajustes ou melhorias quando necessário;

f) garantir a transparência na gestão dos recursos públicos destinados à saúde, divulgando informações sobre a execução dos contratos de gestão e os resultados obtidos pelas unidades geridas pelas organizações sociais;

V – dar apoio as demais Comissões, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que tenham por objeto as unidades publicizadas e organizações sociais;

VI - manter canal de comunicação eficiente com as organizações sociais, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e negociando eventuais ajustes nos contratos de gestão conforme necessário;

VII - identificar oportunidades de aprimoramento nos processos de gestão das unidades de saúde, propondo ações e iniciativas para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 8º Compete ao Centro de Reabilitação e Estimulação do Neuro Desenvolvimento – CREN:

I - aplicar protocolos de rastreio para casos de hipótese diagnóstica de Transtorno do Espectro Autista (TEA), visando otimizar o período de permanência na fila de espera;

II - oferecer ciclo inicial de atendimentos multidisciplinares semanais para confirmação da hipótese diagnóstica e identificação do nível de suporte;

III - desenvolver Plano Terapêutico Singular (PTS) para cada usuário admitido nas vagas disponibilizadas;

IV – ofertar consultas médicas nas áreas de Psiquiatria e Neuropediatria, para atender às necessidades clínicas dos usuários;

V – ofertar consultas não médicas, em consonância com as áreas e diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI – ofertar consultas procedimentos terapêuticos, em consonância com as áreas e diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII - realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, implantando e mantendo serviço de atendimento ao usuário;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX – executar outras tarefas correlatas, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Educação Permanente – COGEP:

I – coordenar as atividades da Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos, da Escola da Saúde e da Seção de Apoio ao Programa Saúde-Escola, que lhe são subordinadas;

II - gerenciar as necessidades de recursos humanos da saúde, estabelecendo os locais de trabalho dos servidores da saúde, movimentando o pessoal entre as unidades, controlando a demanda de novas contratações e cargos na saúde;

III - realizar análise das necessidades de pessoal e elaborar planos de contratação e alocação de recursos humanos de acordo com as demandas das atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

IV - monitorar e avaliar a qualidade dos programas educacionais, cursos e eventos voltados para capacitação oferecidos na Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a sua relevância e eficácia na formação dos profissionais de saúde.

V - desenvolver e implementar programas de educação permanente em saúde para os profissionais da rede de saúde, visando a atualização contínua de conhecimentos e práticas, bem como o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade.

VI - buscar parcerias com instituições públicas e privadas, para a promoção das atividades desenvolvidas nos campos de formação e gerenciamento de recursos humanos na saúde;

VII - coordenar, planejar, implementar e avaliar as ações do Programa de Saúde na Escola, em parceria com as instituições de ensino, visando a promoção de saúde dos alunos matriculados na rede municipal de ensino.

VIII - intermediar as relações entre as seções que lhe são subordinadas e os departamentos da Secretaria de Saúde;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 10. Compete à Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos – SEGERH:

I - gerenciar e controlar:

a) o quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, solicitando a reposição ou aumento de pessoal, incluindo remanejamento interno, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

b) a solicitação de reposição ou acréscimo de estagiários remunerados e menores aprendizes para atuação na Secretaria Municipal de Saúde;

c) a elaboração da folha de pagamento de complementações salariais dos servidores estaduais e federais, quando for o caso;

d) os servidores recebidos e cedidos de outros órgãos da administração pública, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e auxiliar no controle quanto aos prazos de afastamentos desses, junto ao Gabinete da Secretaria de Saúde;

e) a elaboração da folha de pagamento da Bolsa de Auxílio Permanência dos residentes médicos do Programa de Residência Médica em Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde de Santos;

II - organizar e acompanhar:

a) o recebimento das planilhas de horas extras, recebidas pelos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, digitando-as no sistema CRT/TABSE;

b) a frequência de servidores recebidos de outros órgãos, encaminhando-as para os órgãos de origem;

c) o recebimento das planilhas de plantão normal, recebidas pelas unidades que atuam com o regime de plantão, digitando-as no sistema CRT/TABSE;

d) o cadastro dos servidores e o recebimento das planilhas de verba-transporte, recebidas pelas unidades de lotação desses, digitando-as no sistema CRT/TABSE;

e) o recebimento dos documentos das doulas para terem acesso às maternidades, casas de parto e outras unidades da saúde da rede pública do Município de Santos

III - monitorar e gerenciar o lançamento das escalas de trabalho das unidades da Secretaria Municipal de Saúde por elas junto ao Portal da Transparência;

IV - utilizar as informações do gerenciamento de horas extras, demanda dos serviços e outros relevantes para identificar as unidades com déficit de pessoal, solicitando aos órgãos da Prefeitura Municipal de Santos, para as contratações necessárias ao bom funcionamento das unidades;

V - orientar os servidores no preenchimento de impressos de solicitações diversas;

VI - fornecer informações pertinentes à área de recursos humanos aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - remeter as informações pertinentes ao Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;

VIII - receber as informações de servidores com duplo vínculo, anualmente, encaminhando-as ao Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;

IX - integrar o Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santos, assessorando na formulação da política de recursos humanos em toda a sua abrangência;

X - executar serviços de expediente, protocolo e arquivo relativos à a área de recursos humanos;

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão de Pessoas e Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 11. Compete à Seção de Escola da Saúde - SESA:

I - sistematizar e implementar a política de educação permanente em saúde através da realização e atividades de Educação Permanente e Educação Continuada, tendo a aprendizagem pelo trabalho como estratégia principal para a ordenação da formação de recursos humanos no e para o Sistema Único de Saúde;

II - coordenar e gerenciar:

a) as atividades de educação permanente em saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

b) os planos e programas de Educação Permanente, formação, capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

c) as ofertas e demandas de estágios das unidades de saúde, conforme solicitações das unidades da Secretaria Municipal de Saúde;

d) as atividades de estágio curricular nos campos de estágio, bem como os estagiários encaminhados pelas instituições de ensino conveniadas com a Secretaria Municipal de Saúde;

e) as propostas de trabalhos e pesquisas realizados por profissionais de saúde ou acadêmicos, que utilizem a estrutura, a rede e dados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como o acompanhamento e a divulgação dos resultados obtidos;

f) as comissões de Residência Médica (COREME) e Multiprofissional (COREMU), bem como os Programas de Residência da Secretaria Municipal de Saúde;

g) o funcionamento do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Secretaria Municipal de Saúde;

III - controlar e fiscalizar:

a) a distribuição dos itens da contrapartida, bem como, acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento dos contratos organizativos de ação pública ensino-saúde (COAPES) das Instituições de Ensino com a Secretaria Municipal de Saúde;

b) o acesso e a frequência dos servidores às vagas em atividades formativas resultantes de contrapartidas previstas no COAPES estabelecidos entre as Instituições de Ensino e a Secretaria Municipal de Saúde;

IV - apoiar e incentivar os Núcleos de Educação Permanente, observando a legislação vigente;

V - elaborar, a cada três anos, em conjunto com os Núcleos de Educação Permanente, o Plano Municipal de Educação Permanente da Saúde;

VI - elaborar e executar planos e programas de formação e capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - divulgar aos servidores os programas de treinamento fornecidos por entidades especializadas;

VIII - fornecer apoio logístico e de recursos para as atividades de Educação Permanente em Saúde e Educação Continuada desenvolvidas pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - atuar como órgão de apoio ao CEP para avaliação e acompanhamento de pesquisas na SMS, inclusive indicando membro de seu quadro de recursos humanos para apoio administrativo;

X - definir anualmente a necessidade de preceptores, tutores, supervisores e preceptores por nível de complexidade de acordo com as normas previstas pela Lei de Estágio e pela regulação dos conselhos profissionais;

XI - firmar COAPES com as IES que possuem cursos na área da saúde, apoiando a realização de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, cooperações técnicas, atividades de extensão e de intercâmbio para com as unidades de SMS;

XII - indicar preceptor de apoio ao desenvolvimento para os programas de Residência da SMS;

XIII - Viabilizar a realização anual da Semana de Saúde Pública "David Capistrano" e participação no COSEMS (Congresso dos Secretários

Municipais de Saúde do Estado de São Paulo), Encontro Nacional dos Residentes e Congresso Brasileiro de Medicina de Família e Comunidade;

XIV - intermediar a relação entre a SMS e as escolas municipais de educação voltadas aos servidores dos poderes Executivo e Legislativo de Santos, bem como dos setores responsáveis por educação permanente dos órgãos das administrações públicas e privadas visando o aprimoramento das ações de EPS;

XV - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XVI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão de Pessoas e Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 12. Compete à Seção de Apoio ao Programa Saúde-Escola – PSE:

I – contribuir para o fortalecimento de ações que integrem as áreas de saúde e de educação no enfrentamento de vulnerabilidades e que ampliem a articulação de saberes e experiências no planejamento, na realização e na avaliação das iniciativas para alcançar o desenvolvimento integral dos estudantes da rede pública de educação básica, e que apoiem o processo formativo dos profissionais de saúde e de educação de forma permanente e continuada;

II - organizar e articular campanhas de vacinação nas escolas, em conformidade com as diretrizes e calendários estabelecidos pelas autoridades de saúde pública;

III – promover oficinas para os estudantes, pais e responsáveis sobre a importância da vacinação, esclarecendo dúvidas e estimulando a adesão às campanhas de imunização;

IV - realizar o acompanhamento e monitoramento da cobertura vacinal dos estudantes, identificando aqueles que ainda não foram imunizados e promovendo ações para garantir que recebam as vacinas necessárias;

V - envolver os estudantes, professores, funcionários e pais nas atividades do PSE, estimulando sua participação ativa nas ações de promoção da saúde e prevenção de doenças;

VI - estabelecer parcerias com serviços de saúde locais, unidades básicas de saúde, unidades de saúde da família e outros órgãos governamentais e

não governamentais para fortalecer as ações do PSE e ampliar o alcance das atividades de promoção da saúde nas escolas;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas seguindo as diretrizes estabelecidas pelos Ministérios da Saúde e Educação;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão de Pessoas e Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13. Compete ao Departamento de Saúde Mental:

I – gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, especialmente as ações e serviços de saúde mental;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos programas de saúde previamente definidos, de interesse da coletividade, visando aprimoramento no nível de saúde dos munícipes;

d) as unidades subordinadas;

II - planejar, organizar e coordenar a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) no âmbito municipal;

III - estabelecer articulação e integração entre os diferentes pontos de atenção da RAPS, incluindo serviços de outras secretarias, como Desenvolvimento Social, Educação, Cultura, Esportes, entre outros;

IV - desenvolver e implementar políticas de saúde mental em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, visando à promoção, prevenção, tratamento e reabilitação de pessoas com transtornos mentais e/ou abuso de substâncias psicoativas;

V - supervisionar e monitorar o funcionamento das unidades de saúde mental, incluindo Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Serviços

Residenciais Terapêuticos (SRT), entre outros, garantindo a qualidade e efetividade dos serviços prestados;

VI - desenvolver programas de formação, capacitação e atualização para os profissionais que atuam na área de saúde mental, de acordo com as necessidades identificadas;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde mental, com o objetivo de sensibilizar a população e combater o estigma e a discriminação relacionados aos transtornos mentais por meio da despatologização da vida e da desmedicalização das vulnerabilidades sociais;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 14. Compete às Coordenadorias de Atenção Psicossocial:

I - coordenar:

a) o funcionamento e a ação interprofissional das unidades da saúde mental sob sua gerência;

b) o desenvolvimento de ações e programas de saúde mental do Município;

c) as parcerias necessárias ao aprimoramento das ações junto aos usuários dos serviços de saúde mental, em caráter complementar;

d) as unidades subordinadas;

II – apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover ações na comunidade visando uma mudança de concepção acerca do adoecimento psíquico e suas possíveis formas de cuidado que preservem sua dignidade e cidadania;

III – apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

IV - estabelecer parcerias e promover a articulação com serviços de saúde, educação e outros setores, visando à construção de uma rede de apoio e cuidado para os usuários da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Saúde Mental.

Art. 15. Compete aos Centros de Atenção Psicossocial Infantil:

I - realizar acolhimento humanizado e atendimento especializado a crianças e adolescentes com transtornos mentais graves e persistentes, associados ou não ao uso de álcool e/ou outras drogas, proporcionando um ambiente acolhedor e terapêutico para situações de crise;

II - realizar atendimento de urgência e emergência de pacientes que chegarem ao CAPS-IJ, realizando o primeiro suporte e encaminhando as emergências para a UPA e atendendo as situações de urgência por meio da equipe multiprofissional, realizando, se necessário, acolhimento integral, 24 horas por dia, pelo tempo necessário para a superação da situação de urgência e dando continuidade para o atendimento longitudinal;

III - realizar avaliações diagnósticas e intervenções terapêuticas individualizadas, considerando as especificidades do desenvolvimento infantil e na adolescência, além dos contextos familiar e escolar;

IV - realizar atividades terapêuticas e socioeducativas adequadas a faixa etária, como oficinas terapêuticas, grupos de socialização, atividades lúdicas, artísticas e esportivas, promovendo o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes atendidos; em situações de crise aguda podendo-se ofertar o acolhimento integral sob cuidados 24 horas por dia;

V - estabelecer vínculos com as famílias das crianças e adolescentes atendidos, oferecendo orientação, apoio e acompanhamento psicossocial, bem como promovendo a integração com a comunidade e outros serviços da rede de atenção psicossocial;

VI - realizar orientação e apoio aos cuidadores das crianças e adolescentes, fornecendo informações sobre os transtornos mentais, estratégias de manejo e cuidados necessários para o bem estar e a qualidade de vida dos pacientes;

VII - realizar ações de prevenção e promoção da saúde mental infantil, por meio de grupos de discussão e outras atividades que visem a sensibilização da comunidade e a promoção de desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes;

VIII - estabelecer parcerias e promover a articulação com outros setores com educação, assistência social, saúde da família, cultura e esportes, entre

outros, para garantir uma abordagem integrada e integral, no cuidado com as crianças e adolescentes com transtornos mentais;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Psicossocial.

Art. 16. Compete à Seção de Reabilitação Psicossocial:

I – promover ações e projetos de reabilitação psicossocial, considerando as necessidades e potencialidades dos usuários do Programa de Saúde Mental, com o objetivo de promover sua reintegração social, profissional, familiar e comunitária por meio da economia solidária;

II - identificar as aptidões e desejos pessoais do usuário para o desenvolvimento de projetos e planos que promovam a sua reintegração psicossocial;

III - organizar e facilitar a participação dos usuários em atividades terapêuticas e ocupacionais, como grupos terapêuticos, oficinas de arte, música, jardinagem, artesanato, atividades esportivas, entre outras, visando estimular suas habilidades e promover sua autonomia;

IV - estabelecer parcerias com empresas, órgãos governamentais, organizações não governamentais e outros atores da comunidade para promover a inclusão social e laboral dos usuários, através de programas de capacitação profissional, inserção no mercado de trabalho e geração de renda sob os princípios de economia solidária;

V - desenvolver estratégias e ações para promover a reinserção psicossocial dos usuários em suas famílias, grupos sociais e comunidades, favorecendo o fortalecimento de vínculos, a construção de redes de apoio e o exercício da cidadania;

VI - efetuar o acompanhamento dos usuários monitorando seu progresso e identificando possíveis necessidades de ajustes para a realização de seus projetos pessoais;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Psicossocial.

Art. 17. Compete aos Centros de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas:

I - realizar acolhimento humanizado e atendimento especializado a pessoas com transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas proporcionando um ambiente acolhedor e terapêutico para o desenvolvimento das intervenções necessárias;

II - realizar atendimento de urgência e emergência de pacientes que chegarem ao CAPS, realizando o primeiro suporte e encaminhando as emergências para a UPA e atendendo as situações de urgência por meio da equipe multiprofissional, pelo tempo necessário para a superação da situação de urgência e dando continuidade para o atendimento longitudinal;

III - realizar avaliação diagnóstica multiprofissional para identificar as necessidades e potencialidades dos usuários, elaborando projetos terapêuticos singulares que contemplem intervenções para a redução de danos, tratamento e reinserção social;

IV - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Psicossocial.

Art. 18. Compete aos Centros de Atenção Psicossocial:

I - realizar acolhimento humanizado e atendimento especializado a pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, associados ou não ao uso de álcool e/ou outras drogas, proporcionando um ambiente acolhedor e terapêutico para situações de crise;

II - realizar atendimento de urgência e emergência de pacientes que chegarem ao CAPS, realizando o primeiro suporte e encaminhando as emergências para a UPA e atendendo as situações de urgência por meio da equipe multiprofissional, realizando, se necessário, acolhimento integral, 24 horas por dia, pelo tempo necessário para a superação da situação de urgência e dando continuidade para o atendimento longitudinal;

III - realizar avaliação diagnóstica multiprofissional para identificar as necessidades e potencialidades dos usuários, elaborando projetos terapêuticos individualizados que contemplem estratégias de tratamento, reabilitação psicossocial e reinserção social;

IV - realizar o acompanhamento clínico e psicossocial dos usuários, oferecendo atendimentos multiprofissionais, atividades terapêuticas e ocupacionais, entre outras intervenções visando a promoção da saúde; em situações de crise aguda podendo-se ofertar o acolhimento integral sob cuidados 24 horas por dia.

V - desenvolver e coordenar atividades de reabilitação psicossocial, incluindo oficinas terapêuticas, grupos de convivência, atividades educativas e de lazer, com o objetivo de promover a autonomia, a socialização e a qualidade de vida dos usuários;

VI - estabelecer articulação e parceria com outros serviços da rede de atenção psicossocial, saúde, assistência social, educação, e outros setores da comunidade, visando à complementaridade das ações e à ampliação do acesso aos serviços;

VII - desenvolver estratégias e ações para promover a reinserção social e familiar dos usuários, por meio de orientação e apoio aos familiares, articulação com outros serviços da RAPS e promoção de atividades de convivência e socialização;

VIII - desenvolver estratégias e ações para promover a reinserção laboral dos usuários, por meio de apoio à busca de emprego, capacitação profissional, inserção em programas de geração de renda e de economia solidária;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Psicossocial.

Art. 19. Compete ao Departamento de Atenção Primária à Saúde:

I – gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) elaborar e coordenar a implementação de planos, programas e projetos voltados para o fortalecimento e aprimoramento da atenção primária à saúde, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos programas de saúde previamente definidos, de interesse da coletividade, visando aprimoramento no nível de saúde dos municípios;

d) o acesso universal e contínuo a serviços de saúde de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada preferencial do sistema de saúde, com território adscrito, em consonância com os princípios do SUS;

e) as unidades subordinadas;

II - planejar, organizar e coordenar a Rede de Atenção Primária à saúde no âmbito municipal;

III – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da atenção primária à saúde;

IV - monitorar a cobertura e o acesso da população aos serviços de saúde oferecidos pelas unidades de atenção primária, identificando áreas de vulnerabilidade e necessidades prioritárias para a ampliação e melhoria da oferta de serviços;

V - apoiar a implementação de políticas, programas e ações estratégicas de saúde, contribuindo para o alcance dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - desenvolver programas de formação, capacitação e atualização para os profissionais que atuam na área da saúde primária, de acordo com as necessidades identificadas;

VII - assegurar o acesso equitativo e universal aos serviços de saúde mental, promovendo ações para redução das filas de espera e para melhoria da qualidade do atendimento prestado, conforme as diretrizes do SUS;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe Saúde da Família:

I - coordenar:

a) a prestação de assistência básica integral, contínua e organizada à população do município, com o diagnóstico, tratamento, reabilitação, manutenção e vigilância em saúde na sua área de atuação;

b) o cuidado na rede de serviços com a integração de ações programáticas e demanda espontânea, e o desenvolvimento do trabalho de forma interdisciplinar e em equipe;

c) as atividades das equipes de saúde da família, promovendo a integração e a eficiência dos serviços prestados, bem como monitorar o cumprimento das metas e indicadores de saúde estabelecidos;

d) o estímulo a participação popular e o controle social;

e) as unidades subordinadas;

II - realizar supervisão e monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família, garantindo a qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das metas estabelecidas;

III - estabelecer e fortalecer a articulação das Equipes de Saúde da Família com outras instâncias do sistema de saúde, como unidades básicas de saúde, serviços especializados, hospitais, além de promover a integração com lideranças comunitárias e outros setores da sociedade civil;

IV - estimular e apoiar a participação da comunidade no planejamento, na execução e na avaliação das ações das Equipes de Saúde da Família, promovendo o controle social e a transparência na gestão dos serviços de saúde;

V – apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

VI – supervisionar as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pertinentes à atenção primária, integrando suas unidades prestadoras de serviço;

VII – apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Atenção Primária à Saúde.

Art. 21. Compete às Seções Unidades de Saúde da Família:

GABINETE DO PREFEITO

I – prestar assistência básica integral, contínua e organizada à população adscrita ao seu território, através de médico de saúde da família e nas áreas de odontologia, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade;

II – desenvolver e implementar ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, bem como ações de vigilância em saúde, visando à melhoria da qualidade de vida e ao controle dos determinantes de saúde da população, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.

III – atuar no seu território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, para o planejamento e desenvolvimento de ações tendo como foco a família e a comunidade;

IV - garantir o acesso universal e equânime aos serviços de saúde, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

V - realizar atendimentos individuais e em grupo, por meio de consultas médicas, consultas de enfermagem, acompanhamento multiprofissional, grupos terapêuticos, entre outras modalidades de intervenção, conforme as necessidades de saúde dos usuários;

VI - promover ações de educação em saúde, orientando a população sobre hábitos saudáveis, cuidados preventivos, manejo de doenças crônicas, planejamento familiar, aleitamento materno, entre outros temas relevantes para a saúde da comunidade.

VII - realizar visitas domiciliares regulares para acompanhamento das condições de saúde das famílias, identificação de problemas e necessidades, promoção de cuidados de saúde e apoio no enfrentamento de situações de vulnerabilidade.

VIII - articular-se com outros serviços de saúde da rede de atenção à saúde, como hospitais, centros de especialidades, pronto-atendimentos, unidades de referência, garantindo o acesso oportuno e integrado aos serviços especializados.

IX - estimular a participação ativa da comunidade na gestão das Unidades de Saúde da Família, por meio de conselhos locais de saúde, comitês gestores, assembleias comunitárias e outras estratégias de controle social.

X - monitorar indicadores de saúde da população adscrita, avaliar resultados das intervenções realizadas e propor ajustes nas estratégias de atuação, visando à melhoria contínua da qualidade e efetividade dos serviços prestados.

XI - promover a educação permanente dos profissionais de saúde da UBS, por meio de capacitações, treinamentos, cursos e outras atividades de formação continuada, visando à melhoria da qualidade e efetividade dos serviços prestados;

XII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Primária à Saúde – Equipe Saúde da Família.

Art. 22. Compete à Seção Unidade de Saúde da Família/Pronto Atendimento Nova Cintra:

I – prestar assistência básica integral, contínua e organizada à população adscrita ao seu território, através de médico de saúde da família e nas áreas de odontologia, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade;

II – desenvolver e implementar ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, bem como ações de vigilância em saúde, visando à melhoria da qualidade de vida e ao controle dos determinantes de saúde da população, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.

III – atuar no seu território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, para o planejamento e desenvolvimento de ações tendo como foco a família e a comunidade;

IV - garantir o acesso universal e equânime aos serviços de saúde, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

V - realizar atendimentos individuais e em grupo, por meio de consultas médicas, consultas de enfermagem, acompanhamento multiprofissional, grupos terapêuticos, entre outras modalidades de intervenção, conforme as necessidades de saúde dos usuários;

VI - promover ações de educação em saúde, orientando a população sobre hábitos saudáveis, cuidados preventivos, manejo de doenças crônicas, planejamento familiar, aleitamento materno, entre outros temas relevantes para a saúde da comunidade.

VII - realizar visitas domiciliares regulares para acompanhamento das condições de saúde das famílias, identificação de problemas e

necessidades, promoção de cuidados de saúde e apoio no enfrentamento de situações de vulnerabilidade.

VIII - coordenar o cuidado em rede, articulando-se com outros serviços de saúde, unidades de referência, hospitais e demais equipamentos da rede de atenção à saúde, garantindo o acesso oportuno e adequado aos serviços especializados.

IX - estimular a participação ativa da comunidade na gestão das Unidades de Saúde da Família, por meio de conselhos locais de saúde, comitês gestores, assembleias comunitárias e outras estratégias de controle social.

X - monitorar indicadores de saúde da população adscrita, avaliar resultados das intervenções realizadas e propor ajustes nas estratégias de atuação, visando à melhoria contínua da qualidade e efetividade dos serviços prestados.

XI – prestar assistência médica e de enfermagem na forma de pronto atendimento à população da região no horário noturno e durante os finais de semana e feriados, encaminhando para aos serviços de referência os casos de maior complexidade;

XII - promover a educação permanente dos profissionais de saúde da Unidade de Saúde, por meio de capacitações, treinamentos, cursos e outras atividades de formação continuada, visando à melhoria da qualidade e efetividade dos serviços prestados;

XIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XIV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Primária à Saúde – Equipe Saúde da Família.

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe de Atenção Primária:

I - coordenar:

a) a prestação de assistência básica integral, contínua e organizada à população do município, com o diagnóstico, tratamento, reabilitação, manutenção e vigilância em saúde na sua área de atuação;

b) o cuidado na rede de serviços com a integração de ações programáticas e demanda espontânea, e o desenvolvimento do trabalho de forma interdisciplinar e em equipe;

c) as atividades das Unidades Básicas de Saúde, promovendo a integração e a eficiência dos serviços prestados, bem como monitorar o cumprimento das metas e indicadores de saúde estabelecidos;

d) o estímulo a participação popular e o controle social;

e) as unidades subordinadas;

II - realizar supervisão e monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Unidades Básicas de Saúde, garantindo a qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das metas estabelecidas;

III - estabelecer e fortalecer a articulação das Unidades Básicas de Saúde com outras instâncias do sistema de saúde, como unidades de saúde da família, serviços especializados, hospitais, além de promover a integração com lideranças comunitárias e outros setores da sociedade civil;

IV - estimular e apoiar a participação da comunidade no planejamento, na execução e na avaliação das ações das Unidades Básicas de Saúde, promovendo o controle social e a transparência na gestão dos serviços de saúde;

V – apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

VI – supervisionar as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pertinentes à atenção primária, integrando suas unidades prestadoras de serviço;

VII – apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Atenção Primária à Saúde.

Art. 24. Compete às Seções Unidades Básicas de Saúde:

I – prestar assistência básica integral, contínua e organizada, à população adscrita ao seu território, nas áreas de clínica médica, ginecologia, pediatria e odontologia, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade;

II – desenvolver e implementar ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, bem como ações de vigilância em saúde, visando

à melhoria da qualidade de vida e ao controle dos determinantes de saúde da população, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.

III – atuar no seu território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, para o planejamento e desenvolvimento de ações tendo como foco a família e a comunidade;

IV - garantir o acesso universal e equânime aos serviços de saúde, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

V - realizar atendimentos individuais e em grupo, por meio de consultas médicas, consultas de enfermagem, acompanhamento multiprofissional, grupos terapêuticos, entre outras modalidades de intervenção, conforme as necessidades de saúde dos usuários;

VI - articular-se com outros serviços de saúde da rede de atenção à saúde, como hospitais, centros de especialidades, pronto atendimentos, unidades de referência, garantindo o acesso oportuno e integrado aos serviços especializados;

VII - promover a educação permanente dos profissionais de saúde da UBS, por meio de capacitações, treinamentos, cursos e outras atividades de formação continuada, visando à melhoria da qualidade e efetividade dos serviços prestados;

VIII - realizar visitas domiciliares regulares para acompanhamento das condições de saúde das famílias, identificação de problemas e necessidades, promoção de cuidados de saúde e apoio no enfrentamento de situações de vulnerabilidade.

IX - monitorar indicadores de saúde da população adscrita, avaliar resultados das intervenções realizadas e propor ajustes nas estratégias de atuação, visando à melhoria contínua da qualidade e efetividade dos serviços prestados.

X - promover ações de educação em saúde, orientando a população sobre hábitos saudáveis, cuidados preventivos, manejo de doenças crônicas, planejamento familiar, aleitamento materno, entre outros temas relevantes para a saúde da comunidade.

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Primária à Saúde – Equipe de Atenção Primária.

Art. 25. Compete à Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Apoio Técnico:

I - prestar assessoria técnica e consultoria aos gestores, coordenadores e equipes das unidades de atenção primária à saúde, fornecendo orientações e suporte técnico para o desenvolvimento e implementação de políticas, programas e projetos;

II - realizar análise e monitoramento dos indicadores de saúde das áreas de abrangência das unidades de atenção primária, identificando necessidades, desafios e oportunidades de intervenção para a melhoria dos serviços de saúde;

III - elaborar protocolos, diretrizes e procedimentos técnicos-operacionais para padronização e qualificação dos serviços prestados pelas unidades de atenção primária à saúde, garantindo a adequação às normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

IV - desenvolver programas e projetos específicos voltados para a melhoria da qualidade e efetividade da atenção primária à saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas políticas nacionais de saúde;

V - promover atividades de capacitação, treinamento e educação permanente para os profissionais de saúde das unidades de atenção primária, visando o aprimoramento técnico-científico e o fortalecimento das práticas de saúde;

VI - articular-se com outras instâncias do sistema de saúde, órgãos governamentais, organizações da sociedade civil e demais setores relacionados à saúde, visando à integração e ao alinhamento das ações em prol do fortalecimento da atenção primária;

VII - apoiar a implementação de tecnologias e inovações na atenção primária à saúde, promovendo a incorporação de práticas baseadas em evidências científicas e a utilização de ferramentas que contribuam para a melhoria dos resultados em saúde;

VIII - realizar avaliação e monitoramento dos resultados das intervenções e atividades desenvolvidas pelas unidades de atenção primária à saúde, identificando boas práticas e oportunidades de melhoria contínua;

IX – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Atenção Primária à Saúde.

Art. 26. Compete à Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Multi Apoio:

I - coordenar:

a) o planejamento das atividades de atendimento domiciliar, definindo estratégias de atuação e metas a serem alcançadas, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional;

b) o planejamento das ações multiprofissionais, definindo estratégias de atuação e articulação com as equipes de saúde, em consonância com as diretrizes da Política Nacional;

c) as unidades subordinadas;

II - garantir a integração e a efetividade das ações desenvolvidas pela equipe multiprofissional no matriciamento com as unidades de atenção primária à saúde, visando à integralidade do cuidado e à promoção da saúde;

III - elaborar protocolos, diretrizes e procedimentos técnicos-operacionais garantindo a padronização e a qualidade dos serviços prestados de acordo com as normas e diretrizes do SUS;

IV - realizar o monitoramento e a avaliação integrada das atividades das seções subordinadas, analisando resultados, identificando desafios e propondo ajustes necessários para garantir a qualidade e efetividade dos serviços;

V - promover a educação permanente e a qualificação profissional dos colaboradores das unidades, por meio de capacitações, treinamentos e outras atividades formativas, visando ao aprimoramento contínuo das práticas de saúde;

VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Atenção Primária à Saúde.

Art. 27. Compete à Seção de Atendimento Domiciliar:

I – executar e monitorar a assistência prestada, por equipe multiprofissional, pelo Programa de Atenção Domiciliar;

II - realizar a identificação e avaliação das necessidades de saúde dos usuários que necessitam de atendimento domiciliar, por meio de visitas domiciliares e análise multidisciplinar;

III - elaborar planos de cuidados individualizados para cada usuário, considerando suas condições de saúde, necessidades específicas e recursos disponíveis, e implementar intervenções terapêuticas e de cuidado adequadas;

IV - prestar assistência em saúde aos usuários em seu ambiente domiciliar;

V – realizar o monitoramento do estado de saúde dos usuários, acompanhando a evolução de suas condições clínicas, identificando possíveis complicações e ajustando o plano de cuidados conforme necessário;

VI - orientar os usuários e seus familiares sobre cuidados de saúde, medidas preventivas, uso correto de medicamentos, manejo de sintomas e adaptação ao ambiente domiciliar, visando promover a autonomia e a qualidade de vida;

VII - estabelecer uma comunicação efetiva e uma articulação integrada com outros serviços de saúde, como unidades básicas de saúde, hospitais e centros especializados, para garantir a continuidade dos cuidados e a integralidade da assistência;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Primária à Saúde – Multi Apoio.

Art. 28. Compete à Seção de Atenção à Saúde da Comunidade:

I – fortalecer a interdisciplinaridade, a intersetorialidade, a educação popular, o território, a integralidade, a promoção da saúde, a humanização na atenção primária e a longitudinalidade do cuidado;

II – constituir núcleos compostos por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, para atuarem em parceria com os profissionais da rede de atenção primária a saúde, compartilhando as práticas em saúde nos territórios sob sua responsabilidade, atuando diretamente no apoio às equipes e na unidade na qual estão referenciados;

III - elaborar e coordenar o planejamento das ações da equipe multiprofissional, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional, garantindo a integração e a articulação com as equipes de saúde da família;

IV - desenvolver estratégias de intervenção que promovam a integração e a complementaridade das ações desenvolvidas pela Equipe Multiprofissional, visando à promoção da saúde, prevenção de doenças, reabilitação em saúde e apoio à gestão do cuidado;

V – realizar o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas em conjunto com as Coordenações de Atenção Primária à Saúde, analisando resultados, identificando desafios e propondo ajustes necessários para garantir a efetividade e o alcance dos objetivos propostos;

VI – avaliar, em conjunto com as coordenações, as equipes e a comunidade, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;

VII - supervisionar e oferecer apoio técnico às equipes de atenção primária à saúde, por meio do compartilhamento de conhecimentos, apoio matricial, discussão de casos clínicos, orientações sobre práticas baseadas em evidências e suporte para o manejo de situações complexas, atividades individuais e coletivas, atendimento compartilhado entre profissionais e equipes apoiadas;

VIII - promover atividades de capacitação e educação permanente para os profissionais de saúde da Equipe Multiprofissional, visando o aprimoramento técnico-científico e a qualificação das práticas de saúde desenvolvidas no contexto da atenção básica;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento e/ou Coordenador de Atenção Primária à Saúde – Multi Apoio.

Art. 29. Compete ao Departamento de Média e Alta Complexidade:

I – gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário de Saúde;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, o planejamento, a criação e manutenção de indicadores na gestão da assistência médica especializada, psicológica, fonoaudiológica, fisioterápica, odontológica, nutricional, e no atendimento hospitalar sendo referência para toda a rede de saúde do município;

d) as unidades subordinadas.

II - planejar, organizar e coordenar a Rede de Atenção Especializada e Hospitalar no âmbito municipal;

III - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da assistência de média e alta complexidade;

IV - desenvolver e implementar políticas em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, visando à promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;

V - promover a articulação junto aos demais departamentos da secretaria, visando à universalização do acesso, inserção do usuário na integralidade das ações e programas e na utilização hierarquizada da rede;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 30. Compete à Coordenadoria de Unidades Especializadas:

I - coordenar:

a) o funcionamento, as ações multidisciplinares e a assistência médica especializada das unidades vinculadas às unidades da Coordenadoria;

b) as unidades de prestação de serviços especializados da Coordenadoria, promovendo a integração entre elas, bem como, junto às demais unidades da secretaria;

c) o desenvolvimento de ações e programas de especialidades, vinculadas às unidades da Coordenadoria;

d) as unidades subordinadas;

II - elaborar e coordenar o planejamento estratégico das unidades especializadas, definindo metas, objetivos e diretrizes para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados;

III - apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

IV - apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

V - estabelecer parcerias e promover a articulação com outras instituições de saúde, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil, visando fortalecer a rede de atenção especializada à saúde e garantir o acesso integral e integrado aos serviços de saúde;

VI - elaborar e implementar protocolos e diretrizes clínicas baseadas em evidências científicas para orientar a prática clínica na unidade, garantindo a qualidade e segurança dos cuidados prestados aos pacientes;

VII - realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados pela unidade, promovendo a melhoria contínua dos processos de trabalho;

VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Média e Alta Complexidade.

Art. 31. Compete à Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste:

I - prestar assistência médica especializada através da oferta de consultas e exames. Além de ofertar atendimento de equipe multiprofissional;

II – realizar a contrarreferência dos pacientes, quando necessário;

III - elaborar e coordenar o planejamento estratégico da unidade, definindo metas, objetivos e diretrizes para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

IV - garantir a oferta de atendimento especializado de qualidade em diversas áreas da saúde, coordenando consultas médicas, exames diagnósticos, procedimentos terapêuticos e tratamentos específicos para cada especialidade existente na unidade;

V - gerenciar o agendamento de consultas, exames e procedimento internos, controlar o fluxo de pacientes e garantir o cumprimento das agendas estabelecidas, visando evitar longas esperas e garantir a eficiência no atendimento;

VI - realizar o monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados, coletando e analisando dados e indicadores de desempenho, e propondo medidas de melhoria e correção quando necessário;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

Art. 32. Compete ao Centro de Referência em Saúde Auditiva:

I - realizar ações de caráter individual ou coletivo voltadas à promoção da saúde auditiva, da prevenção e da identificação precoce dos problemas auditivos por meio de equipe multiprofissional, com atenção diagnóstica e terapêutica especializada;

II - promover a identificação precoce de problemas auditivos, por meio de triagem auditiva neonatal, exames de audiometria e outros procedimentos diagnósticos e de reabilitação, visando garantir intervenções precoces e eficazes;

III - oferecer atendimento especializado e reabilitação para pessoa com deficiência auditiva, por meio de uma equipe multiprofissional composta por médicos otorrinolaringologistas, fonoaudiólogos, entre outros profissionais qualificados;

IV - atuar como referência no atendimento à pessoa com deficiência auditiva, coordenando o fluxo de encaminhamento e garantindo o acesso às tecnologias assistivas auditivas por meio de dispensação de aparelho auditivo às pessoas com a respectiva deficiência encaminhados pela rede municipal de saúde de Santos e aquelas referenciadas pelos serviços de saúde da Baixada Santista;

V - garantir uma assistência integral e continuada aos pacientes com deficiência auditiva, desde a identificação precoce até o acompanhamento e reabilitação, incluindo a prescrição e adaptação de próteses auditivas;

VI - promover a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde envolvidos no atendimento aos pacientes com deficiência auditiva, visando atualização técnica e aprimoramento dos serviços prestados;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

Art. 33. Compete à Seção de Recuperação e Fisioterapia da Zona Orla e Intermediária:

I - prestar assistência especializada e individualizada em Terapia Ocupacional de membros superiores e fisioterapia à pessoa com deficiência física, e outros pacientes encaminhados pela rede de serviços de saúde do município que necessitam de cuidados de reabilitação física de desordem musculoesquelética, pré/pós fraturas e operatórios ortopédicos, reabilitação pós-covid, reabilitação pós Dengue/Chikungunya/Zika, atendimento em fibromialgia, em paralisia facial periférica, em pacientes pós-cirurgia oncológica de mama (mastectomizadas), reabilitação para amputados e fisioterapia respiratória;

II - realizar avaliação funcional e biomecânica dos pacientes, identificando suas necessidades e limitações, e desenvolver um plano terapêutico personalizado e adequado a cada caso, com o objetivo de promover a recuperação e a reintegração às atividades cotidianas;

III - disponibilizar órteses, próteses e meios de locomoção externas, quando indicado por profissionais de saúde, garantindo o acesso dos usuários às tecnologias assistivas que possam contribuir para sua reabilitação e melhoria da qualidade de vida;

IV - realizar sessões de fisioterapia individual ou em grupos, e terapias especializadas, de acordo com as necessidades e o quadro clínico de cada paciente;

V - realizar o acompanhamento com equipe multidisciplinar em reabilitação, reavaliando seu progresso, ajustando o plano terapêutico conforme necessário e fornecendo suporte emocional e motivacional durante todo o processo de reabilitação;

VI - oferecer orientações e educação em saúde para os pacientes e seus familiares, visando promover o autocuidado, a prevenção de complicações e a adoção de hábitos saudáveis que contribuam para a melhoria do estado de saúde e a manutenção dos ganhos alcançados com a reabilitação;

VII - integrar-se com outros serviços de saúde do município, estabelecendo parcerias e articulando o encaminhamento e a continuidade do cuidado dos pacientes em reabilitação, garantindo uma abordagem interdisciplinar e multiprofissional;

VIII - executar análise documental das solicitações de isenções de IPTU, EMTU E CET para deficientes físicos, conforme laudo emitido pelo médico especialista que acompanha o tratamento do paciente e avaliado por médicos lotados na unidade integrantes do sistema SUS se os termos técnicos se enquadram na Lei vigente para verificar se é portador de deficiência.

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

Art. 34. Compete à Seção Instituto da Mulher e Gestante:

I - oferecer atendimento ambulatorial especializado e de referência na área ginecológica e de mastologia, garantindo acesso facilitado e qualificado aos serviços de saúde para as mulheres;

II - promover assistência médica integral às mulheres, por meio de uma equipe multiprofissional qualificada, ofertando consultas ginecológicas, acompanhamento de doenças ginecológicas e orientações sobre saúde da mulher;

III - propor e desenvolver ações de saúde voltadas para aperfeiçoar a assistência à saúde da mulher, educação em saúde, capacitação de profissionais da rede municipal de saúde e implementação de protocolos assistenciais;

IV - promover assistência integral por equipe multiprofissional às gestantes de risco da rede municipal, oferecendo atividades ambulatoriais e, conforme protocolos estabelecidos, visando garantir uma gestação segura e saudável;

V - atuar de forma integrada com as maternidades municipais e os comitês de estudo da mortalidade materna e infantil, compartilhando informações, promovendo ações conjuntas e contribuindo para a melhoria da qualidade da atenção obstétrica e neonatal;

VI - realizar o pré-natal de alto risco para gestantes identificadas com condições médicas ou obstétricas que necessitam de acompanhamento especializado e mais frequente durante a gestação, garantindo o monitoramento adequado da saúde materna e fetal;

VII – prestar atendimento multiprofissional individualizado às usuárias da rede municipal de saúde encaminhadas para realização do Planejamento Familiar;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

Art. 35. Compete à Seção de Recuperação e Fisioterapia da Zona Noroeste:

I – atuar na promoção, diagnóstico precoce ou diferencial, prevenção de agravos, e reabilitação de pessoas com deficiências físicas ou intelectuais, habilitada como Centro Especializado em Reabilitação Física e Intelectual;

II – fornecer órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção externas quando indicados pelos profissionais desta unidade municipal de saúde;

III- oferecer intervenção e estimulação precoce para crianças na primeira infância com suspeita ou confirmação de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor;

IV- atuar como órgão de referência para a Rede de Cuidados as Pessoas com Deficiência, auxiliando outras unidades da Rede nas questões relacionadas à reabilitação física e intelectual;

V - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VI – executar outras atividades correlatas, a critério da Coordenadoria de Unidades Especializadas.

Art. 36. Compete à Coordenação de Saúde Bucal:

I - coordenar:

a) os profissionais de saúde bucal da rede que atuam nos programas de prevenção e os que atuam na rede de atendimento;

b) a assistência odontológica a ser oferecida à população nas diversas unidades de atendimento;

c) as atividades de Programas de Saúde Bucal a serem desenvolvidas pela Secretaria;

d) as unidades subordinadas;

II – apoiar:

a) a Comissão de Padronização de Insumos Odontológicos nas especificações de materiais e insumos;

b) a quem interessar na especificação dos equipamentos de uso odontológico;

III - elaborar e coordenar o planejamento estratégico das atividades de saúde bucal, alinhado às diretrizes do Ministério da Saúde e às necessidades da população assistida;

IV - atuar como referência para a atenção primária à saúde e outros serviços de saúde bucal da rede municipal, oferecendo suporte técnico, capacitação e orientação, bem como garantindo o encaminhamento adequado dos casos que necessitam de atendimento nas especialidades ofertadas nos CEOs;

V - apoiar a realização das ações de vigilância em saúde naquilo que compete às suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância à Saúde;

VI - apoiar as atividades de capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução dessas atividades e promover eventos visando a divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

VII - estabelecer parcerias e ações intersetoriais com outras áreas da saúde e setores da sociedade, visando a integração das políticas de saúde bucal com outras políticas públicas e o fortalecimento da atenção integral à saúde.

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Média e Alta Complexidade.

Art. 37. Compete aos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO):

I - prestar assistência odontológica especializada em diversas áreas, tais como periodontia, endodontia, cirurgia oral, odontopediatria, entre outras;

II - realizar avaliações e diagnósticos precisos nas especialidades para as quais os usuários foram encaminhados pela rede de atenção básica

e demais serviços de saúde, identificando as necessidades e elaborando planos de tratamento individualizados;

III - prestar atendimento odontológico às pessoas com deficiência física, intelectual ou sensorial, garantindo acessibilidade, adaptações necessárias e cuidados específicos para cada caso;

IV - promover a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde que atuam nos CEOs, visando a atualização técnica, humanização no atendimento, aprimoramento dos serviços prestados e disseminação de boas práticas em saúde bucal;

V - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Bucal.

Art. 38. Compete à Seção de Atendimento a Rede e Prevenção em Saúde Bucal:

I - realizar exames de saúde bucal nas crianças matriculadas na rede municipal de ensino, encaminhando para a rede de atenção à saúde bucal os casos que necessitam de cuidados profissionais;

II - desenvolver ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças, por meio de ações educativas de higiene oral, com palestras abrangendo o uso de escovas, dentifrícios e fio dental;

III - distribuição de escovas, dentifrício e fio dental aos alunos da rede municipal;

IV - visitas periódicas aos internos de ILPIs municipais e subvencionadas pela PMS, visando à prevenção ao câncer bucal e outros agravos, encaminhando os munícipes que necessitam de cuidados às unidades de saúde da rede que prestam cuidados de saúde bucal;

V - ações educativas e assistenciais utilizando as Unidades Móveis Odontológicas, especialmente em ações sociais;

VI - promover a capacitação e educação permanente dos profissionais que atuam na SEAPREV, visando atualização técnica, aprimoramento dos serviços prestados e disseminação de boas práticas de saúde bucal;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Bucal.

Art. 39. Compete à Coordenadoria de Controle de Doenças Infectocontagiosas:

I - coordenar:
a) o funcionamento e a integração das unidades da Coordenadoria;

b) a assistência multidisciplinar às pessoas com IST/AIDS/Hepatites Virais, Hanseníase, tuberculose e vítimas de violência sexual, nas unidades ambulatoriais subordinadas;

c) as unidades subordinadas;

II - realizar supervisão e monitoramento das atividades desenvolvidas pelas unidades vinculadas, garantindo a qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das metas estabelecidas;

III - apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

IV - apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

V - estimular, apoiar e facilitar:

a) o desenvolvimento de estudos, propostas e ações e programas necessários à orientação e prevenção a IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase, tuberculose e atendimento integral às vítimas de violência sexual;

b) ações de prevenção, campanhas e a realização de exames, visando o diagnóstico de IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase, tuberculose e atendimento integral às vítimas de violência sexual, através de suas unidades e articulando-se com as demais unidades assistenciais da secretaria;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Média e Alta Complexidade.

Art. 40. Compete à Seção Casa de Apoio e Solidariedade ao Paciente de AIDS:

I - oferecer abrigo e acolhimento para usuários diagnosticados com AIDS que não possuem estrutura familiar e/ou social adequada, garantindo um ambiente seguro, acolhedor e propício para o cuidado e a recuperação;

II - promover ações voltadas para a integração e o tratamento integral dos usuários, incluindo acompanhamento médico, psicológico, nutricional e social, visando à melhoria da qualidade de vida e ao fortalecimento do vínculo terapêutico;

III - oferecer assistência multidisciplinar aos usuários, por meio de uma equipe multiprofissional composta por médicos, enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais, entre outros profissionais, que atuem de forma integrada e colaborativa para atender às necessidades individuais de cada usuário;

IV - desenvolver atividades de integração, recreação e ocupação para os usuários, proporcionando momentos de convivência, lazer e aprendizado, contribuindo para a promoção do bem-estar emocional e social e a autonomia dos usuários;

V - realizar acompanhamento clínico regular dos usuários, monitorando a evolução da doença, a adesão ao tratamento antirretroviral e a ocorrência de eventuais complicações, buscando garantir uma assistência integral e contínua;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Doenças Infectocontagiosas.

Art. 41. Compete à Seção de Atenção Especializada Em IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase:

I - promover orientação e aconselhamento à população do município quanto ao atendimento sorológico para IST/AIDS, hepatites virais e hanseníase, informando sobre a importância da realização de exames e do diagnóstico precoce;

II - estimular e facilitar a realização de exames para diagnóstico de IST/AIDS, hepatites virais e hanseníase, garantindo a confidencialidade e o anonimato dos usuários, conforme preconizado pelas normativas de saúde;

III - planejar e integrar os programas de IST/AIDS e hepatites virais nas unidades da Secretaria de Saúde, garantindo a articulação entre os diferentes serviços e a efetivação das ações de prevenção, diagnóstico e tratamento;

IV - conscientizar os demais órgãos públicos e privados no município sobre a importância da prevenção e controle das IST/AIDS, hepatites virais e hanseníase, promovendo parcerias e ações colaborativas para enfrentar esses problemas de saúde pública;

V - estimular, apoiar e facilitar a capacitação dos funcionários da saúde em prevenção de AIDS, hepatites virais e hanseníase, promovendo cursos, treinamentos e atualizações que visem a qualificação do atendimento e aprimoramento das práticas de cuidado;

VI - prestar assistência integral e humanizada às pessoas vivendo com o vírus HIV, com hepatites virais, hanseníase e aos usuários com AIDS, oferecendo suporte clínico, psicossocial e terapêutico, com acompanhamento médico regular e acesso a tratamentos adequados;

VII - desenvolver e implementar ações de prevenção e promoção da saúde voltadas para IST/AIDS, hepatites virais e hanseníase, incluindo campanhas educativas, distribuição de materiais informativos, realização de palestras em escolas, comunidades e locais de trabalho.

VIII - promover a testagem para HIV/AIDS e hepatites virais, incentivando a busca por diagnóstico precoce, tratamento adequado e acompanhamento contínuo dos casos identificados.

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Doenças Infectocontagiosas.

Art. 42. Compete à Seção Ambulatório do Programa de Atenção Integral às Vítimas de Violência Sexual:

I - oferecer atendimento clínico e psicossocial integral e humanizado às vítimas de violência sexual, garantindo o acolhimento, a escuta

qualificada e o suporte emocional necessário para lidar com o trauma e os impactos físicos e psicológicos decorrentes do episódio de violência;

II - realizar a profilaxia pós-exposição (PEP) ao HIV/AIDS e outras medidas de prevenção e tratamento de infecções sexualmente transmissíveis, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

III - desenvolver ações de prevenção e educação em saúde voltadas para a conscientização e a promoção de direitos sexuais e reprodutivos, prevenção da violência de gênero e promoção de relações saudáveis e respeitadas;

IV - promover a capacitação e atualização contínua dos profissionais de saúde envolvidos no atendimento às vítimas de violência sexual, visando ao aprimoramento das práticas clínicas, éticas e humanizadas;

V - articular e integrar redes de proteção à criança, ao adolescente, à mulher e a outras populações em situação de vulnerabilidade, buscando garantir o acesso aos serviços de forma articulada e efetiva;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Doenças Infectocontagiosas.

Art. 43. Compete à Seção Ambulatório de Tuberculose:

I - realizar o tratamento adequado da tuberculose multidroga resistente, tuberculose extrapulmonar, tuberculose latente, seguindo os protocolos e diretrizes estabelecidos pelo Ministério da Saúde, incluindo a realização de exames clínicos, radiológicos e laboratoriais para confirmação da doença;

II - oferecer atendimento clínico especializado e acompanhamento médico contínuo aos usuários com tuberculose multidroga resistente, tuberculose extrapulmonar, tuberculose latente, monitorando a evolução do tratamento, avaliando possíveis efeitos adversos dos medicamentos e garantindo a adesão ao esquema terapêutico;

III - providenciar a dispensação regular e gratuita de medicamentos antituberculose e outros insumos necessários para o tratamento, assegurando o acesso adequado e o cumprimento dos esquemas terapêuticos recomendados;

IV - realizar ações de aconselhamento e educação em saúde para os usuários e seus familiares, visando à conscientização sobre a importância do tratamento completo, da adesão às medicações e das medidas de prevenção da transmissão da tuberculose;

V - implementar estratégias de busca ativa de casos de tuberculose na comunidade, identificando precocemente novos casos, especialmente entre grupos de maior vulnerabilidade, como pessoas em situação de rua, privadas de liberdade, usuários de drogas e imigrantes;

VI - realizar a notificação obrigatória dos casos de tuberculose aos órgãos de vigilância epidemiológica, além de investigar e acompanhar os contatos domiciliares dos usuários diagnosticados, oferecendo avaliação clínica, exames e tratamento profilático quando indicado;

VII - integrar-se com outros serviços de saúde, como unidades primárias de saúde, hospitais e laboratórios, para garantir uma abordagem multidisciplinar e integral no cuidado aos usuários com tuberculose, promovendo a continuidade do tratamento e a coordenação do cuidado;

VIII - realizar o monitoramento regular dos indicadores de desempenho do programa de controle da tuberculose, avaliando a cobertura de tratamento, a taxa de cura, o abandono do tratamento e outras métricas relevantes para a qualidade da assistência prestada;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Doenças Infectocontagiosas.

Art. 44. Compete à Coordenadoria de Atenção Hospitalar:

I – coordenar:

a) a garantia do acesso aos serviços de saúde de forma adequada, observando os princípios da equidade e integralidade;

b) o desenvolvimento de ações e programas em atenção hospitalar;

c) as unidades subordinadas;

II - planejar, coordenar e monitorar as ações relacionadas à atenção hospitalar, alinhadas às políticas e diretrizes do Ministério da Saúde e do sistema de saúde local;

III - organizar e otimizar os serviços hospitalares, incluindo a definição de fluxos e processos de atendimento, a distribuição de recursos humanos e materiais, e a articulação entre os diferentes setores e especialidades;

IV - implementar medidas para garantir a qualidade e segurança do atendimento hospitalar, promovendo ações de controle de infecções, monitoramento de eventos adversos, e adoção de protocolos clínicos e diretrizes baseadas em evidências;

V - gerenciar a disponibilidade e ocupação dos leitos hospitalares, promovendo a adequada gestão das internações, o acompanhamento da rotatividade de leitos, e a garantia do acesso oportuno e equitativo aos serviços de saúde;

VI - articular a atuação do hospital com outros pontos de atenção à saúde, como unidades básicas de saúde, serviços de urgência e emergência, atenção especializada e atenção domiciliar, visando garantir a integralidade e continuidade do cuidado ao usuário;

VII - promover a educação permanente e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na rede hospitalar, visando o aprimoramento das práticas clínicas, a atualização científica e a melhoria da qualidade do atendimento prestado;

VIII - avaliar e monitorar regularmente os indicadores de desempenho hospitalar, tais como taxa de ocupação, tempo de permanência, taxa de mortalidade, satisfação do usuário, entre outros, visando a melhoria contínua da qualidade e eficiência dos serviços;

IX - executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento de Média e Alta Complexidade.

Art. 45. Compete à Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste:

I - prestar serviços de atendimento hospitalar à população em geral, nas áreas de clínicas, materno-infantil e ginecológica, nos limites de sua competência e complexidade;

II - manter comunicação e articulação constante com a Central de Regulação Municipal e outros serviços de saúde municipais para recebimento e

encaminhamento adequado das demandas assistenciais, assegurando o acesso oportuno e adequado aos serviços hospitalares;

III - organizar a retaguarda de cirurgias eletivas nas áreas ginecológica, infantil e outras especialidades, conforme a capacidade técnico-operacional do hospital, em conformidade com a demanda da Central de Regulação Municipal, garantindo a oferta de procedimentos cirúrgicos de forma eficiente e segura;

IV - manter estrutura própria ou referenciada para realização de exames diagnósticos, de acordo com o nível de complexidade do hospital, assegurando a disponibilidade de recursos para diagnóstico preciso e tratamento adequado dos usuários atendidos;

V - garantir suporte e retaguarda nas áreas de urgência e emergência ginecológica e obstétrica, oferecendo atendimento especializado e resolutivo para casos de baixa e média complexidade, incluindo assistência a gestantes em trabalho de parto e situações de emergência obstétrica;

VI - integrar a rede de retaguarda de terapia intensiva em neonatologia, em parceria com a rede municipal de saúde, assegurando suporte adequado aos recém-nascidos em situações de pré, peri e pós-parto, com foco na redução da morbimortalidade neonatal;

VII - integrar a rede de retaguarda de terapia intensiva para adultos, em parceria com a rede municipal de saúde, assegurando suporte adequado aos usuários de baixa e média complexidade;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 46. Compete à Seção de Enfermagem do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste:

I - elaborar o dimensionamento dos recursos humanos da enfermagem, considerando as demandas assistenciais, a complexidade dos cuidados e a legislação vigente, visando garantir uma equipe suficiente e qualificada para atender às necessidades dos usuários;

II - implementar e fiscalizar a aplicação da sistematização da assistência de enfermagem, garantindo a padronização dos cuidados, a qualidade do

atendimento e o registro adequado das informações, conforme as normativas e protocolos estabelecidos;

III - desenvolver e supervisionar a assistência de enfermagem com qualidade, eficiência e eficácia, promovendo cuidados éticos, humanizados e baseados em evidências científicas, visando o bem-estar e a segurança dos usuários;

IV - desenvolver manuais, normas e rotinas de trabalho em conformidade com a legislação do Conselho Regional de Enfermagem e do Ministério da Saúde, garantindo a padronização dos procedimentos e a atualização periódica das diretrizes;

V - promover um ambiente de trabalho saudável e acolhedor;

VI - promover ações de informação e educação continuada aos profissionais de enfermagem, oferecendo oportunidades de capacitação, atualização e aprimoramento das práticas assistenciais;

VII - receber estagiários, advindos de escolas e universidades, colaborando com a formação acadêmica dos futuros profissionais de enfermagem;

VIII - desenvolver e realizar cursos, palestras, treinamentos e capacitações para os profissionais de enfermagem, abordando temas relevantes para o exercício da prática clínica e o aprimoramento das competências técnicas e comportamentais;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 47. Compete à Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste:

I - acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas de gestão de recursos humanos de todo o Complexo Hospitalar, garantindo o adequado dimensionamento e qualificação da equipe;

GABINETE DO PREFEITO

II - cumprir as diretrizes estabelecidas pela regulação da atenção e do acesso à saúde, garantindo a conformidade com as normativas e procedimentos vigentes;

III - promover o cadastramento dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), assegurando a atualização e precisão dos dados;

IV - providenciar mensalmente relatórios referentes à produção emergencial, ambulatorial e hospitalar, incluindo todos os indicadores necessários, contribuindo para o monitoramento e avaliação do desempenho do complexo;

V - promover a compilação mensal dos indicadores epidemiológicos e das ações e serviços de saúde, subsidiando a análise e tomada de decisão por parte da gestão;

VI - supervisionar e monitorar a execução dos contratos e convênios, apresentando relatórios mensalmente, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das obrigações estabelecidas;

VII - acompanhar os serviços de manutenção e infraestrutura da unidade, garantindo pleno funcionamento e segurança dos espaços físicos;

VIII - acompanhar e orientar os serviços de suporte e apoio do complexo, assegurando o melhor atendimento aos usuários;

IX - fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos e convênios, garantindo a transparência e o correto emprego dos recursos públicos;

X - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XI - executar outras tarefas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 48. Compete à Seção Centro de Diagnóstico:

I - realizar exames laboratoriais relativos a análises clínicas de doenças infectocontagiosas, tuberculose e bacteriológicas, em usuários atendidos pela rede municipal de saúde, seguindo padrões e protocolos estabelecidos;

II - receber amostras biológicas enviadas pelas unidades de saúde da rede municipal, assegurando o armazenamento adequado das amostras

GABINETE DO PREFEITO

recebidas, seguindo padrões de biossegurança e garantindo a preservação das condições para análise;

III - utilizar métodos e técnicas laboratoriais apropriadas para a análise de amostras, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados;

IV - interpretar os resultados dos exames laboratoriais realizados, considerando os padrões de referência e normas técnicas, e emitir os laudos correspondentes;

V - realizar o controle de qualidade interno dos processos laboratoriais, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados, além de participar de programas de controle externo de qualidade;

VI - comunicar os resultados dos exames aos solicitantes de forma clara e precisa, fornecendo as informações necessárias para o acompanhamento e tratamento dos usuários;

VII - realizar a correta segregação, armazenamento e descarte dos resíduos gerados durante as atividades laboratoriais, seguindo as normas de biossegurança e legislação ambiental vigente;

VIII - realizar a manutenção preventiva e calibração periódica dos equipamentos laboratoriais, garantindo seu bom funcionamento e a precisão dos resultados;

IX - realizar o controle de estoque dos hemocomponentes, monitorando os níveis de disponibilidade e providenciando a reposição conforme necessário para atender à demanda dos usuários;

X - realizar os testes laboratoriais e protocolos estabelecidos nas bolsas de hemocomponentes, garantindo a disponibilidade e segurança para realização de transfusões;

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 49. Compete à Seção Pronto-Socorro Central:

I - prestar serviços de atendimento hospitalar à população em geral, nos limites de sua competência e complexidade;

II - manter comunicação e articulação constante com a Central de Regulação Municipal e outros serviços de saúde municipais para recebimento e encaminhamento adequado das demandas assistenciais, assegurando o acesso oportuno e adequado aos serviços hospitalares;

III - manter estrutura própria ou referenciada para realização de exames diagnósticos, de acordo com o nível de complexidade, assegurando a disponibilidade de recursos para diagnóstico preciso e tratamento adequado dos usuários atendidos;

IV - integrar a rede de retaguarda de terapia intensiva, em parceria com a rede municipal de saúde, assegurando suporte adequado aos usuários de baixa e média complexidade;

V – prestar serviço ambulatorial de ortopedia para avaliação cirúrgica de usuários de traumatologia, encaminhados pelas Unidades de Pronto Atendimento municipais,

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 50. Compete à Seção de Captação e Transporte de Órgãos e Tecidos:

I - desenvolver e implementar campanhas e ações educativas destinadas à sensibilização da população sobre a importância e os benefícios da doação de órgãos, visando aumentar o número de potenciais doadores.

II - promover atividades de sensibilização, orientação e educação continuada sobre transplantes e doação de órgãos para os profissionais de saúde que atuam em hospitais do município, especialmente aqueles que integram as Comissões Intra-Hospitalares de Transplantes, visando aprimorar o processo de identificação e captação de potenciais doadores.

III - notificar imediatamente a Organização de Procura de Órgãos (OPO) designada pelo Hospital São Paulo, da Escola Paulista de Medicina, da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), sobre a existência de um potencial doador e suas características clínicas, conforme as informações repassadas pelos hospitais

públicos ou privados da região. Essa notificação deve ser realizada de forma ágil e precisa, seguindo os protocolos estabelecidos.

IV - colaborar com a Organização de Procura de Órgãos (OPO) e as equipes de transplante para identificação, avaliação e acompanhamento de potenciais doadores, fornecendo informações relevantes e atuando de forma integrada para garantir o sucesso dos procedimentos de captação e transplante de órgãos.

V - manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas à captação de órgãos, incluindo notificações de potenciais doadores, orientações fornecidas à população e aos profissionais de saúde, além de informações sobre o desfecho das doações e transplantes realizados.

VI - oferecer apoio e assistência às famílias dos doadores durante todo o processo de doação de órgãos, garantindo o acolhimento, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento emocional necessário.

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 51. Compete à Seção da Equipe Multiprofissional do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste:

I - realizar avaliações específicas de acordo com a área de atuação de cada profissional, identificando as necessidades dos usuários.

II - prestar suporte e orientação individualizada aos usuários e seus familiares, visando à melhoria da qualidade de vida e ao enfrentamento de desafios emocionais e sociais.

III - desenvolver e implementar planos de cuidados personalizados, considerando as características e demandas de cada usuário.

IV - participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos clínicos e planejamento integrado de intervenções.

V - promover a educação permanente dos profissionais da equipe e a atualização constante sobre as melhores práticas em suas áreas de atuação.

VI - manter registros precisos e atualizados das intervenções realizadas, garantindo a continuidade e a eficácia dos cuidados prestados.

VII - realizar exames de imagens de acordo com as solicitações médicas, seguindo protocolos de segurança e qualidade, auxiliando na preparação dos usuários para os exames, garantindo seu conforto e segurança durante o procedimento.

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Hospitalar.

Art. 52. Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde:

I - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente as ações de Vigilância em Saúde, orientando a descentralização das ações para as unidades da rede de saúde municipal e demais serviços que devem realizar essas ações;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos programas vigilância, prevenção e assistência através de ações pertinentes à saúde, previamente definidos, promovendo a análise e monitoramento constante da situação de saúde da população e a eficácia das intervenções realizadas;

d) o cumprimento das ações de vigilância em saúde conforme a legislação federal, estadual e/ou municipal vigentes;

e) as unidades subordinadas;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de vigilância em Saúde;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 53. Compete às Coordenadorias de Vigilância:

I - coordenar:

- legais vigentes;
- a) as ações de vigilância em saúde observando as normas
 - b) os princípios de ação preventiva na Secretaria Municipal de Saúde, promovendo ações que visem à prevenção de doenças e promoção da saúde da população;
 - c) as parcerias de fortalecimento das ações de vigilância em saúde no município;
 - d) as ações e programas de vigilância necessários para a permanente atualização dos serviços prestados pela Secretaria;
 - e) as unidades subordinadas;
- II** - apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- III** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 54. Compete à Seção de Vigilância Sanitária:

- I** - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes - federais, estaduais e municipais, referentes à vigilância sanitária, garantindo o cumprimento das legislações pertinentes para proteger a saúde da população;
- II** - planejar e executar as ações de fiscalização e avaliação de risco dos estabelecimentos que manipulem e/ou comercializem gêneros alimentícios, assegurando que os alimentos estejam em conformidade com as normas de segurança alimentar e higiene;
- III** - planejar e executar as ações de fiscalização e avaliação de risco dos estabelecimentos que manipulem e/ou comercializem outros produtos de interesse à saúde, como medicamentos, produtos de higiene pessoal, cosméticos, entre outros, garantindo a qualidade e segurança desses produtos;
- IV** - planejar e executar ações de fiscalização e avaliação de risco de serviços relacionados à saúde, tais como hospitais, clínicas, consultórios, laboratórios, garantindo a adequação dos serviços prestados às normas de segurança e qualidade estabelecidas;
- V** - planejar e executar ações de fiscalização e avaliação de risco de fatores ambientais que possam causar danos à saúde da população, como

poluição do ar, da água e do solo, garantindo um ambiente saudável e seguro para a comunidade;

VI - emitir licenças em geral, na sua área de atuação, assegurando que os estabelecimentos e serviços estejam em conformidade com as normas sanitárias estabelecidas e possam operar de forma legal e segura;

VII - alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à vigilância sanitária, em especial o SIVISA (Sistema de Informação em Vigilância Sanitária), garantindo o registro e monitoramento adequado das informações relacionadas à saúde pública e às atividades de fiscalização;

VIII - executar ações educativas, promovendo a conscientização da população e dos estabelecimentos comerciais sobre a importância das boas práticas de higiene, segurança alimentar, uso adequado de medicamentos e produtos de saúde, contribuindo para a promoção da saúde e prevenção de doenças;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

Art. 55. Compete à Seção de Controle e Orientação em Intoxicação:

I - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes - federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações, assegurando o devido cumprimento das regulamentações e legislações pertinentes;

II - manter a Central de Atendimento para orientação em casos de intoxicações exógenas da Região Metropolitana da Baixada Santista, garantindo um canal de comunicação acessível e eficiente para o atendimento e orientação de casos de intoxicação, com equipe capacitada;

III - dar retaguarda técnica e coordenar o sistema de informação de intoxicações no município, gerenciando e supervisionando a coleta, registro e análise de dados sobre intoxicações, a fim de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento de ações de prevenção e controle;

IV - alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;

V - executar ações educativas, desenvolvendo e implementando atividades de educação em saúde voltadas para a prevenção de intoxicações, conscientização da população sobre os riscos e medidas de prevenção, além de capacitar profissionais de saúde e outros atores envolvidos no atendimento e manejo de casos de intoxicação;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

Art. 56. Compete à Seção de Vigilância e Referência em Saúde do Trabalhador:

I - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes - federais, estaduais e municipais, referentes à saúde do trabalhador, assegurando o devido cumprimento das regulamentações e legislações pertinentes para garantir a promoção da saúde e segurança ocupacional;

II - prestar atendimento especializado em saúde do trabalhador, oferecendo serviços de saúde voltados para a prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de doenças e agravos relacionados ao trabalho;

III - atuar como Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, abrangendo os municípios de Santos, São Vicente e Praia Grande, conforme pactuação regional;

IV - executar ações de vigilância e orientação às empresas, aos trabalhadores e seus representantes de acordo com as diretrizes da Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde, realizando inspeções, avaliações de riscos, orientações sobre medidas de prevenção e promoção da saúde no ambiente de trabalho;

V - alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Saúde do Trabalhador, registrando informações epidemiológicas, dados de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e demais indicadores relevantes para subsidiar a elaboração de políticas e programas de saúde do trabalhador;

VI - executar ações educativas, promovendo atividades de sensibilização, capacitação e educação em saúde do trabalhador para empregadores, trabalhadores e demais atores envolvidos, visando à conscientização sobre os direitos e deveres relacionados à saúde e segurança no trabalho;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

Art. 57. Compete à Seção de Vigilância Epidemiológica:

I - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes - federais, estaduais e municipais, referentes à vigilância epidemiológica, garantindo o cumprimento das regulamentações e legislações pertinentes para a efetividade das ações;

II - planejar, avaliar e executar as ações de controle de doenças e outros agravos à saúde, desenvolvendo estratégias e programas de intervenção para prevenir e controlar a transmissão de doenças e proteger a saúde da população;

III - acompanhar o sistema de morbidade e mortalidade do município, monitorando e analisando os dados de casos de doenças e óbitos, identificando tendências e padrões epidemiológicos para subsidiar a tomada de decisões e o planejamento de ações de saúde;

IV - alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Vigilância Epidemiológica, registrando e atualizando informações sobre casos de doenças notificáveis, surtos epidemiológicos, cobertura vacinal, entre outros indicadores relevantes, para fornecer uma base de dados confiável e atualizada para análise e tomada de decisões;

V - executar ações educativas, promovendo a sensibilização e conscientização sobre medidas de prevenção de doenças, orientando sobre hábitos saudáveis e práticas de higiene, e informando sobre a importância da notificação de casos suspeitos de doenças transmissíveis;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II – Saúde.

Art. 58. Compete ao Centro de Controle de Zoonoses e Vetor:

I - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes - federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle de Vetores, garantindo o cumprimento das regulamentações e legislações pertinentes para a efetividade das ações;

II - executar ações de prevenção e controle de zoonoses, de animais sinantrópicos nocivos, desinsetização e desratização no município, realizando atividades de manejo populacional de animais, controle de vetores transmissores de doenças, e aplicação de medidas de controle;

III - alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Vigilância e Controle de Zoonoses, registrando e atualizando informações sobre casos de zoonoses, medidas de controle realizadas, e indicadores epidemiológicos, para fornecer uma base de dados para análise e tomada de decisões;

IV - planejar e executar as ações de controle e prevenção à dengue e outras doenças transmitidas por artrópodes, desenvolvendo estratégias de vigilância, controle de vetores, educação em saúde e mobilização social para prevenir surtos e epidemias dessas doenças;

V - planejar e executar as ações educativas para a população em geral, relativas à dengue e outras doenças transmitidas por artrópodes, promovendo campanhas de conscientização, distribuição de materiais educativos, palestras e atividades comunitárias para disseminar informações sobre prevenção, sintomas e medidas de controle dessas doenças;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

Art. 59. Compete ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde:

I - coletar, compilar e analisar dados epidemiológicos, sanitários e de vigilância em saúde, provenientes de diferentes fontes, como unidades de saúde, laboratórios, sistemas de informação, entre outros, para monitorar a situação de saúde da população;

II - monitorar indicadores de saúde, como taxas de incidência de doenças, cobertura vacinal, mortalidade, entre outros, a fim de identificar

tendências, padrões e áreas de risco, subsidiando a tomada de decisões e o planejamento de ações de saúde;

III - realizar análises epidemiológicas descritivas e analíticas para identificar fatores de risco, determinantes de saúde e padrões de distribuição de doenças na população, contribuindo para a formulação de estratégias de prevenção e controle;

IV - emitir alertas epidemiológicos e boletins informativos sobre surtos, epidemias, eventos de saúde pública de interesse municipal, estadual, nacional e internacional, fornecendo informações atualizadas e orientações para gestores de saúde e profissionais envolvidos na resposta aos eventos;

V - divulgar informações epidemiológicas e sanitárias para disseminar informações relevantes e orientações sobre saúde pública;

VI - promover capacitação e treinamento de profissionais de saúde em vigilância em saúde, epidemiologia, análise de dados e interpretação de indicadores, visando fortalecer as capacidades técnicas e operacionais das equipes envolvidas na vigilância;

VII - integrar e interoperar sistemas de informação em saúde, facilitando o compartilhamento de dados entre diferentes instâncias e garantindo a qualidade e confiabilidade das informações utilizadas para a tomada de decisões em saúde;

VIII - fomentar a pesquisa científica em vigilância em saúde, apoiando estudos epidemiológicos, avaliação de tecnologias em saúde, desenvolvimento de métodos e ferramentas de análise de dados, e promovendo a inovação no campo da vigilância.

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

Art. 60. Compete à Seção de Vigilância à Mortalidade Materno-Infantil:

I - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes referentes à mortalidade materna e infantil, garantindo o cumprimento das regulamentações e legislações pertinentes para a efetividade das ações de vigilância e

prevenção da mortalidade materna e infantil, incluindo a notificação compulsória de óbitos maternos e infantis, a investigação de óbitos e a implementação de medidas de prevenção e controle;

II - executar as ações pertinentes do Programa do Recém-Nascido de Risco, coordenando e implementando estratégias de vigilância e cuidado para garantir o acompanhamento adequado dos recém-nascidos em situação de vulnerabilidade e risco, visando reduzir a morbimortalidade neonatal e melhorar a saúde materno-infantil;

III - realizar a análise epidemiológica dos óbitos maternos e infantis, identificando causas, fatores de risco, padrões e tendências, a fim de subsidiar o planejamento e a implementação de ações de prevenção e controle;

IV - promover a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde e demais atores envolvidos na assistência materno-infantil, visando aprimorar o manejo clínico, a qualidade do atendimento e a identificação precoce de situações de risco;

V - desenvolver e implementar estratégias de comunicação e sensibilização da comunidade sobre a importância do pré-natal adequado, do parto seguro e do acompanhamento pós-natal, visando reduzir os índices de mortalidade materna e infantil;

VI - estabelecer parcerias e colaborações com outras instâncias do sistema de saúde e com a sociedade civil, visando fortalecer a rede de cuidado materno-infantil e promover a integralidade da assistência;

VII - monitorar e avaliar a efetividade das ações implementadas, por meio da análise de indicadores de saúde, avaliação de processos e resultados, e revisão periódica das estratégias adotadas, com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade da assistência e a redução da mortalidade materno-infantil;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

Art. 61. Compete ao Departamento de Regulação do Sistema-Saúde:

I - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) as diretrizes estabelecidas para a Regulação da Atenção e do Acesso à Saúde, contemplando ações de monitoramento, controle, avaliação, auditoria e vigilância desses sistemas, assegurando o acesso equitativo e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

c) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, alinhados com as políticas e diretrizes nacionais e estaduais de saúde, visando promover a melhoria contínua do sistema de saúde municipal.

d) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da regulação municipal, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento estratégico, bem como monitorar e avaliar o desempenho do sistema de saúde

e) as unidades subordinadas;

II - acompanhar ativamente todas as pactuações que venham a alterar o acesso e a resolubilidade do sistema municipal de saúde, participando de instâncias de pactuação e articulação com outros gestores e instituições para garantir a integração e a efetividade das ações de regulação.

III - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Saúde, promovendo a otimização dos recursos, a redução de desperdícios, a qualificação dos processos de trabalho e a adoção de práticas baseadas em evidências científicas.

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 62. Compete à Coordenadoria de Regulação - Saúde:

I - coordenar:

a) o cadastramento dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

b) a contratualização de serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério da Saúde;

c) o credenciamento/habilitação de estabelecimentos para a prestação de serviços de saúde;

d) a supervisão da produção ambulatorial e hospitalar monitorando a quantidade e qualidade dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde, visando assegurar a adequação e efetividade da assistência prestada.

e) a avaliação analítica da produção, identificando pontos de melhoria e oportunidades para otimização dos recursos.

f) a avaliação de desempenho dos serviços e da gestão e de satisfação dos usuários;

g) a avaliação dos indicadores epidemiológicos e das ações e serviços de saúde nos estabelecimentos de saúde;

h) a utilização dos sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso, garantindo o correto uso e integração dos sistemas de informação;

II - participar da Programação Pactuada e Integrada – PPI, contribuindo com informações e análises para o planejamento e pactuação de ações e serviços de saúde, visando garantir a adequação e efetividade da oferta de serviços de saúde à população.

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento de Regulação do Sistema – Saúde.

Art. 63. Compete à Seção de Auditoria - Saúde:

I - realizar avaliação e validação técnico-científica, contábil, financeira e patrimonial do Sistema Único de Saúde, bem como da qualidade e resolutividade das ações e dos serviços de saúde próprios, conveniados e/ou contratados, utilizando métodos e ferramentas adequadas para verificar a conformidade com as normas e padrões estabelecidos;

II - avaliar as atividades desenvolvidas, procedimentos efetuados, pagos e recursos financeiros, examinando os registros e documentos pertinentes para verificar a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, identificar eventuais irregularidades;

III - recomendar ações orientadoras e corretivas para situações em desacordo com os padrões estabelecidos em orientações administrativas e na legislação pertinente, visando corrigir deficiências identificadas e promover a melhoria contínua dos processos e serviços de saúde;

IV - indicar o ressarcimento e glosas de valores cobrados e/ou pagos indevidamente, quando identificadas irregularidades ou pagamentos irregulares;

V - aferir de modo contínuo a eficácia, adequação, eficiência e os resultados dos serviços de saúde, realizando análises comparativas, avaliando indicadores de desempenho e verificando a qualidade e efetividade das ações e intervenções realizadas;

VI - propor processo corretivo com vistas à melhoria da qualidade do atendimento na busca da satisfação do usuário do Sistema Único de Saúde, sugerindo medidas e ações para corrigir deficiências identificadas e promover um atendimento mais eficiente;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regulação - Saúde.

Art. 64. Compete à Seção de Avaliação e Controle - Saúde:

I - avaliar os serviços de saúde realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores de serviço, através de análises qualitativas e quantitativas para verificar a conformidade com as normas e padrões estabelecidos, bem como identificar áreas de melhoria;

II - organizar e manter atualizado o CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, garantindo a precisão e integridade dos dados cadastrais dos estabelecimentos de saúde, profissionais e serviços oferecidos;

III - colaborar no processo de planejamento, programação e avaliação relativos aos serviços de saúde prestados pelo município, através do monitoramento e análise de indicadores de produção e qualidade, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e aprimoramento das políticas de saúde;

IV - processar a produção ambulatorial e hospitalar, registrando e analisando as informações sobre os atendimentos e procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde, visando à adequada remuneração e gestão dos recursos;

V - controlar as ações das unidades e serviços da Secretaria de Saúde e dos Prestadores de serviços conveniados e/ou contratados, acompanhando a

execução dos planos de trabalho e garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas;

VI - participar da elaboração da Programação Pactuada e Integrada - PPI, contribuindo com informações e análises para o planejamento e organização dos serviços de saúde, visando garantir a adequação e efetividade da oferta de serviços à população;

VII - acompanhar e controlar a Ficha de Programação Físico-Orçamentária dos serviços ambulatoriais próprios, conveniados e/ou contratados, assegurando a correta aplicação dos recursos financeiros e a execução das atividades planejadas.

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regulação – Saúde.

Art. 65. Compete à Seção de Contratualização e Convênios

- Saúde:

I - elaborar os processos de contratualização e convênios de serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério da Saúde, garantindo a adequação dos contratos e convênios às necessidades e demandas do sistema de saúde municipal;

II - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos processos de contratualização e convênios, monitorando a execução das atividades e serviços contratados, bem como o alcance dos objetivos e indicadores estabelecidos;

III - recomendar medidas corretivas para situações em desacordo com as normas e padrões estabelecidos, identificando eventuais falhas ou irregularidades na execução dos contratos e convênios e propondo ações para corrigi-las e garantir a qualidade e efetividade dos serviços prestados;

IV - realizar a gestão administrativa e financeira dos contratos e convênios, garantindo o adequado registro e controle das despesas e receitas relacionadas, bem como o cumprimento das obrigações contratuais por todas as partes envolvidas;

V - prestar apoio técnico e orientações aos gestores e responsáveis pelos contratos e convênios, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre os procedimentos e diretrizes a serem seguidos;

VI - manter atualizado o registro e a documentação relacionada aos contratos e convênios, assegurando a disponibilidade e acessibilidade das informações necessárias para o acompanhamento e avaliação das atividades;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regulação – Saúde.

Art. 66. Compete à Coordenadoria de Acesso - Saúde:

I – coordenar;

a) a garantia do acesso aos serviços de saúde de forma adequada, observando os princípios da equidade e integralidade, assegurando que todos os cidadãos tenham acesso oportuno e igualitário aos serviços de saúde, independentemente de sua condição socioeconômica ou geográfica;

b) a organização da regulação médica da atenção pré-hospitalar, hospitalar e ambulatorial de acordo com os pactos loco regionais, estabelecendo mecanismos para otimizar o fluxo de usuários entre os diferentes níveis de atenção à saúde;

c) o controle das vagas hospitalares disponíveis, das agendas de exames, consultas e procedimentos especializados;

d) a elaboração e a incorporação de protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais, estabelecendo diretrizes claras e padronizadas para o encaminhamento e atendimento dos usuários de acordo com suas necessidades;

e) a padronização das solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais;

f) estabelecimento de referências entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados, garantindo a integralidade e continuidade da assistência aos usuários do sistema de saúde;

g) a definição das autorizações para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), assegurando que os usuários tenham acesso aos serviços de saúde fora

de seu domicílio quando necessário, de forma organizada e conforme critérios estabelecidos;

h) a atuação de forma integrada com as centrais de regulação regional e estadual, promovendo a articulação e troca de informações entre os diferentes níveis de regulação para garantir uma gestão eficiente e integrada do acesso aos serviços de saúde;

II - criar indicadores de desempenho para avaliação do grau de acessibilidade e de necessidade para nortear a gestão, desenvolvendo e monitorando indicadores que permitam avaliar a efetividade e eficiência das ações;

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento de Regulação do Sistema – Saúde.

Art. 67. Compete à Seção de Controle de Vagas Hospitalares:

I - realizar a distribuição dos usuários eletivos, por patologia, levando em consideração a capacidade e complexidade de cada unidade hospitalar, própria ou conveniada, visando garantir uma alocação adequada dos usuários de acordo com suas necessidades de tratamento e o perfil de cada unidade de saúde;

II - autorizar os procedimentos eletivos solicitados pela rede hospitalar, avaliando a necessidade e adequação de cada procedimento em relação aos recursos disponíveis e às políticas de saúde estabelecidas, garantindo o acesso oportuno e eficiente dos usuários aos serviços de saúde;

III - efetuar a regulação médica do sistema de internação eletiva nos hospitais municipais, loco regionais e conveniados, em parceria com outros sistemas de internação e a Secretaria de Estado da Saúde, promovendo a otimização dos recursos e a garantia do acesso equitativo e integral aos serviços de saúde;

IV - gerenciar, em caso de ofertas inferiores às necessidades, a ordem de espera, utilizando critérios de prioridade estabelecidos para resolução das demandas, garantindo que os usuários sejam atendidos de acordo com a gravidade de seu quadro clínico e as necessidades de tratamento;

V - monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis pelas unidades de saúde demandantes, acompanhando o fluxo de usuários e a disponibilidade de leitos e recursos necessários para garantir a eficiência e eficácia do sistema de internação;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Acesso - Saúde.

Art. 68. Compete à Seção de Regulação Ambulatorial:

I - estimular e facilitar a realização de exames, procedimentos e consultas, visando o diagnóstico e tratamento de caráter ambulatorial, dentro da rede do Sistema Único de Saúde (SUS), promovendo o acesso oportuno e equitativo aos serviços de saúde para a população atendida;

II - gerenciar, em caso de ofertas inferiores às necessidades, a ordem de espera, utilizando critérios de prioridade estabelecidos para resolução das demandas, garantindo que os usuários sejam atendidos de acordo com a gravidade de seu quadro clínico e as necessidades de tratamento;

III - monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis pelas unidades de saúde demandantes, acompanhando o fluxo de usuários e a disponibilidade de consultas e exames para garantir a eficiência e eficácia do agendamento de serviços de saúde;

IV - seguir a orientação de distribuição das consultas segundo a vocação de cada referência ambulatorial e pactuação locorregional, dentro da rede do SUS, promovendo uma distribuição equitativa e adequada dos serviços de saúde de acordo com as necessidades da população e as diretrizes estabelecidas;

V - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Acesso - Saúde.

Art. 69. Compete à Coordenadoria do Serviço Móvel do Atendimento de Urgência:

I - coordenar as atividades operacionais do SAMU, garantindo a prestação de serviços de qualidade e o cumprimento das metas estabelecidas.

II - elaborar e implementar planos de ação para o funcionamento eficaz do SAMU, levando em consideração as necessidades locais e regionais, recursos disponíveis e demandas da população.

III - estabelecer protocolos de atendimento e procedimentos operacionais padrão, em conformidade com as diretrizes técnicas e regulamentações vigentes.

IV - garantir a disponibilidade e manutenção adequada de ambulâncias, equipamentos médicos e insumos necessários para o atendimento pré-hospitalar.

V - monitorar constantemente o desempenho operacional do SAMU, através da análise de indicadores de qualidade, tempos de resposta e satisfação do usuário.

VI - realizar avaliações periódicas do serviço, identificando áreas de melhoria e implementando medidas corretivas necessárias.

VII - estabelecer parcerias e promover a integração do SAMU com outros serviços de saúde, como hospitais, unidades de pronto atendimento e centrais de regulação, visando otimizar o fluxo de usuários e a qualidade da assistência prestada.

VIII - colaborar com atividades de capacitação e educação continuada para profissionais de saúde e membros da comunidade, visando aprimorar os conhecimentos em atendimento pré-hospitalar e primeiros socorros.

IX - executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento de Regulação do Sistema – Saúde.

Art. 70. Compete à Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência:

I - efetuar atendimento pré-hospitalar às urgências clínicas e traumáticas, avaliando a gravidade do caso e definindo a pertinência da intervenção, proporcionando atendimento imediato e adequado à população em situações de emergência;

II - definir a transferência dos usuários internados ou em atendimento nos serviços pré-hospitalares para as referências hospitalares próprias ou conveniadas que integram a rede de retaguarda do município, assegurando o encaminhamento adequado e oportuno dos usuários para a continuidade do tratamento;

III - monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis pelas unidades de saúde demandantes, acompanhando o fluxo dos usuários e a disponibilidade de recursos para garantir uma distribuição equitativa e eficiente dos serviços;

IV - acompanhar a evolução dos casos de urgências clínicas ou traumáticas, acionando as unidades solicitantes para atualização dos casos até a resolução efetiva;

V - remover os usuários internados ou em atendimento nos serviços que integram a rede de saúde pública do município, próprios ou conveniados, que necessitem de Viatura de Suporte Avançado ou Viatura de Suporte Básico, garantindo o transporte seguro e adequado dos usuários para unidades de referência;

VI - distribuir e coordenar as Viaturas de Suporte Avançado ou Básico nas unidades da rede municipal de saúde, assegurando uma distribuição adequada dos recursos e uma cobertura eficiente das demandas de urgência e emergência;

VII - promover treinamento e aperfeiçoamento em suporte básico e avançado no sistema de urgência e emergência, capacitando os profissionais de saúde e equipes do SAMU para atuarem de forma eficaz em situações de emergência;

VIII - fornecer informação, educação e treinamento básico à população em urgências e emergências, promovendo a conscientização sobre medidas de prevenção e orientando sobre o acionamento correto do SAMU em situações de emergência;

IX - solicitar o apoio da Polícia Militar, Bombeiros, Guarda Municipal, Defesa Civil, Companhia de Engenharia de Tráfego e instituições afins, sempre que necessário, para garantir a segurança e o suporte necessário durante as operações de atendimento pré-hospitalar;

X - participar de eventos públicos com o apoio do setor de Saúde, em parceria com outras Secretarias, promovendo ações de prevenção, educação e orientação em saúde, e disponibilizando equipes e recursos para atendimento de emergências durante os eventos;

XI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência.

Art. 71. Compete ao Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde:

I - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência, garantindo o alinhamento das atividades administrativas, financeiras e de infraestrutura com os objetivos estratégicos estabelecidos;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, especialmente às ações voltadas para o planejamento, direção, controle e avaliação das atividades administrativas, financeiras e de infraestrutura, implementando medidas corretivas sempre que necessário para assegurar a eficiência e eficácia dos processos;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores para racionalizar a aquisição dos insumos necessários ao bom atendimento da população, promovendo uma gestão eficiente dos recursos disponíveis;

d) as unidades subordinadas.

II - elaborar, executar e controlar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, garantindo o adequado planejamento e alocação dos recursos financeiros para o desenvolvimento das ações e programas de saúde do município.

III - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor administrativo da Saúde, promovendo a modernização dos processos, a otimização dos recursos e a implementação de boas práticas de gestão, visando alcançar maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços de saúde à população.

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 72. Compete à Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde:

I - participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;

II - prover o órgão dos materiais e equipamentos de escritório necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

GABINETE DO PREFEITO

- III** - emitir cheques e verificar as prestações de contas;
- IV** - providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
- V** - executar e organizar o expediente de processos administrativos;
- VI** - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;
- VII** - gerenciar o sistema de malote da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o recebimento, a distribuição e o envio de documentos, correspondências entre as unidades de saúde e demais órgãos da administração pública;
- VIII**- executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

Art. 73. Compete à Seção de Contratação e Dispensas Eletrônicas – Saúde:

- I** - realizar os procedimentos licitatórios, bem como dispensas eletrônicas de licitação, relativas aos seguintes itens:
 - a)** medicamentos;
 - b)** materiais e insumos de enfermagem;
 - c)** materiais e insumos laboratoriais;
 - d)** materiais e insumos odontológicos;
 - e)** nutrição hospitalar;
 - f)** suplementos alimentares inerentes à área de Saúde;
 - g)** produtos químicos da área farmacêutica, incluindo raticidas, fungicidas, inseticidas e bactericidas;
 - h)** medicamentos, materiais e insumos inerentes à área de Saúde solicitados por meio de Mandados Judiciais;
 - i)** compras e contratações de serviços e equipamentos laboratoriais;
 - j)** compras e contratações de serviços e equipamentos médico-hospitalares;
 - k)** compras e contratações de serviços de OPME;
 - l)** compras e contratações de serviços, materiais e equipamentos em geral, necessários ao pleno funcionamento das Unidades de Saúde;
 - m)** obras e serviços de engenharia referentes às Unidades da Secretaria de Saúde.

II – definir, como princípio básico, viabilizar a aquisição de bens e contratação de serviços e obras, mediante a realização de procedimento licitatório, em caráter permanente ou especial, recebendo, examinando e julgando documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares de contratação.

III – cumprir, no que lhe compete, os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e seus regulamentos;

IV - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

V - executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde.

Art. 74. Compete à Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde:

I - coordenar:

a) o planejamento e a elaboração, com os segmentos pertinentes, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das unidades da Secretaria, bem como o processamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;

b) o planejamento e o controle da execução e da avaliação da atividade físico-financeira dos serviços de saúde próprios, conveniados e/ou contratados, através das unidades subordinadas;

c) monitorar a utilização dos recursos de forma eficiente e garantir a adequada prestação dos serviços de saúde.

c) monitorar os sistemas operacionais e legais, para a efetivação e aperfeiçoamento das ações de auditoria, garantindo informações necessárias ao controle interno efetivo;

d) as unidades subordinadas;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde.

Art. 75. Compete à Seção de Empenho - Saúde:

I – análise da documentação prévia ao empenho;

II – classificação da despesa;

- III** - emitir notas de empenho;
- IV** - emitir os relatórios de acompanhamento dos saldos de empenho, fornecedores e contratos;
- V** - emitir anulações e cancelamentos de empenho;
- VI** - manter o cadastro dos emitentes de cheques de adiantamento;
- VII** - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;
- VIII** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 76. Compete à Seção de Tesouraria - Saúde:

- I** - elaborar as ordens de pagamento e transferências bancárias com autorização superior;
- II** - manter sob controle os tributos e impostos retidos na fonte, assegurando o correto recolhimento dos impostos devidos e o cumprimento das obrigações fiscais relacionadas às operações financeiras do Fundo Municipal de Saúde;
- III** - controlar as contas bancárias do FMS e suas aplicações financeiras;
- IV** - controlar ordens de pagamento e transferências de fundos, seguindo as diretrizes e procedimentos estabelecidos e mediante autorização superior, garantindo que os pagamentos sejam realizados de acordo com as normas e políticas financeiras estabelecidas;
- V** - providenciar, mensalmente, a publicação dos recursos recebidos do governo federal e estadual para o FMS; tesouraria
- VI** - conciliar os saldos bancários;
- VII** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.
- VIII** - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;
- IX** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 77. Compete à Seção de Contabilidade e Orçamento:

I - realizar o acompanhamento contábil de todas as operações financeiras e orçamentárias da unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a correta escrituração dos fatos contábeis de acordo com as normas e princípios contábeis aplicáveis ao setor público;

II - participar ativamente do processo de elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo na definição de metas e prioridades de acordo com as necessidades e demandas da população;

III - manter os registros contábeis e orçamentários atualizados e em conformidade com as normas e legislação vigentes, garantindo a transparência e a precisão das informações contábeis e orçamentárias da unidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - elaborar e disponibilizar relatórios contábeis e orçamentários periódicos, como balancetes, entre outros, fornecendo informações relevantes para a gestão financeira e tomada de decisões;

V - fornecer suporte técnico e informações contábeis e orçamentárias para os gestores da Secretaria Municipal de Saúde, auxiliando na tomada de decisões estratégicas e na alocação eficiente dos recursos disponíveis;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos contábeis, orçamentários e fiscais estabelecidos pela legislação federal, estadual e municipal, bem como as diretrizes e orientações do Ministério da Saúde e outros órgãos de controle.

VII - elaborar e apresentar dentro dos prazos legais, a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde para a apreciação do Conselho Municipal de Saúde e da Câmara Municipal de Santos, com seus pareceres entregues, posteriormente, ao Tribunal de Contas.

VIII - monitorar e controlar as informações no Sistema de Informação Sobre Orçamento Público em Saúde - SIOPS ou outro sistema que venha à substituí-lo por parte do Ministério da Saúde;

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 78. Compete à Seção de Execução Orçamentária:

I - monitorar e controlar a execução do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, colaborando para que os recursos financeiros sejam utilizados de acordo com as dotações orçamentárias previstas e os objetivos estabelecidos;

II - analisar a documentação prévia à execução orçamentária, onerando recursos do Fundo Municipal de Saúde;

III - realizar a classificação da despesa orçamentária e indicação de dotação orçamentária;

IV - emitir nota de pré-empenho;

V - elaborar documento solicitando abertura de novos créditos adicionais, remanejamentos e suplementações de dotações orçamentárias dos recursos do FMS;

VI - elaborar relatórios com saldo de recursos reservados, empenhados e restos a pagar com baixa execução;

VII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 79. Compete à Seção de Liquidação de Despesa:

I - realizar a conferência e análise minuciosa dos documentos fiscais referentes às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, verificando sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

II - proceder à liquidação das despesas, após a devida verificação e conferência dos documentos fiscais, conforme os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente e os regulamentos internos da Secretaria de Saúde.

III - emitir ordens de pagamento de despesas e adiantamentos, determinando a data de pagamento;

IV - verificar os documentos fiscais e tributos recolhidos ou a serem recolhidos, emitir as guias de recolhimento e alimentar os sistemas conforme legislação vigente.

V - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 80. Compete à Coordenadoria de Gestão:

I - coordenar:

a) a aquisição, armazenamento, controle, distribuição e controle da validade do material de consumo padronizado do setor de saúde;

b) a implantação da padronização e compra de medicamentos, produtos químicos médico-hospitalares, material de enfermagem, cirúrgico e odontológico da secretaria;

c) as etapas de compras preparatórias e necessárias as licitações e dispensas, assegurando a transparência, legalidade e eficiência nos processos de aquisição.

d) gerenciamento das atas de registro de preços e contratos dos materiais e insumos de saúde para as unidades de saúde;

e) a distribuição dos materiais e insumos de saúde para as unidades de saúde, assegurando o abastecimento regular e apropriado de acordo com as necessidades de cada unidade e a disponibilidade orçamentária.

f) acompanhar indicadores estatísticos relacionados ao estoque da Seção de Almoxarifado da Saúde e adotar medidas necessárias para evitar o desabastecimento;

g) avaliar as solicitações de adequações de cotas providas das unidades de saúde da Secretaria de Saúde;

h) acompanhar os farmacêuticos da coordenação no desenvolvimento de programas e projetos relacionados à assistência farmacêutica, alinhados às políticas nacionais de saúde e às diretrizes do Ministério da Saúde;

i) as unidades subordinadas;

II – promover e incentivar a participação dos colaboradores da Coordenadoria de Gestão em atividades de capacitação, visando o aprimoramento profissional, o desenvolvimento de competências técnicas e a atualização sobre práticas e normativas relacionadas à gestão de suprimentos na área da saúde.

III – Apoiar as Comissões de padronização da Secretaria Municipal de Saúde nos processos de aquisição de novos itens, quando possível, de acordo com os critérios de qualidade, custo-benefício e adequação às necessidades das unidades de saúde.

GABINETE DO PREFEITO

IV – adquirir materiais de consumo, bens permanentes e contratação de prestação de serviços comuns à todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

V – gerenciar os serviços de concessionárias, contratos de aquisição e serviço e atas de registro de preços, comuns à todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

VI - elaborar planos e estratégias para a gestão administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, coordenando as atividades relacionadas à logística de distribuição de materiais, documentos, e demais processos administrativos;

VII – gerenciar o pagamento dos aluguéis dos imóveis locados pela Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - prestar assessoria administrativa às demais áreas da Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo suporte técnico e orientações quanto aos procedimentos administrativos, normas e regulamentos internos;

IX - monitorar e avaliar periodicamente os processos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas, quando necessário;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento Administrativo Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 81. Compete à Seção de Almoxarifado - Saúde:

I - realizar a solicitação de materiais padronizados de consumo de saúde, levando em consideração as demandas das unidades e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

II - receber, conferir e armazenar os materiais conforme os procedimentos e normas estabelecidos, garantindo a correta identificação, acondicionamento e preservação dos produtos.

III - efetuar a distribuição dos materiais para as unidades de saúde de forma ágil e eficiente, assegurando o abastecimento regular e adequado para o atendimento das demandas.

IV - monitorar e controlar os níveis de estoque dos materiais padronizados de consumo de saúde, identificando as necessidades de reposição e evitando tanto o excesso quanto a escassez de produtos.

V- alteração, inclusão e inativação de cadastros e cotas no sistema informatizado de controle de estoque;

VI - estabelecer critérios para a gestão do estoque, incluindo a definição de quantidades mínimas e máximas, prazos de validade, rotatividade de estoque e controle de perdas e desperdícios.

VII - fiscalizar a validade dos medicamentos e insumos, comunicando à autoridade superior sempre dentro dos prazos definidos pela Coordenadoria de Suprimentos;

VIII - monitorar e avaliar as condições de armazenamento dos medicamentos sob sua responsabilidade, garantindo que estejam adequadamente armazenados conforme as especificações técnicas, para preservar sua integridade e eficácia;

IX - oferecer suporte técnico e orientações relacionadas à seleção, uso adequado e conservação dos medicamentos, promovendo o uso racional e seguro desses recursos terapêuticos;

X - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Suprimentos.

Art. 82. Compete à Seção de Especialização e Controle de Distribuição de Medicamentos:

I – adquirir, requisitar e controlar o material de consumo padronizado da Seção de Almoxarifado da Saúde;

II - controlar estoque e distribuição de medicamentos e insumos da Seção Almoxarifado da Saúde;

III – controlar o saldo e vencimento das Atas de Registro de Preços para abertura de novos processos de aquisição sempre que necessário;

IV – emitir em tempo hábil Autorizações de Fornecimento para suprir as necessidades de abastecimento da Seção de Almoxarifado da Saúde;

V - registrar e analisar as atividades desenvolvidas pela seção, produzindo relatórios e indicadores que subsidiem a tomada de decisão e a avaliação do desempenho, contribuindo para a melhoria contínua dos processos e a eficiência na gestão dos recursos;

VI - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão.

Art. 83. Compete à Seção de Assistência Farmacêutica:

I – planejar, realizar e executar processos de aquisição e gerenciamento de Atas de Registro de Preços de medicamentos, nutrições, insumos e correlatos garantindo a regularidade no abastecimento, a qualidade dos produtos adquiridos e o cumprimento das normativas legais, para atendimento de demandas de judicialização da saúde;

II - receber, conferir, armazenar e realizar a distribuição e dispensação dos itens conforme os procedimentos e normas estabelecidos, garantindo a correta identificação, acondicionamento e preservação dos produtos.

III - promover ações de orientação e acompanhamento farmacoterapêutico aos usuários dos serviços de saúde, visando o uso racional dos medicamentos, a adesão ao tratamento e a prevenção de eventos adversos;

IV - capacitar os profissionais da Seção de Assistência Farmacêutica de Judicializações, através de cursos, treinamentos e atualizações, visando aprimorar o conhecimento técnico e promover a melhoria contínua dos serviços;

V - promover a integração com outros níveis de atenção à saúde, estabelecendo parcerias e articulações com instituições públicas, visando otimizar os recursos e ampliar o acesso aos medicamentos;

VI - desenvolver estratégias pertinentes a judicialização de medicamentos e insumos;

VII - Desenvolver parecer técnico para auxiliar a defesa do Município em casos de judicialização da saúde para o fornecimento de medicamentos, nutrições, insumos e correlatos;

VIII - articular com a Fazenda Estadual de Saúde para garantir a obtenção de medicamentos relacionados à programas de saúde como Saúde da Mulher, Programa Nacional de Controle do Tabagismo e Medicamentos Estratégicos;

IX - participar de grupos e ações referentes à Assistência Farmacêutica junto a Fazenda Estadual de Saúde.

X - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão.

Art. 84. Compete à Seção de Nutrição e Dietoterapia - Saúde:

I - planejar, controlar e supervisionar os processos de compras, distribuição e armazenamento de alimentos, equipamentos de copa e cozinha, utensílios e materiais pertinentes ao serviço de nutrição.

II - garantir que os alimentos adquiridos estejam de acordo com as especificações nutricionais e normas sanitárias estabelecidas;

III - elaborar, preparar e servir refeições, lanches e dietas especiais para pacientes, seguindo as prescrições dietéticas e as normas de higiene e segurança alimentar;

IV - gerenciar o serviço de copa nas unidades de saúde com pacientes internados e semi-internados, organizando escala de trabalho dos servidores;

V - participar do planejamento e distribuição de alimentos para os programas de suplementação nutricional;

VI - desenvolver atividades de capacitação para os servidores que atuam nas copas e serviço de lactário com o objetivo de conscientizar sobre a importância das boas práticas;

VII - participar de capacitações e atualizações na área de nutrição e dietoterapia, buscando aprimorar seus conhecimentos técnicos e práticos e acompanhar as novas tendências e recomendações na área;

VIII - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão.

Art. 85. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura - Saúde:

I - coordenar:

a) a execução das atividades de Zeladoria, Transporte, através de suas unidades subordinadas;

b) as unidades subordinadas;

II - planejar, coordenar e supervisionar a manutenção e conservação das instalações físicas das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, incluindo prédios, equipamentos, mobiliário e áreas externas;

III - planejar e coordenar os serviços de transporte dos usuários, materiais, medicamentos e insumos entre as unidades de saúde, garantindo a eficiência, segurança e pontualidade das operações;

IV - planejar e executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas unidades de saúde, incluindo reparos em instalações elétricas, hidráulicas, pintura, revestimentos, entre outros;

V - assegurar o cumprimento das normativas e regulamentos pertinentes à infraestrutura, transporte e zeladoria estabelecidos pelos órgãos reguladores e de fiscalização.

VI - executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde.

Art. 86. Compete à Seção de Zeladoria de Prédios Públicos - Saúde:

I - realizar serviços de zeladoria nas edificações dos órgãos e entidades da Administração Municipal, incluindo reparos em hidráulica, elétrica, revestimento, pintura, ferragens e fechaduras, marcenaria e serralheria, visando manter as instalações em bom estado de conservação e segurança;

II - executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações das unidades de saúde, incluindo sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários, de climatização, entre outros, garantindo o funcionamento adequado e a segurança dos usuários e dos profissionais de saúde.

III - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos das unidades de saúde, assegurando a disponibilidade e o funcionamento adequado dos mesmos para a prestação de serviços de saúde à população;

IV - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo de Infraestrutura - Saúde.

Art. 87. Compete à Seção de Transporte - Saúde:

I - executar o transporte dos usuários da rede de saúde, bem como de servidores, por solicitação das diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a pontualidade, segurança e conforto durante os deslocamentos.

II - providenciar junto ao órgão competente a higienização, limpeza e manutenção dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a disponibilidade e o adequado estado de conservação dos mesmos.

III - realizar o transporte dos usuários que necessitam de atendimento em outros municípios, por meio do programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), garantindo a logística necessária para os deslocamentos e o cumprimento das exigências legais.

IV - planejar e coordenar as viagens de transporte dos usuários e servidores, agendando horários, trajetos e roteiros mais adequados, de acordo com as demandas e necessidades das unidades de saúde.

V - manter registros atualizados dos serviços de transporte realizados, incluindo informações sobre usuários transportados, trajetos percorridos, veículos utilizados e demais dados relevantes, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos.

VI - promover treinamentos e capacitações para os motoristas e demais profissionais envolvidos no transporte dos usuários, visando aprimorar habilidades técnicas, conhecimentos sobre segurança viária e atendimento humanizado.

VII - realizar o controle de custos relacionados ao transporte, incluindo despesas com combustível, manutenção, seguro e outras despesas operacionais, buscando a otimização dos recursos financeiros e a redução de gastos desnecessários.

VIII - garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante os deslocamentos, adotando medidas de segurança viária, respeitando as normas de trânsito e proporcionando um ambiente acolhedor e adequado dentro dos veículos.

IX - supervisionar as equipes de profissionais que atuam na unidade, promovendo o trabalho em equipe, incentivando o desenvolvimento profissional e garantindo um ambiente de trabalho seguro e colaborativo;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo de Infraestrutura – Saúde.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 88. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento, e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

I – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

II – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor I lotados no Gabinete do Secretário, símbolo C-1;

III – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Saúde Mental, símbolo C-1;

IV – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Atenção Primária à Saúde, símbolo C-1;

V – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento Média e Alta Complexidade, símbolo C-1;

VI – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, símbolo C-1;

VII – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Regulação do Sistema-Saúde, símbolo C-1;

VIII – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde, símbolo C-1;

IX – 4 (quatro) cargos em comissão de Assessor II lotados no Gabinete do Secretário, símbolo C-2;

X – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Educação Permanente, símbolo C-2;

XI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Psicossocial I, símbolo C-2;

XII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Psicossocial II, símbolo C-2;

GABINETE DO PREFEITO

XIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe de Saúde da Família, símbolo C-2;

XIV – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe de Atenção Primária, símbolo C-2;

XV – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Apoio Técnico, símbolo C-2;

XVI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Multi Apoio, símbolo C-2;

XVII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Unidades Especializadas, símbolo C-2;

XVIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Saúde Bucal, símbolo C-2;

XIX – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Controle de Doenças Infectocontagiosas, símbolo C-2;

XX – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Atenção Hospitalar, símbolo C-2;

XXI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Vigilância I, símbolo C-2;

XXII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Vigilância II, símbolo C-2;

XXIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Regulação-Saúde, símbolo C-2;

XXIV – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Acesso-Saúde, símbolo C-2;

XXV – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria do Serviço Móvel do Atendimento de Urgência, símbolo C-2;

XXVI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde, símbolo C-2;

XXVII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Gestão, símbolo C-2;

XXVIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Infraestrutura, símbolo C-2;

XXIX – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III lotado no Gabinete do Secretário, símbolo C-3;

GABINETE DO PREFEITO

XXX – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I lotadas no Gabinete do Secretário, FG-1;

XXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Contratos de Gestão, FG-1;

XXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos, FG-1;

XXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Escola da Saúde, FG-1;

XXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - Região Central e Morros, FG-1;

XXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial Infantil – Zona Noroeste, FG-1;

XXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Reabilitação Psicossocial, FG-1;

XXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas da ZOI, RCH e Morros I, FG-1;

XXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Infante Juvenil, FG-1;

XXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial I - Zona Noroeste, FG-1;

XL – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial II – Centro, FG-1;

XLI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial III – Praia, FG-1;

XLII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial IV – Vila Belmiro, FG-1;

XLIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Atenção Psicossocial V – Orquidário, FG-1;

XLIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Nova / Ilha Diana, FG-1;

XLV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família de Caruara / Monte Cabrão, FG-1;

XLVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família “Martins Fontes”, FG-1;

XLVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Bom Retiro, FG-1;

XLVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila São Jorge/Caneleira, FG-1;

XLIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família da Alemoa / Chico de Paula, FG-1;

L – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do São Manoel, FG-1;

LI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Castelo, FG-1;

LII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Piratininga, FG-1;

LIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família da Areia Branca, FG-1;

LIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Jabaquara, FG-1;

LV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Morro São Bento, FG-1;

LVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Monte Serrat e Penha, FG-1;

LVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Progresso / Santa Maria, FG-1;

LVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família / Pronto Atendimento Nova Cintra, FG-1;

LIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Valongo, FG-1;

LX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Morro José Menino, FG-1;

LXI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade de Saúde da Família do Estuário, FG-1;

LXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Rádio Clube, FG-1;

LXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde da Ponta da Praia, FG-1;

LXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde da Pompeia / José Menino, FG-1;

LXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Gonzaga, FG-1;

LXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Embaré, FG-1;

LXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde da Aparecida, FG-1;

LXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Campo Grande, FG-1;

LXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Porto, FG-1;

LXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde da Vila Mathias, FG-1;

LXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde da Conselheiro Nébias, FG-1;

LXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Unidade Básica de Saúde do Marapé, FG-1;

LXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atendimento Domiciliar, FG-1;

LXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atenção à Saúde da Comunidade, FG-1;

LXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste, FG-1;

LXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Referência em Saúde Auditiva, FG-1;

LXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona da Orla/Intermediária, FG-1;

LXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona Noroeste, FG-1;

LXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Instituto da Mulher e Gestante, FG-1;

LXXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Especialidades Odontológicas da Zona Noroeste, FG-1;

LXXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Especialidades Odontológicas da Zona da Orla/Intermediária, FG-1;

LXXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atendimento à Rede e Prevenção em Saúde Bucal, FG-1;

LXXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Casa de Apoio e Solidariedade ao Paciente de AIDS, FG-1;

LXXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atenção Especializada Em IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase, FG-1;

LXXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Ambulatório do Programa de Atenção Integral às Vítimas de Violência Sexual, FG-1;

LXXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Ambulatório de Tuberculose, FG-1;

LXXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste, FG-1;

LXXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Enfermagem do Complexo da Zona Noroeste, FG-1;

XC – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo da Zona Noroeste, FG-1;

XCI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Diagnóstico, FG-1;

XCII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Pronto-Socorro Central, FG-1;

XCIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Captação e Transporte de Órgãos e Tecidos, FG-1;

XCIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção da Equipe Multiprofissional do Complexo da Zona Noroeste, FG-1;

XCV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Vigilância Sanitária, FG-1;

XCVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Controle e Orientação em Intoxicação, FG-1;

XCVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Vigilância e Referência em Saúde do Trabalhador, FG-1;

XCVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Vigilância Epidemiológica, FG-1;

XCIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Controle de Zoonoses e Vetor, FG-1;

C – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Vigilância à Mortalidade Materno-Infantil, FG-1;

CI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Auditoria, FG-1;

CII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Avaliação e Controle, FG-1;

CIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Contratualização e Convênios, FG-1;

CIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Controle de Vagas Hospitalares, FG-1;

CV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Regulação Ambulatorial, FG-1;

CVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, FG-1;

CVII – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente Técnico I do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde, FG-1;

CVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Empenho, FG-1;

CIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Tesouraria, FG-1;

CX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Contabilidade e Orçamento, FG-1;

CXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Almoxarifado, FG-1;

CXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Assistência Farmacêutica, FG-1;

CXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Nutrição e Dietoterapia, FG-1;

CXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Zeladoria de Prédios Públicos, FG-1;

CXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Transportes, FG-1;

CXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete, FG-2;

CXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio ao Programa Saúde-Escola, FG-2;

CXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Saúde Mental, FG-2;

CXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Coordenadoria de Atenção Psicossocial I, FG-2;

CXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Coordenadoria de Atenção Psicossocial II, FG-2;

CXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Atenção Primária à Saúde, FG-2;

CXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Seção Unidade de Saúde da Família / Pronto Atendimento Nova Cintra, FG-2;

CXXIII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades II da Seção de Atendimento Domiciliar, FG-2;

CXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Média e Alta Complexidade, FG-2;

CXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste, FG-2;

CXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Seção de Enfermagem do Complexo da Zona Noroeste, FG-2;

CXXVII – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades II da Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo da Zona Noroeste, FG-2;

CXXVIII – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades II da Seção Pronto-Socorro Central, FG-2;

GABINETE DO PREFEITO

CXXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Vigilância em Saúde, FG-2;

CXXX – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades II do Centro de Controle de Zoonoses e Vetor, FG-2;

CXXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II do Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, FG-2;

CXXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Regulação do Sistema, FG-2;

CXXXIII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades II da Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, FG-2;

CXXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura, FG-2;

CXXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Execução Orçamentária - Saúde, FG-2;

CXXXVI – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades II da Coordenadoria de Gestão, FG-2;

CXXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Especialização e Controle de Distribuição de Medicamentos, FG-2;

CXXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Contratação e Dispensas Eletrônicas – Saúde, FG-2;

CXXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Seção de Zeladoria – Saúde, FG-2;

CXL – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário, FG-3;

CXLI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Apoio aos Conselhos, FG-3;

CXLII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos, FG-3;

CXLIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Escola da Saúde, FG-3;

GABINETE DO PREFEITO

CXLIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Apoio ao Programa Saúde-Escola, FG-3;

CXLV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Saúde Mental, FG-3;

CXLVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III do Departamento de Atenção Primária à Saúde, FG-3;

CXLVII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Apoio Técnico, FG-3;

CXLVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III do Departamento de Média e Alta Complexidade, FG-3;

CLI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste, FG-3;

CLII – 5 (cinco) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste, FG-3;

CLIII – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Seção de Enfermagem do Complexo da Zona Noroeste, FG-3;

CLIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo da Zona Noroeste, FG-3;

CLV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção Centro de Diagnóstico, FG-3;

CLVI – 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Seção Pronto-Socorro Central, FG-3;

CLVII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Seção da Equipe Multiprofissional do Complexo da Zona Noroeste, FG-3;

CLVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III do Departamento de Regulação do Sistema-Saúde, FG-3;

CLIX – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades III da Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, FG-3;

CLX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde, FG-3;

CLXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Contabilidade e Orçamento, FG-3;

GABINETE DO PREFEITO

CLXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Liquidação - Saúde, FG-3;

CLXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Contratos de Gestão, FG-4;

CLXIV – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos, FG-4;

CLXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Escola da Saúde, FG-4;

CLXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - Região Central e Morros, FG-4;

CLXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial Infantil – Zona Noroeste, FG-4;

CLXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Reabilitação Psicossocial, FG-4;

CLXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas da ZOI, RCH e Morros I, FG-4;

CLXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Infanto Juvenil, FG-4;

CLXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial I - Zona Noroeste, FG-4;

CLXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial II – Centro, FG-4;

CLXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial III – Praia, FG-4;

CLXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial IV – Vila Belmiro, FG-4;

CLXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Atenção Psicossocial V – Orquidário, FG-4;

CLXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Nova / Ilha Diana, FG-4;

CLXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família de Caruara / Monte Cabrão, FG-4;

GABINETE DO PREFEITO

CLXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família “Martins Fontes”, FG-4;

CLXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Bom Retiro, FG-4;

CLXXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila São Jorge/Caneleira, FG-4;

CLXXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família da Alemoa / Chico de Paula, FG-4;

CLXXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do São Manoel, FG-4;

CLXXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Castelo, FG-4;

CLXXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Piratininga, FG-4;

CLXXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família da Areia Branca, FG-4;

CLXXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Jabaquara, FG-4;

CLXXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Morro São Bento, FG-4;

CLXXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Monte Serrat e Penha, FG-4;

CLXXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família da Vila Progresso / Santa Maria, FG-4;

CXC – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família / Pronto Atendimento Nova Cintra, FG-4;

CXCI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Valongo, FG-4;

CXCII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Morro José Menino, FG-4;

CXCIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade de Saúde da Família do Estuário, FG-4;

CXCIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Rádio Clube, FG-4;

GABINETE DO PREFEITO

- CXCV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde da Ponta da Praia, FG-4;
- CXCVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde da Pompeia / José Menino, FG-4;
- CXCVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Gonzaga, FG-4;
- CXCVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Embaré, FG-4;
- CXCIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde da Aparecida, FG-4;
- CC** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Campo Grande, FG-4;
- CCI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Porto, FG-4;
- CCII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde da Vila Mathias, FG-4;
- CCIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde da Conselheiro Nébias, FG-4;
- CCIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Unidade Básica de Saúde do Marapé, FG-4;
- CCV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Atendimento Domiciliar, FG-4;
- CCVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Atenção à Saúde da Comunidade, FG-4;
- CCVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria de Unidades Especializadas, FG-4;
- CCVIII** – 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste, FG-4;
- CCIX** – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV do Centro de Referência em Saúde Auditiva, FG-4;
- CCX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona Orla/Intermediária, FG-4;
- CCXI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Recuperação e Fisioterapia Zona Noroeste, FG-4;

GABINETE DO PREFEITO

CCXII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Instituto da Mulher e Gestante, FG-4;

CCXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Especialidades Odontológicas da Zona Noroeste, FG-4;

CCXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Especialidades Odontológicas da Zona da Orla/Intermediária, FG-4;

CCXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Atendimento à Rede e Prevenção em Saúde Bucal, FG-4;

CCXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Casa de Apoio e Solidariedade ao Paciente de AIDS, FG-4;

CCXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Atenção Especializada Em IST/AIDS/Hepatites Virais e Hanseníase, FG-4;

CCXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Ambulatório do Programa de Atenção Integral às Vítimas de Violência Sexual, FG-4;

CCXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Ambulatório de Tuberculose, FG-4;

CCXX – 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Administrativa de Gestão e Logística do Complexo da Zona Noroeste, FG-4;

CCXXI – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Diagnóstico, FG-4;

CCXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Pronto-Socorro Central, FG-4;

CCXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Captação e Transporte de Órgãos e Tecidos, FG-4;

CCXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Equipe Multiprofissional do Complexo da Zona Noroeste, FG-4;

CCXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Departamento de Vigilância em Saúde, FG-4;

CCXXVI – 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Vigilância Sanitária, FG-4;

CCXXVII– 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Vigilância e Referência em Saúde do Trabalhador, FG-4;

CCXXVIII – 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Vigilância Epidemiológica, FG-4;

CCXXIX – 5 (cinco) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV do Centro de Controle de Zoonoses e Vetor, FG-4;

CCXXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV do Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, FG-4;

CCXXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Vigilância à Mortalidade Materno-Infantil, FG-4;

CCXXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Auditoria, FG-4;

CCXXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Avaliação e Controle-Saúde, FG-4;

CCXXXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Contratualização e Convênios – Saúde, FG-4;

CCXXXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Controle de Vagas Hospitalares, FG-4;

CCXXXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Regulação Ambulatorial, FG-4;

CCXXXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção do Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, FG-4;

CCXXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Empenho, FG-4;

CCXXXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividade IV da Seção de Tesouraria, FG-4;

CCXL – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria de Gestão, FG-4;

CCXLI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Almoxarifado, FG-4;

CCXLII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Assistência Farmacêutica, FG-4;

CCXLIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Nutrição e Dietoterapia, FG-4;



GABINETE DO PREFEITO

CCXLIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Zeladoria de Prédios Públicos, FG-4;

CCXLV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Transportes, FG-4.

Art. 89. Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

ROGÉRIO SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS

Chefe do Departamento