

LEI N.º. 835 / 2008 UBAJARA-CE, 10 DE DEZEMBRO DE 2008.

EMENTA : Altera o Art. 36 da Lei Nº 613 / 2001, de 27 de abril de 2001, que dispõe sobre a ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE UBAJARA, define sua estrutura organizacional e cria cargos de provimento em comissão e dá outras providências.;

O Prefeito Municipal de Ubajara, Estado do Ceará, na forma da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Ubajara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos:

- I – 01 (um) Secretário de Saúde.
- II – 05 (cinco) Gerente de Núcleo.
- III – 03 (três) Diretor.
- IV – 06 (seis) Coordenador.
- V – 11 (onze) Supervisor de Célula.
- VI – 01 (um) Secretário Executivo.

Art. 2º. O ARTIGO 36 da Lei 613/2001, passa a vigorar com a seguinte redação: Ao Secretário de Saúde, **COMPETE:**

- I – Definir e aprovar de forma articulada com o Conselho Municipal de Saúde a Política Municipal de Saúde tendo como instrumento o Plano de Saúde, que dispõe sobre suas características, objetivos, metas e mecanismos de acompanhamento e controle do Sistema Municipal de Saúde em consonância com as Diretrizes da Política Nacional e Estadual de Saúde;
- II – Implementar e otimizar a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços no âmbito municipal ;
- III- Valorizar profissionais de saúde por meio da garantia da qualificação e da educação permanente;
- IV - Garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas das Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal dotando-as de recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- V - Assegurar o cumprimento de horário integral – jornada de 40 horas semanais – de todos os profissionais nas equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal e de Agentes Comunitários de Saúde, com exceção daquelas que devem dedicar carga horária diferenciada para atividades ou trabalho em hospitais ou serviços especializados conforme regulamentação específica do Ministério da Saúde;
- VI- Gerir e fazer cumprir a Legislação vigente quanto à obrigatoriedade na aplicação dos recursos financeiros correspondentes aos respectivos blocos de financiamento do Fundo Municipal de Saúde e decidir quanto à

ESTADO DO CEARÁ
CIDADE DE UBAJARA

utilização destes considerando as necessidades desta Secretaria de Saúde;

VII – Garantir à população, Assistência Ambulatorial e Hospitalar à nível local, regional e estadual através dos mecanismos de regulação e da Programação Pactuada e Integrada, deliberada no Conselho Municipal de Saúde e Comissão Intergestora Bipartite regional e estadual.

VIII- Suplementar a oferta de serviços de saúde através da Contratualização de Serviços Especializados de Média Complexidade .

Art. 2º. Ficam criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos:

I – Secretário de Saúde.

Art. 3º. São atribuições da Gerência de Núcleo do Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria Municipal:

I - Controlar, regular e avaliar o Sistema Municipal de Saúde.

II - Elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório de Gestão Anual, Programação Pactuada e Integrada (PPI);

III - Definir objetivos a partir das prioridades ; Estabelecer Organograma da Secretaria Municipal de Saúde

IV - Acompanhar:

a) Escalas Hospitalares, Censo e Indicadores Hospitalares.

b) Relatórios da Central de Marcação de Consultas e Exames.

c) Execução Protocolos clínicos.

d) Execução de Protocolos operacionais.

e) Relatórios das Centrais de Internação.

f) Comissões Hospitalares.

g) Mecanismos de acompanhamento da PPI e programação dos estabelecimentos.

h) Indicadores de cobertura e produtividade.

i) Cadastro dos estabelecimentos.

j) Alimentação do SIA , SIH e CNES.

k) Relatórios semestral e anual do SIOPS.

l) Instrumentos de avaliação de qualidade e satisfação do usuário.

m) Manter atualizado o cadastro de profissionais, serviços e estabelecimentos, públicos e privados ambulatoriais e hospitalares sob sua gestão.

Art. 4º. São atribuições do Controle:

I - Cadastramento dos serviços e usuários;

II - Contratualização das unidades prestadoras

III - Aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais;

IV - Controle da regularidade dos pagamentos aos prestadores de serviços;

V - Acompanhamento da relação entre programação / produção / faturamento;

VI - Controle, monitoramento e acompanhamento da Produção Ambulatorial e Hospitalar e Extratos do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 5º. São atribuições da Avaliação:

I - Avaliação da relação entre programação/produção/faturamento;

II - Avaliação de qualidade e satisfação dos usuários do sistema;

III - Avaliação de resultados e impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população;

IV - Avaliação de desempenho dos serviços de saúde do município;

Art. 6º. São atribuições da Regulação:

- I - Disponibilizar alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão em tempo oportuno;
- II - Otimizar utilização de recursos assistenciais disponíveis;
- III - Subsidiar Programação Pactuada e Integrada;
- IV - Subsidiar o Controle e Avaliação.

Art. 7º. São atribuições da Auditoria:

- I - Disponibilizar relatórios de Auditoria Analítica;
- II - Disponibilizar relatórios de Auditoria Oper
- III - Disponibilizar relatórios de Denúncias e Apuração;
- IV - Autorizações de AILs;

Art. 8º. São atribuições da Célula da Central de Marcação de Consultas:

- I - Organizar o fluxo de usuários visando a garantia das referências a serviços de saúde fora do âmbito municipal;
- II - Elaborar relatórios de acompanhamento do acesso dos usuários a serviços de saúde de referência;
- III - Realizar avaliação e acompanhamento contínuo dos resultados alcançados para subsidiar o processo de programação;
- IV - Articular com as Centrais de regulação Regional e Estadual, visando a garantia do atendimento aos usuários do município;
- V - Encaminhar ao CARA mensalmente, relatório do fluxo de referência e contra-referência aos serviços especializados de apoio diagnóstico e terapêutico, ambulatorial e hospitalar;

Art. 9º. São atribuições da Célula de Programas Especiais:

- I - Almentar os Programas Informatizados;
- II - Manter atualizado o cadastro de profissionais;

Art. 10º. É atribuição da Gerência de Núcleo da COAFI:

- I - Supervisionar, coordenar e avaliar a elaboração e execução das atividades a serem desenvolvidas pelas Células de Recursos Humanos e do Setor Financeiro.

Art. 11º. São atribuições da Célula de Recursos Humanos:

- I - Realizar e manter atualizado o cadastro de todos os Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Enviar mensalmente ao Setor competente a frequência de funcionários para execução da folha de pagamento;
- III - Elaborar cronograma de férias;
- IV - Receber e avaliar os atestados médicos e pedidos de afastamento por causa;

Art. 12º. São atribuições da Célula do Setor Financeiro:

- I - Acompanhar as remessas de pagamento do Fundo Municipal de Saúde para subsidiar as despesas da Secretaria;
- II - Acompanhar a regularidade dos pagamentos aos prestadores de serviços;
- III - Elaborar Plano de Aplicação e Convalidação das verbas da Secretaria de Saúde por núcleo de financiamento;
- IV - Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde

Art. 13º. São atribuições da Gerência de Núcleo da Atenção Básica:

- I - Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica;
- II - Implementar de acordo com sua capacidade instalada a estratégia de Saúde da Família visando a organização da atenção básica à saúde;
- III - Estabelecer o fluxo de atendimento aos usuários visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde

fora do âmbito da Atenção Básica;

IV - Garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

V - Programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;

VI - Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal;

VII - Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;

VIII - Firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto da Atenção Básica no seu território, divulgando anualmente os resultados alcançados;

IX - Acompanhar e avaliar o trabalho das Equipes de Saúde da Família, divulgando as informações e os resultados alcançados;

X - Estimular e viabilizar a capacitação e educação permanente dos profissionais das equipes;

Art. 14º. São atribuições da Diretoria de Programas da Atenção Básica:

I - Receber, consolidar e avaliar os Mapas de Produção e Relatórios dos Programas inerentes ao setor;

II - Criar mecanismos de avaliação junto à Gerência do Núcleo para subsidiar as alterações e ajustes necessários na programação;

Art. 15º. São atribuições da Coordenação do Centro de Saúde Judite Cunha:

I - Dirigir, coordenar, supervisionar e executar as ações de saúde prestadas de forma interdisciplinar, englobando atividades de promoção da saúde, prevenção de riscos, danos e agravos; ações de assistência, assegurando atendimento às urgências médicas e odontológicas;

II - Garantir Humanização no atendimento à população considerando as diferenças individuais, buscando adequar a oferta às necessidades como princípio de justiça social;

III - Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde X doença da população, e na melhoria da qualidade de vida;

IV - Articular com os demais serviços de atenção básica e demais níveis do sistema municipal;

V - Coordenar, acompanhar e avaliar o Programa Nacional de Imunização, interagindo com as Equipes de Saúde da Família e Unidades Hospitalares;

VI - Enviar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, Boletins de Produção de todas as atividades da unidade;

VII - Elaborar junto à Gerência da Atenção Básica as planilhas de custo e solicitações de compra para a manutenção das atividades da unidade;

Art. 16º. São atribuições da Coordenação do Centro de Nutrição:

I - Dirigir, coordenar, supervisionar e executar as ações de saúde prestadas de forma interdisciplinar, englobando atividades de promoção da saúde, prevenção de riscos, danos e agravos; ações de assistência, assegurando atendimento às urgências médicas e odontológicas;

II - Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde X doença da população, e na melhoria da qualidade de vida;

III - Articular com os demais serviços de atenção básica e demais níveis do sistema municipal;

IV - Interagir com as Equipes de Saúde da Família e Unidades Hospitalares para melhor acompanhamento e desempenho na recuperação das carências nutricionais;

V - Enviar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, Boletins de Produção de todas as atividades da unidade;

VI - Elaborar junto à Gerência da Atenção Básica as planilhas de custo e solicitações de compra para a manutenção das atividades da unidade;

Art. 17º. São atribuições da Coordenação da Saúde Bucal:

I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e programação em saúde bucal;



**ESTADO DO CEARÁ
CIDADE DE UBAJARA**

- II - Acompanhar e monitorar as atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- III - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção da saúde e prevenção de doenças bucais;
- IV - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- V - Realizar supervisão técnica dos DENTISTAS, THD e ACD das equipes de saúde bucal do município;
- VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários e manutenção dos consultórios para o adequado funcionamento da USB.

Art. 18º. Atribuições da Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico:

- I - Manter atualizados livros de registro das atividades inerentes ao setor de assistência farmacêutica;
- II - Definir a relação municipal de medicamentos essenciais, com base na RENAME, a partir das necessidades decorrentes do perfil epidemiológico da população;
- III - Assegurar o suprimento dos medicamentos destinados à atenção básica à saúde de sua população, integrando sua programação à do estado, visando garantir o abastecimento de forma permanente e oportuna;
- IV - Disponibilizar aos profissionais de saúde a relação de medicamentos existentes no município;
- V - Adquirir, além dos produtos destinados à atenção básica, outros medicamentos essenciais que estejam definidos no Plano Municipal de Saúde como responsabilidade concorrente do município;
- VI - Orientar profissionais quanto ao uso racional de medicamentos;
- VII - Coordenar e executar as atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento e distribuição, controle da qualidade e utilização – nesta compreendida a prescrição e dispensação;
- VIII - Orientar os usuários sobre os riscos da auto-medicação;

Art. 19º. É atribuição da Célula de Programas Especiais:

- I - Alimentar os Programas Informatizados;

Art. 20º. São atribuições da Gerência de Núcleo da Vigilância à Saúde:

- I - Supervisionar, coordenar e avaliar a elaboração e execução das atividades a serem desenvolvidas pelas Diretorias de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- II - Analisar os relatórios de informações processadas pelas Diretorias de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- III - Sistematizar e disseminar as informações produzidas pelas Diretorias de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- IV - Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação das Diretorias de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- V - Firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto pela Saúde;
- VI - Acompanhar e avaliar o trabalho das Equipes de Saúde da Família, divulgando as informações e os resultados alcançados;

Art. 21º. São atribuições da Diretoria da Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias:

- I - Receber, consolidar e monitorar informações sobre: Nascidos Vivos, Óbitos, Doenças sujeitas à notificação, Diarréias e Imunização;
- II - Promover, quando necessário, investigação, busca ativa e bloqueio de casos de doenças notificados;
- III - Alimentar os sistemas de informação: SINASC, SIM, SINAN, MDDA, e PNI e outros que venham compor o setor;
- IV - Coleta, controle e envio de Sorologias ao Laboratório de Saúde Pública;
- V - Controle da dispensação de Glucantime nos casos de Leishmaniose;
- VI - Controle e Monitoramento de Casos e índices de infestação: Dengue (*Aedes aegypti*), Peste Humana e Animal, Leishmaniose (Flebótomo), Doença de Chagas (Barbeiro), Tracoma e outras Endemias que venham a ocorrer no município;

Art. 22º. São atribuições da Diretoria da Vigilância Sanitária:

- I - Conceder Alvará Sanitário de funcionamento para empresas de interesse da saúde pública, bem como os serviços

ESTADO DO CEARÁ
CIDADE DE UBAJARA

de saúde definidos em lei;

- II - Supervisionar a qualidade de serviços e produtos e promover o cumprimento da legislação;
- III - Monitorar a qualidade da água das fontes de abastecimento público;
- IV - Realizar exame Bacteriológico das fontes alternativas de água;
- V - Alimentar os sistemas de informação.

Art. 23º. São atribuições da Coordenação da Mobilização Social:

- I - Desenvolver ações educativas que interfiram no processo saúde x doença da população e na melhoria da qualidade de vida;
- II - Atentar para o calendário de atividades da secretaria Municipal de saúde de forma intersetorial visando a promoção da saúde;
- III - Cooperar com as atividades de capacitação de Recursos Humanos;

Art. 24º. É atribuição da Célula de Vigilância Epidemiológica:

- I - Alimentar os Programas Informatizados;

Art. 25º. É atribuição da Célula de Vigilância Sanitária:

- I - Alimentar os Programas Informatizados;

Art. 26º. É atribuições da Célula de Endemias:

- I - Alimentar os Programas Informatizados;

Art. 27º. São atribuições da Gerência de Núcleo da Média Complexidade:

- I - Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações das Unidades Especializadas
- II - Implementar de acordo com sua capacidade instalada o fluxo de atendimento visando a organização dos serviços;
- III - Garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades Especializadas, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- IV - Programar as ações das Unidades Especializadas utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;
- V - Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação dos serviços implantados na esfera municipal;
- VI - Viabilizar a implantação de outros serviços necessários ao atendimento de saúde da população;
- VII - Estimular e viabilizar a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde;

Art. 28º. A Estrutura Organizacional da Unidade Mista será composta :

I. Órgão de Direção:

- 1. Diretor Geral

II. Órgãos de Execução:

- 1. Chefia Administrativa
- 2. Chefia Técnica
- 3. Chefia Clínica
- 4. Chefia de Enfermagem
- 5. Chefia de Setores

Art. 29º. A direção da Unidade Mista Francisca Belammina da Costa será exercida por profissional de nível superior da área da saúde.



**ESTADO DO CEARÁ
CIDADE DE UBAJARA**

Art. 30º. A Chefia Administrativa da Unidade Mista Francisca Belarmina da Costa será exercida pelo Diretor Geral do Hospital.

Art. 31º. A Chefia Técnica será exercida por profissional Médico, nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 32º. A Chefia Clínica será exercida por profissional Médico, terá subordinação técnico – administrativa da Diretoria Geral e será eleito pelo corpo clínico da unidade.

Art. 33º. A Chefia de Enfermagem será exercida por profissional Enfermeiro com experiência comprovada na área hospitalar.

Art. 34º. Os chefes de setores serão indicados segundo orientação do Ministério da Saúde e nomeados pelo Secretário de Saúde.

Art.35º. São atribuições do Diretor Geral:

- I. Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas na unidade na forma deste regulamento.
- II. Elaborar junto às chefias as escalas de serviço de todas as categorias da unidade.
- III. Efetuar reuniões periódicas com todos os setores;
- IV. Representar a Unidade de Saúde juntamente com as chefias Técnicas em todos os atos administrativos que demandem esclarecimentos sobre o órgão que dirige.
- V. Elaborar junto às chefias as escalas de férias de todos os servidores.
- VI. Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição.
- VII. Elaborar junto às chefias as planilhas de custo e solicitações de compra para a manutenção das atividades da unidade.
- VIII. Supervisionar o preenchimento correto e completo dos impressos e formulários utilizados na unidade, mantendo-os devidamente atualizados.

Art.36º. São atribuições do Diretor Técnico:

- I – Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária;
- II – Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor;
- III – Zelar pelo fiel cumprimento dos princípios éticos;
- IV – Assegurar o pleno funcionamento da Comissão de Ética Médica, eleita pelo corpo clínico, deve seguir as normas estabelecidas por resolução do Conselho Regional de Medicina do Estado.
- V. Representar a Unidade em todos os atos que compete suas responsabilidades técnicas.
- VI. Manifestar-se por escrito à Comissão de Ética a respeito de admissão, demissão e/ou punição de membro do corpo clínico.
- VII. Colaborar nos programas de treinamento do pessoal do hospital.

Art.37º. São atribuições do Diretor Clínico:

- I – Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- II – Supervisionar a prática médica realizada na unidade;
- III – Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da instituição.

Art.38º. São atribuições da Chefia de Enfermagem:

- I. Administrar e executar as atividades de enfermagem no que se refere à proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- II. Executar as rotinas e técnicas específicas relacionadas com o atendimento aos pacientes, aos médicos e ao preparo do material técnico.

ESTADO DO CEARÁ
CIDADE DE UBAJARA

- III. Colaborar com o corpo clínico acompanhando a visita médica, registrando as ocorrências e prestando informações que facilitem o diagnóstico e tratamento;
- IV. Auxiliar o profissional médico nos casos que demandem assistência especializada;
- V. Zelar para que sejam utilizadas as técnicas de enfermagem com correção;
- VI. Elaborar o censo diário;
- VII. Elaborar junto à direção geral as escalas de plantões da equipe de Enfermagem;
- VIII. Ministrar e/ou supervisionar a terapêutica e o tratamento prescrito pelo médico;
- IX. Promover educação continuada aos servidores sob sua responsabilidade;
- X. Zelar pelo fiel cumprimento dos princípios éticos;
- XI. Supervisionar o desempenho dos auxiliares de enfermagem na execução das tarefas diárias (medicação, assistência ao parto e pacientes internados);
- XII. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 39º. São Atribuições da Célula de Faturamento – SIA-SIH:

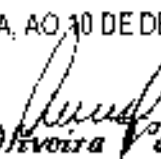
- I - Realizar Revisão de Prontuários Junto à Auditoria e faturamento dos mesmos
- II-Encaminhar ao CARA, mensalmente, prontuários autorizados para alimentação do Sistema Informatizado;

Art.40º. São Atribuições da Célula da Clínica de Fisioterapia:

- I-Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações da Unidade;
- II -Implementar de acordo com sua capacidade instalada o fluxo de atendimento visando a organização do serviço;
- III -Articular junto à Gerência de Núcleo para garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento da Unidades, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- IV -Programar as ações da Unidade utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;
- V -Manter registro atualizado dos instrumentos de monitoramento e avaliação dos serviços implantados na esfera municipal;
- VI -Encaminhar ao CARA, mensalmente, BPA Individualizado devidamente preenchido para alimentação do Sistema Informatizado;

Art. 41º. – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA, AO 10 DE DEZEMBRO DE 2008.


Ari de Oliveira Vasconcelos
Prefeito Municipal

CARGOS COMISSONADOS

CATEGORIA	NÍVEL	PROVENTOS	GRATIFICAÇÃO FGV	TOTAL
Secretário Municipal de Saúde	CC - 1	R\$ 3.000,00	X	R\$ 3.000,00
Gerente de Núcleo	CC - 2	R\$ 2.000,00	%	R\$ 2.000,00
Diretor	CC - 3	R\$ 1.200,00	%	R\$ 1.200,00
Coordenador	CC - 4	R\$ 1.000,00	%	R\$ 1.000,00
Supervisor de Célula	CC - 5	R\$ 800,00	%	R\$ 800,00
Secretário Executivo	CC - 5	R\$ 800,00	%	R\$ 800,00

OBS - 1 : Os cargos de : Chefia Administrativa (Exceto quando exercida pelo Diretor Geral segundo o Regimento Interno da Unidade); Chefia Técnica; Chefia Clínica; Chefia de Enfermagem e Chefia de Setores não estão sujeitos à Comissão, considerando que são Cargos de Responsabilidade Técnica exigidos pelos Conselhos de Classe e Ministério da Saúde. Podem ser agraciados por gratificação desde que esteja previsto em Lei mas não são Cargos de Comissão.

OBS - 2 : O(A) Secretário(a) Executivo(a) da Secretaria Municipal de saúde receberá seus proventos de acordo com a categoria - CÉLULA , no nível - CC - 5