



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 333/2015, de 09 de julho de 2015

Altera a Lei Municipal nº 114, de 04 de dezembro de 2001 e dá outras providências.

Art. 1º - Altera a redação dos Artigos 13 e 14 da Lei Municipal nº 114, de 04 de dezembro de 2001, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Da Secretaria de Saúde”

Art. 13 - A Secretaria de Saúde tem como finalidade garantir a qualidade de vida do cidadão, no que diz respeito à atenção integral à saúde individual e coletiva, competindo-lhe:

- I – Assessorar o Prefeito em relação aos assuntos de sua competência;*
- II – Assessorar o Prefeito na elaboração de políticas, programas, planos, pesquisas e projetos relativos à saúde da população;*
- III – A gestão do Sistema Único de Saúde;*
- IV – A Gestão do Fundo Municipal de Saúde;*
- V – A supervisão e a coordenação das unidades de saúde existentes no município e as demais que forem designadas;*
- VI – A realização de ações de fiscalização epidemiológica e sanitária nas áreas de competência do Município;*
- VII – A promoção do atendimento de saúde a toda população independente de cor, raça, gênero ou religião;*
- VIII – A atuação como órgão normativo de saúde pública;*
- IX – A promoção de serviços que englobe todos os níveis de assistência, tanto os existentes quanto ao que se refere à Programação Pactuada e Integrada;*
- X – A execução de ações pertinentes ao desenvolvimento do que determina o Sistema Único de Saúde e suas diretrizes;*
- XI – A manutenção dos convênios com a União e o Estado para a realização de campanhas e de programas de saúde pública;*
- XII – A celebração de convênios com instituições públicas, privadas ou filantrópicas de assistência médica, hospitalar e/ou odontológica;*
- XIII - Encaminhar ao Chefe do Executivo sua proposta à Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

XIV – O desenvolvimento de outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo prefeito.

Art. 14 – A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

I – Diretoria de Atenção Básica;

- a) Divisão de Imunização;*
- b) Divisão de Saúde do Adulto;*
- c) Divisão de Saúde da Mulher;*
- d) Divisão de Saúde da Criança e Adolescente;*
- e) Divisão de Saúde do Idoso;*
- f) Divisão de Saúde Bucal;*

II – Diretoria de Atenção Especializada, Planejamento e Regulação:

- a) Divisão de Planejamento;*
- b) Divisão de Regulação;*
- c) Divisão de Sistemas e Produção;*
- d) Divisão de Tratamento Fora de Domicílio;*
- e) Divisão de Laboratório de Próteses Dentárias;*
- f) Divisão de Laboratório de Análises Clínicas;*
- g) Divisão da Policlínica;*

III – Diretoria de Vigilância em Saúde:

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;*
- b) Divisão de Vigilância Ambiental;*
- c) Divisão de Vigilância Sanitária;*

IV – Diretoria de Assistência Farmacêutica:

- a) Divisão de Almoxarifado*
- b) Divisão de Apoio à Dispensação de Medicamentos”*

Art. 2º – Alterar o Anexo IV da Lei Municipal nº 114/2001, para incluir novos Cargos da Estrutura Administrativa, Código DAÍ-200, conforme Anexo desta Lei.

Art. 3º – Acrescentar o Anexo V na Lei Municipal nº 114/2001, para incluir Cargos da Estrutura Administrativa, Código CAA-300, conforme Anexo desta Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º – Acrescentar o Anexo VI na Lei Municipal nº 114/2001, para incluir especificação das competências dos Cargos da Estrutura Administrativa, conforme Anexo desta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2015.

São Domingos-PB, 09 de julho de 2015.


ODAISA DE CÁSSIA QUEIROGA SILVA DA NÓBREGA
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS E NÍVEIS DE RETRIBUIÇÕES

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO.

CÓDIGO: DAÍ-200

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	VENCIMENTO
Diretor do Departamento de Imprensa e Divulgação	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Recepção e Cerimonial	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Serviços Gerais	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Patrimônio Público	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Contabilidade	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Tesouraria (Tesoureiro)	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Tributação	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Supervisão e Orientação Pedagógica	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Desporto e Cultura	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	01	1.000,00
<i>Diretor do Departamento de Atenção Básica</i>	<i>01</i>	<i>1.000,00</i>
<i>Diretor do Departamento de Atenção Especializada, Planejamento e Regulação.</i>	<i>01</i>	<i>1.000,00</i>
<i>Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde</i>	<i>01</i>	<i>1.000,00</i>
<i>Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica</i>	<i>01</i>	<i>1.000,00</i>
Diretor do Departamento de Produção e Abastecimento	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Organização Rural	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Irrigação e Recursos Hídricos.	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Obras.	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Especial de Trânsito	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Planejamento e Ação Social	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente,	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Apoio ao Idoso e ao Deficiente	01	1.000,00
TOTAL	24	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS E NÍVEIS DE RETRIBUIÇÕES

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO: APOIO E ASSESSORAMENTO

CÓDIGO: CAA-300

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	VENCIMENTO
<i>Chefe de Divisão de Imunização</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Saúde do Adulto</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Saúde da Mulher</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Saúde da Criança e Adolescente</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Saúde do Idoso</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Saúde Bucal</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Planejamento;</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Regulação</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Sistemas e Produção</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Tratamento Fora de Domicílio.</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Laboratório de Próteses Dentárias</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Laboratório de Análises Clínicas</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão da Policlínica</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica;</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Vigilância Ambiental</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária.</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Amoxarifado</i>	01	800,00
<i>Chefe de Divisão de Apoio à Dispensação de Medicamentos</i>	01	800,00
TOTAL	18	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS DA
ÁREA DA SAÚDE.

1. - Compete a Diretoria de Atenção Básica:

- a) Desenvolver em conjunto com as Diretorias de Atenção Especializada e Vigilância em Saúde, instrumentos para a normatização, monitoramento e avaliação dos serviços de saúde vinculados a atenção básica, oferecidos à população, criando condições para assegurar a qualidade desses serviços;
- b) Monitorar e avaliar a política de atenção primária, respeitando as ações pautadas no Plano Municipal de Saúde, bem como ofertando subsídios para a construção do Relatório Anual de Gestão;
- c) Coordenar articulações no âmbito da Secretaria de Saúde objetivando o desenvolvimento das ações que tenham como eixo fundamental a portaria GM 2.488 que regulamenta a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, bem como a pactuação de indicadores de monitoramento e avaliação do Pacto pela Saúde;
- d) Instrumentalizar os gerentes municipais, em conjunto com os demais setores da Secretaria de Saúde no processo de implantação ou implementação da estratégia de saúde da família, oferecendo subsídios para o gerenciamento da rede básica de saúde;
- e) Elaborar e disponibilizar através de parcerias capacitações em Educação Permanente com ênfase na Saúde da Família, priorizando a composição de protocolos de processo de trabalho para os profissionais da ESF, baseados em abordagens coletivas e individuais das questões relacionadas à atenção básica de saúde;
- f) Propor estratégias de divulgação de resultados e avanços da Atenção Básica utilizando os espaços de mídia existentes;
- g) Implantar, controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde vinculados à Atenção Básica, com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento ao usuário do SUS.

1.1 – Compete à Divisão de Imunização:

- a) Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar e executar as ações de rotina de imunização e campanhas de vacinação;
- b) Coordenar o estoque, armazenagem e distribuição de imunobiológicos;
- c) Criar, adequar as normas técnicas e cumprir fluxo de informação do SI- PNI Programa Nacional de Imunização;
- d) Treinar, capacitar e orientar os profissionais de saúde envolvidos com as atividades de imunização em conjunto com a área técnica específica, bem como prestar informações e orientações à comunidade;

1.2 - Compete à Divisão de Saúde do Adulto:

- a) Gerenciar assistência à saúde integral ao adulto;
- b) Estimular a rede assistencial voltada à saúde do adulto com ênfase na detecção precoce de agravos;
- c) Promover a integração por meio de estudos de caso, trabalhos de grupo ou pesquisas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

em serviço, propiciando otimização dos recursos, educação continuada dos profissionais e resolutividade da assistência à saúde ao adulto;

d) Promover em parceria com a Divisão de imunização, a vacinação de rotina dos adultos e participar de campanhas de vacinação orientadas por órgãos públicos das esferas federal, estadual ou municipal;

e) Organizar e operacionalizar ações de promoção à saúde e prevenção à doença

f) com vistas ao envelhecimento saudável; e

g) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

1.3 – Compete à Divisão de Saúde da Mulher

a) Gerenciar o atendimento integral à mulher em qualquer fase de sua vida: puberdade, adolescência, menarca, climatério e menopausa;

b) Garantir a assistência à gestante e puérpera, bem como o atendimento ao parto;

c) Criar condições para um planejamento familiar adequado, viabilizando o uso correto dos métodos anticoncepcionais e organizando medidas de prevenção da gravidez na adolescência;

d) Estudar estatisticamente as doenças que acometem as mulheres no município;

e) Possibilitar o tratamento das patologias diagnosticadas, simplificando medidas, procedimentos e encaminhamentos;

f) Promover ações de educação em saúde, debatendo a condição feminina nas unidades de saúde e outras instituições;

g) Assessorar outras instituições no planejamento e oferta de serviços voltados à mulher e no treinamento de profissionais interessados

1.4 – Compete à Divisão de Saúde da Criança e Adolescente:

a) Gerenciar a assistência integral à saúde da criança e do adolescente, priorizando ações de vigilância em saúde;

b) Promover a assistência pré-natal às gestantes, particularmente àquelas de maior risco social e/ou biológico, visando reduzir os óbitos por causas evitáveis e as complicações perinatais;

c) Providenciar atenção ao recém-nascido no pós-parto imediato, garantindo o atendimento ao binômio mãe-filho após a alta hospitalar, reduzindo complicações puerperais e neonatais e identificando recém-nascidos de risco;

d) Realizar ações básicas de assistência à saúde do adolescente, tais como vacinação, orientação à anticoncepção, atendimento e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, ações educativas e acompanhamento do crescimento e desenvolvimento;

e) Implantar de uma rede de atenção integral à infância e à juventude, participando da articulação de serviços entre as Secretarias da Saúde, da Cidadania e Desenvolvimento Social, da Educação e de Planejamento para o desenvolvimento de ações coordenadas;

f) Assessorar outras instituições no planejamento e oferecimento de serviços voltados à criança e ao adolescente e no treinamento de profissionais interessados.

1.5 - Compete à Divisão de Saúde do Idoso:

a) Promover a assistência integral ao idoso;

b) Estimular a rede assistencial voltada à saúde do idoso;

c) Promover a integração por meio de estudos de caso, trabalhos de grupo ou pesquisas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

em serviço, propiciando otimização dos recursos, educação continuada dos profissionais e resolutividade da assistência à saúde ao idoso;

d) Promover em parceria com a Divisão de imunização, a vacinação de rotina dos idosos e participar de campanhas de vacinação orientadas por órgãos públicos das esferas federal, estadual ou municipal;

e) Organizar e operacionalizar ações de promoção à saúde e prevenção à doença com vistas ao envelhecimento saudável; e

f) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

1.6 - Compete à Divisão de Saúde Bucal

a) Coordenar as ações relacionadas à saúde bucal, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados;

b) Avaliar a qualidade e o uso dos equipamentos odontológicos, analisando e padronizando suas especificações, distribuindo-os, supervisionando seu uso, detectando necessidade de manutenção ou atualização e recomendando outras providências quando necessário;

c) Avaliar a qualidade e o uso dos materiais odontológicos, analisando e padronizando suas especificações, suas grades de distribuição, supervisionando seu uso e recomendando outras providências quando necessário;

d) Analisar os dados de produção/produktividade da área;

e) Detectar a necessidade de aprimoramento profissional e/ou treinamento técnico das categorias profissionais relacionadas à Divisão, solicitando aos órgãos pertinentes sua realização;

f) Participar no planejamento, elaboração do material, na coordenação e realização de palestras, cursos e capacitações;

g) Promover atividades de integração com instituições de ensino que ofereçam formação profissional relativa à Odontologia;

h) Detectar demandas reprimidas e direcionar ações no sentido de saná-las;

i) Supervisionar tecnicamente a atividade dos profissionais de Odontologia;

Assessorar tecnicamente a Secretaria nas questões relativas à Odontologia

2. - Compete à Diretoria de Atenção Especializada, Planejamento e Regulação

a) Coordenar e fiscalizar as políticas de saúde de média e alta complexidade, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

b) Planejar, organizar e normatizar as atividades de média e alta complexidade e de recuperação da saúde;

c) Supervisionar a elaboração dos manuais de rotina, protocolos clínicos das atividades existentes no município de média complexidade e nas especialidades médicas e não médicas;

d) Supervisionar a implementação de políticas de controle de doenças e agravos em parceria com a Vigilância em Saúde, de acordo com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde;

e) Coordenar os indicadores de morbi-mortalidade da assistência intensiva na Secretaria;

f) Monitorar os serviços de Tratamento Fora de Domicílio no município;

g) Analisar e aprovar projetos de aquisição de insumos e equipamentos quanto às



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

necessidades comuns das unidades de saúde da Secretaria;

- h) Definir, em parceria com a Direção de Atenção Básica, os serviços de referência e contra-referência, para o estabelecimento do fluxo assistencial, de acordo com os padrões técnicos de assistência à saúde;*
- i) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos referentes à construção, ampliação e/ou reforma de serviços de saúde;*
- j) Identificar, participar e propor normas para disciplinar as relações entre as instâncias gestoras do SUS, no processo das pactuações intergestores, e os serviços assistenciais de referência do município;*
- k) Identificar, propor e subsidiar o processo regulatório da assistência e a contratação de serviços de saúde se for necessário;*
- l) Participar do processo de trabalho de implantação da gestão de redes assistenciais e acompanhar seu desenvolvimento;*
- m) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.*

2.1- Compete à Divisão de Regulação e Planejamento:

- a) Assessorar projetos em saúde, através de ações de planejamento, apoio técnico e análise de dados;*
- b) Assessorar tecnicamente os Programas de Saúde;*
- c) Assessorar projetos de construção, reforma e/ou ampliação de Unidades, através de estudos de localização geográfica, definição da planta física e definição de prioridades;*
- d) Padronizar equipamentos e mobiliário para as Unidades de Saúde conforme Manual de Estruturação de UBS;*
- e) Assessorar a elaboração, implantação e avaliação de projetos de convênios;*
- f) Assessorar Unidades de Saúde em ações de Planejamento Local de Saúde;*
- g) Compilar e analisar dados epidemiológicos, demográficos e de produção, e realizar estudos de produtividade, metas referenciais e utilização dos recursos físicos e humanos;*
- h) Atualizar mapas relativos a áreas de abrangência de Unidades de Saúde;*
- i) Sistematizar pareceres técnicos para solicitações de serviços, requerimentos, abaixo assinados e afins;*
- j) Propor critérios para a Programação Pactuada e Integrada, negociando com instâncias colegiadas, tais como CIR (Comissão Intergestora Regional) e CIB (Comissão Intergestora Bipartite Estadual);*
- k) Manter, atualizar e controlar os sistemas de informação em saúde, tais como E-SUS, CNES, SIA, dentre outros inerentes à produção ambulatorial;*
- l) Coordenar a elaboração e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório Anual de Gestão em conjunto com os demais setores da Secretaria de Saúde;*
- m) Promover a integração com outras Secretarias do município, quando necessário.*

2.2 – Compete à Divisão de Planejamento;

- a) Fornecer suporte técnico em nível de planejamento do SUS;*
- b) Auxiliar a elaboração de instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, quais sejam: Plano Municipal de Saúde, Programação Anual, Relatório Anual de Gestão;*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

- c) *Assessorar na atualização periódica dos instrumentos de gestão municipais (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual e Relatório Anual de gestão) em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;*
- d) *Incorporar as propostas das Conferências Municipais de Saúde e as deliberações da CIR e da CIB no processo de planejamento integrado da saúde;*
- e) *Acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estadual e municipal;*
- f) *Coordenar e ou participar da elaboração de planos, programas e projetos, no âmbito do Sistema Único de Saúde;*
- g) *Participar da elaboração da Programação Pactuada Integrada;*
- h) *Participar da elaboração do Plano Pluri Anual-PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;*
- i) *Participar do acompanhamento de execução do Plano Pluri Anual.*
- j) *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.3 - Compete à Divisão de Regulação:

- a) *Cadastrar usuários do SUS no sistema do Cartão Nacional de Saúde – CNS;*
- b) *Contratualizar serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas deste Município;*
- c) *Elaborar e incorporar protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais;*
- d) *Efetuar a supervisão e processamento da produção ambulatorial;*
- e) *Acompanhar o cumprimento da Programação Pactuada e Integrada – PPI;*
- f) *Efetuar a avaliação analítica da produção;*
- g) *Avaliar o desempenho dos serviços, da gestão e de satisfação dos usuários;*
- h) *Acompanhar sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso; e*
- i) *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.4 - Compete à Divisão de Sistemas e Produção:

- a) *Alimentar os sistemas de informação observando os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;*
- b) *Estabelecer o fluxo de entrega de produção por cada setor da assistência municipal;*
- c) *Revisar e emitir relatório, quando necessário, de todos os procedimentos realizados em âmbito municipal;*
- d) *Atuar em parceria com os demais setores da Secretaria de Saúde na formulação de normas e padrões técnicos que regulamentem as guias e/ou fichas que compõem os diversos sistemas de informação;*
- e) *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.5 – Compete à Divisão de Tratamento Fora de Domicílio:

- a) *Promover medidas relativas à proteção da saúde da população, junto ao Secretário Municipal de Saúde;*
- b) *Controlar as ações de serviços de saúde, quando, do Tratamento Fora do Domicílio;*
- c) *Viabilizar assistência à saúde da população junto aos Centros de Referência conforme a pactuação vigente (PPI – Assistencial);*
- d) *Acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico da Secretaria*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Saúde;

- e) Marcar procedimentos, tais como consultas, exames especializados e/ou tratamentos de saúde que englobam o TFD;*
- f) Coordenar, supervisionar e controlar as atividades de tráfego de veículo da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Secretário Municipal de Saúde;*
- g) Emitir relatórios das atribuições ao seu cargo, encaminhando-os ao quando necessário;*
- h) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.6 – Compete à Divisão de Laboratório de Próteses Dentárias:

- a) Promover a organização do serviço em parceria com a equipe profissional de atuação, estabelecendo fluxo de atendimentos para a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação);*
- b) Coordenar e acompanhar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos do Laboratório;*
- c) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de atividades referentes ao Laboratório de próteses dentárias;*
- d) Organizar e monitorar a produção emitida pelos profissionais apoiando a consolidação da mesma e garantindo sua entrega no prazo estabelecido pelo setor de sistemas e produção;*
- e) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;*
- f) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.7 – Compete à Divisão de Laboratório de Análises Clínicas:

- a) Promover a organização do serviço em parceria com o farmacêutico da Unidade, estabelecendo fluxo de atendimentos para a atenção integral em análises clínicas;*
- b) Coordenar e acompanhar a manutenção e a conservação dos equipamentos do Laboratório;*
- c) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de atividades referentes ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas;*
- d) Organizar e monitorar a produção emitida pelos profissionais apoiando a consolidação da mesma e garantindo sua entrega no prazo estabelecido pelo setor de sistemas e produção;*
- e) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;*
- f) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior*

2.8 – Compete à Divisão da Policlínica

- a) Promover a organização do serviço em parceria com a equipe profissional da Unidade, estabelecendo fluxo de atendimentos para a atenção integral aos pacientes;*
- b) Coordenar e acompanhar a manutenção e a conservação do serviço, bem como dos equipamentos em geral;*
- c) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de atividades referentes ao funcionamento da Policlínica;*
- d) Organizar e monitorar a produção emitida pelos profissionais apoiando a consolidação da mesma e garantindo sua entrega no prazo estabelecido pelo setor de*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

sistemas e produção;

- e) *Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço*
- f) *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.9 – Compete à Diretoria de Vigilância em Saúde:

- a) *Assessorar o Secretário nos assuntos epidemiológicos, sanitários e de planejamento em saúde nos planos e projetos propostos ou em desenvolvimento;*
- b) *Elaborar o Plano de Ação de Vigilância em Saúde Municipal em parceria com todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde;*
- c) *Executar o Plano de Ação e analisar as tendências da situação de saúde subsidiando o Secretário de Saúde no processo de tomada de decisão;*
- d) *Normatizar as ações de Vigilância em Saúde, incluindo a saúde do trabalhador, que deverão ser executadas por todas as Unidades que exerçam atividades afins no município;*
- e) *Estabelecer campanhas anuais, em ação conjunta com outras secretarias, objetivando levar informações sobre prevenção e controle da qualidade de vida do cidadão;*
- f) *Elaborar o Perfil epidemiológico municipal para que sirva de parâmetro para o planejamento de ações nos serviços de saúde;*
- g) *Coordenar os trabalhos das gerencias que compõem o Departamento;*
- h) *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.10 – Compete à Divisão de Vigilância Epidemiológica:

- a) *Consolidar e analisar a ocorrência de doenças de notificação compulsória para conhecimento da situação epidemiológica do município, propondo e executando medidas de controle;*
- b) *Detectar precocemente a ocorrência de surtos e/ou epidemias, propondo e executando medidas de controle;*
- c) *Organizar e realizar atividades educativas relativas a doenças de notificação compulsória e outros agravos à saúde coletiva, dirigidas a profissionais da área de saúde e à população em geral;*
- d) *Divulgar os dados epidemiológicos e de cobertura vacinal;*
- e) *Coordenar ações específicas de controle de doenças programáticas (tuberculose, hanseníase, hepatite e AIDS) e respectiva imunização;*
- f) *Coordenar ações específicas no controle de doenças não-programáticas, distribuídas nas seguintes áreas: zoonoses, respiratórias, hídricas e alimentares, infecção hospitalar e doenças sexualmente transmissíveis;*
- g) *Produzir e analisar estatísticas vitais, através da coleta, tabulação e análise de dados e da divulgação dos fatos vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas;*
- h) *Realizar inquéritos epidemiológicos quando necessário;*
- i) *Investigar subnotificação de doenças através do cruzamento entre as notificações recebidas e os atestados de óbito e de notificação laboratorial;*
- j) *Alimentar o SINAN - Sistema Nacional de Agravos de Notificação, repassando dados para níveis superiores;*
- k) *Investigar os casos de óbito em mulheres em idade fértil e em menores de um ano*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

através do Comitê Municipal de Mortalidade Materna e Infantil, avaliando sua evitabilidade;

- l) Manter ações integradas com outros serviços para controlar os agravos à saúde;*
- m) Participar do planejamento da Secretaria no que se refere às questões de vigilância epidemiológica e assuntos afins;*
- n) Organizar e coordenar as ações desenvolvidas pela vigilância epidemiológica;*
- o) Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*

2.11 - Compete à Divisão de Vigilância Ambiental

- a) Avaliar a densidade larvária do Aedes aegypti, realizar identificação de larvas e determinar o LiraA do município;*
- b) Cadastrar, visitar periodicamente e realizar controle do Aedes aegypti nos imóveis cadastrados como Pontos Estratégicos, efetuando controle mecânico, tratamento focal e perifocal;*
- c) Executar atividades casa a casa, visitando todos os imóveis do município não cadastrados como Ponto Estratégico e efetuando controle mecânico, com utilização de larvicidas ou medidas alternativas;*
- d) Executar ações diferenciadas no controle do Aedes aegypti em imóveis especiais (igrejas, bancos, áreas de recreação e congêneres);*
- e) Realizar bloqueio de casos suspeitos e/ou confirmados de Dengue, realizando controle mecânico, tratamento focal e perifocal nos imóveis circunscritos à área do bloqueio;*
- f) Realizar trabalhos educativos através da participação em eventos, feiras e exposições;*
- g) Sensibilizar a comunidade para a questão do combate aos vetores, atuando junto a associações de moradores de bairros, escolas e outras sociedades civis e/ou comunitárias;*
- h) Reduzir o número de recipientes criadouros de vetores, realizando arrastões e/ou mutirões no município conforme situação epidemiológica;*
- i) Consolidar os dados entomológicos do município;*
- j) Controlar frequência e distribuição de materiais e insumos;*
- k) Avaliar periodicamente as ações realizadas junto com os Divisões de controle de vetores;*
- l) Avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas e o cumprimento de metas de qualidade das ações empregadas nas regiões sob sua responsabilidade*

2.12- Compete à Divisão de Vigilância Sanitária:

- a) Fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos;*
- b) Participar na definição da política de Vigilância Sanitária no âmbito municipal, em conjunto com a Gestão de Vigilância em Saúde;*
- c) Planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização sanitária no âmbito municipal;*
- d) Apoiar a Gestão de Vigilância em Saúde no desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;*
- e) Desenvolver e coordenar programas de educação sanitária;*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

- f) Acompanhar e avaliar as atividades referentes à eliminação e à prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;
- g) Promover a integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;
- h) participar de atividades que promovam a integração entre políticas de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente;
- i) Definir mecanismos de atuação conjunta com órgãos de interesse: Ministério Público, Secretaria de Saúde do Estado, Anvisa e entidades de formação profissional atuantes na área de Vigilância Sanitária e outros;
- j) Autorizar a concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- k) Garantir o cumprimento da programação pactuada integrada da vigilância sanitária (PPI-VS) conforme metas pactuadas;
- l) Garantir a participação da Vigilância Sanitária nos trabalhos de assistência à população em situações emergenciais e de calamidade pública;
- m) Divulgar as ações da vigilância sanitária;
- n) Apurar condutas dos fiscais em casos de denúncias;
- o) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3. – Compete à Diretoria de Assistência Farmacêutica

- a) Formular e promover a Política de Assistência Farmacêutica da Secretaria, em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica;
- b) Planejar os componentes técnicos científicos da assistência farmacêutica;
- c) Coordenar as atividades da Unidade de Dispensação de Medicamentos (Farmácia Básica) e Laboratório de Análises Clínicas no que tange à assistência farmacêutica;
- d) Coordenar as atividades de programação e abastecimento farmacêutico e de elaboração de instrumentos de controle e avaliação da assistência farmacêutica;
- e) Coordenar ações para a promoção do acesso da população a medicamentos seguros, eficazes e de qualidade; e
- f) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

3.1 - Compete à Divisão de Almoxarifado

- a) Gerenciar a entrada e saída de materiais médico-hospitalares e medicamentos;
- b) Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
- c) Gerenciar a emissão de relatório de ocorrência de insumos (materiais médico-hospitalares e/ou medicamentos) entregues em desacordo com o empenho ou pedido emitido às empresas contratadas por licitação;
- d) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

3.2 - Compete à Divisão de Apoio à Dispensação de Medicamentos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) *Gerenciar o atendimento de balcão, sob a supervisão do farmacêutico, à todos os usuários da Farmácia Básica Municipal;*
- b) *Auxiliar o profissional farmacêutico na dispensação de medicamentos quando necessário;*
- c) *Auxiliar o profissional farmacêutico quanto ao preenchimento dos livros de registro de entrada e saída de medicamentos;*
- d) *Coordenar o cadastro dos usuários atendidos pela Farmácia nos sistemas de informação da Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde, quando houver;*
- e) *Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.*