

DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXI n. 5.252 - terça-feira, 5 de junho de 2018

49 páginas

EDIÇÃO EXTRA

PARTE I

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO n. 13.529, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre a competência e aprova a estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) e dá outras providências.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art.11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I DASCOMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), nos termos do disposto no art. 21 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

I - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

III - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, em especial para emissão de alvará sanitário;

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

V - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

VI - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando

a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

VII - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

VIII - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

IX - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

X - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar grau de eficiência e produtividade nesse setor;

XI - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XII - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgãos de Direção Superior:

Secretária Munic.de Cultura e TurismoNilde Clara de Souza Benites Brun
Subsecretário de Defesa dos Direitos HumanosAdemar Vieira Junior
Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí.....Ernesto Francisco dos Santos
Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira
Subsecretária de Políticas para a MulherMaritza da Silveira Cogo
Subsecretário de Políticas para a JuventudeMaicon Cleython Rodrigues Nogueira
Subsecretário de Proteção e Defesa do ConsumidorValdir Custodio da Silva
Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....
.....Camilla Nascimento de Oliveira
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação.....Eneas José de Carvalho Netto
Diretora-Presidente da Agência a Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..
.....Berenice Maria Jacob Domingues
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação de Serviços Públicos.....
.....Vinicius Leite Campos
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito
.....Janine de Lima Bruno
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....
.....Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor-Presidente da Fundação Munic de EsportesRodrigo Barbosa Terra
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
.....Cleiton Freitas Franco

PREFEITO.....Marcos Marcello Trad
Vice-Prefeita.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana
Chefe de Gabinete do PrefeitoAlex de Oliveira Gonçalves
Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais
.....Antônio César Lacerda Alves
Secretário Munic. da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.....
.....Evandro Ferreira de Viana Bandeira
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Valério Azambuja
Secretário Munic. de Finanças e Planejamento.....Pedro Pedrossian Neto
Secretário Munic. de Gestão.....Agenor Mattiello
Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Rudi Fiorese
Secretário Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana.....José Marcos da Fonseca
Secretário Munic. de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia.....
.....Luiz Fernando Buainain
Secretária Munic. de Educação.....Elza Fernandes Ortelhado
Secretário Munic. de Saúde.....Marcelo Luiz Brandão Vilela
Secretário Munic. de Assistência Social.....
.....José Mario Antunes da Silva

a) Secretário Municipal;

b) Secretário-Adjunto.

III - Unidades Organizacionais de Assessoria:

a) Assessoria Jurídica;

b) Ouvidoria da Saúde;

c) Assessoria de Imprensa;

d) Coordenadoria-Geral Jurídica;

e) Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação:

1. Gerência de Soluções em Tecnologias da Informação em Saúde;

2. Gerência de Suporte à Rede de Informática;

3. Gerência de Processos e Informações em Saúde.

IV - Unidades Organizacionais de Atividades Operacionais:

a) Superintendência da Rede de Atenção à Saúde:

1. Distritos Sanitários;

2. Coordenadoria da Rede de Atenção Básica;

3. Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada;

4. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;

5. Coordenadoria de Urgências;

6. Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial;

7. Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.

b) Superintendência de Relações Institucionais de Saúde:

1. Gerência de Regulação Hospitalar;

2. Gerência de Regulação Ambulatorial;

3. Gerência de Controle e Avaliação;

4. Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES;

5. Gerência de Auditoria.

c) Superintendência de Gestão do Cuidado:

1. Gerência de Gestão de Casos Complexos;

2. Gerência de Material e Esterilização;

3. Gerência de Hotelaria;

4. Gerência de Segurança do Paciente.

d) Superintendência de Vigilância em Saúde:

1. Coordenadoria de Julgamento e Consultas;

2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

3. Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal;

4. Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador;

5. Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais;

6. Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais;

7. Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental;

8. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

9. Coordenadoria de Estatísticas Vitais.

e) Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa:

1. Gerência de Planejamento do SUS;

2. Gerência de Apoio ao Planejamento de Governo;

3. Gerência de Apoio ao Controle Social;

4. Gerência de Articulação Intersetorial e de Relações Interfederativas.

V - Unidades Organizacionais de Atividades Instrumentais:

a) Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde:

1. Coordenadoria de Responsabilidade Técnica;

2. Gerência de Educação Permanente;

3. Gerência de Saúde do Servidor;

4. Gerência de Gestão de Pessoas;

5. Gerência de Assistência Jurídica em Recursos Humanos.

b) Superintendência de Economia em Saúde:

1. Assessoria Jurídica;

2. Gerência de Cooperação Mútua e Contratos Administrativos;

3. Gerência de Gestão de Compras e Licitação;

4. Coordenadoria de Obras e Arquitetura em Saúde;

5. Gerência de Logística e Manutenção;

6. Gerência de Captação de Recursos;

7. Gerência de Suprimentos e Abastecimento;

8. Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde.

c) Coordenadoria-Geral Financeira.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

II - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

III - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido no inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde é representada no organograma constante do Anexo.

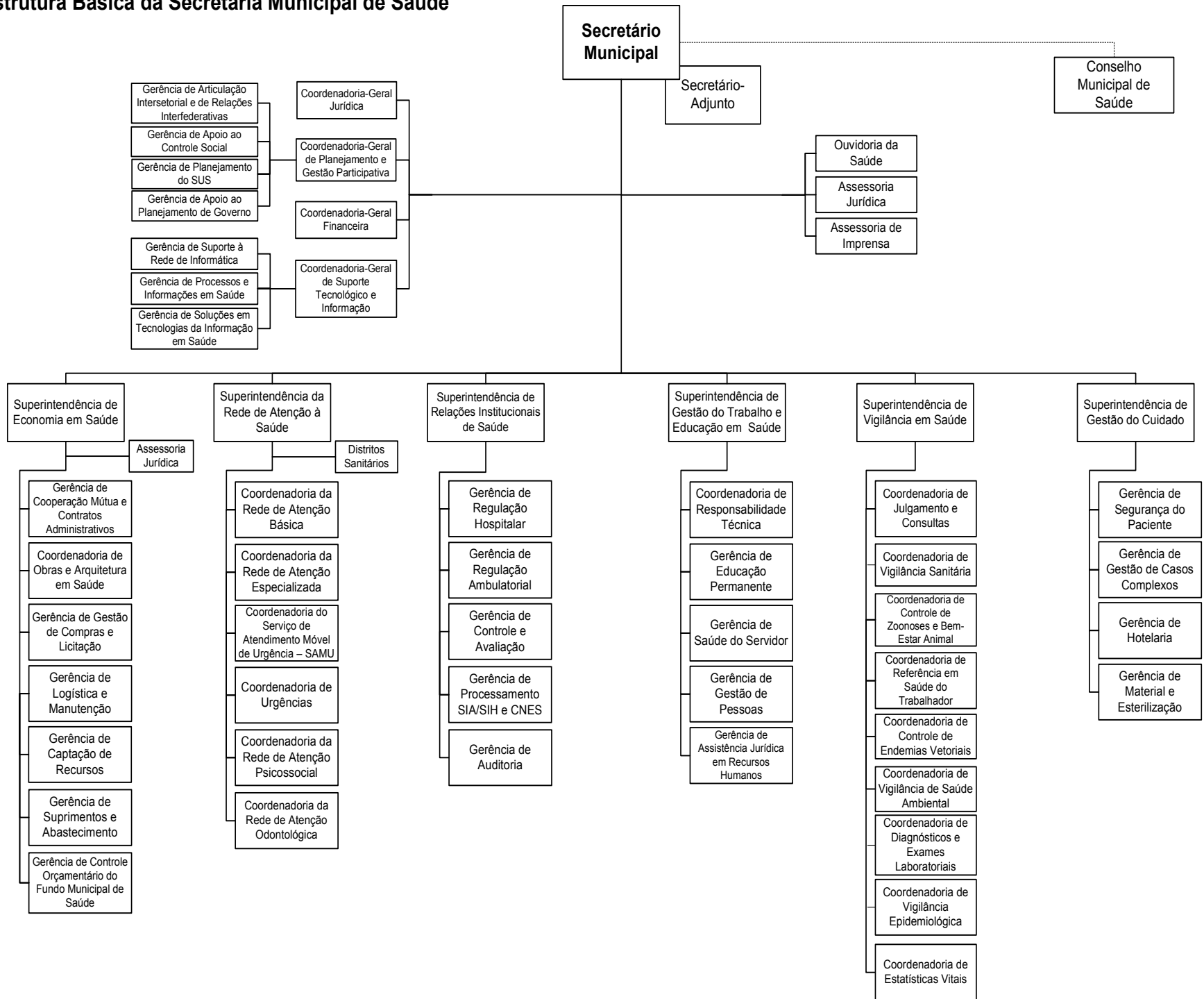
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n. 13.340, de 29 de novembro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE MAIO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO AO DECRETO n. 13.529, DE 29 DE MAIO DE 2018.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Saúde**



DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Aprova o regimento interno da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU).

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos deste Decreto, o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, de conformidade com sua estrutura básica aprovada pelo Decreto n. 13.529, de 29 de maio de 2018.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n.13.341, de 29 de novembro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE MAIO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I AO DECRETO SESAU n. 13.530/2018.

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESAU)

**TÍTULO I
NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) é órgão de desenvolvimento e promoção social, nos termos do Art. 8º, III, "b", da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) tem por finalidade o planejamento,

a coordenação e a gestão dos serviços de saúde no âmbito do Município de Campo Grande - MS, observadas as regras de competência delimitadas na legislação vigente.

**CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS**

Art. 3º À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - a formulação da política de saúde do Município e Regiões de Saúde, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, os determinantes e condicionantes da saúde e sua integralidade, através de uma rede regionalizada e hierarquizada, com comando único, com acesso gratuito, universal, igualitário e equânime de ações e serviços de saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e deliberações do Conselho Municipal de Saúde (CMS);

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde - OPAS e Organização Mundial da Saúde - OMS;

III - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, em especial para emissão de alvará sanitário;

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

V - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

VI - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

VII - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle, a qualidade e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatorios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

VIII - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

IX - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

X - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

XI - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, de promoção à saúde, educação popular em saúde, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XII - a promoção e o incentivo à qualificação, capacitação, educação permanente dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, desde a sua formação, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL

Art. 4º A Secretaria Municipal de Saúde, para execução das atividades de sua competência, possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgãos de Direção Superior:

a) Secretário Municipal;

b) Secretário-Adjunto.

III - Unidades Organizacionais de Assessoria:

a) Assessoria Jurídica;

b) Ouvidoria da Saúde;

c) Assessoria de Imprensa:

1. Divisão de Eventos e Cerimonial;

d) Coordenadoria-Geral Jurídica:

1. Divisão de Processos Administrativos;

2. Divisão de Demanda Judicial em Saúde;

3. Divisão de Acompanhamento ao Controle Externo.

e) Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação:

1. Gerência de Soluções em Tecnologias da Informação em Saúde;

2. Gerência de Suporte à Rede de Informática;

3. Gerência de Processos e Informações em Saúde;

IV - Unidades Organizacionais de Atividades Operacionais:

a) Superintendência da Rede de Atenção à Saúde:

1. Distritos Sanitários:

1.1. Distrito Sanitário da Região do Prosa;

1.2. Distrito Sanitário da Região do Segredo;

1.3. Distrito Sanitário da Região do Anhanduizinho;

1.4. Distrito Sanitário da Região do Imbirussu;

1.5. Distrito Sanitário da Região do Bandeira;

1.6. Distrito Sanitário da Região do Lagoa;

1.7. Distrito Sanitário da Região do Centro.

2. Coordenadoria da Rede de Atenção Básica:

2.1. Divisão de Ampliação do Acesso e Qualidade da Atenção Básica;

2.2. Divisão do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica - NASF AB;

2.3. Divisão de Ações Programáticas e Políticas Estratégicas da Atenção Básica.

2.4. Núcleos Ampliados de Saúde da Família e Atenção Básica - NASF AB;

2.5. Unidades Básicas de Saúde e Unidades Básicas de Saúde da Família.

3. Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada:

3.1. Centro Especializado Municipal;

3.2. Centro de Apoio e Diagnóstico Municipal;

3.3. Centro Ortopédico Municipal ;

3.4. Centro de Referência à Saúde da Mulher ;

3.5. Centro de Referência à Saúde do Homem ;

3.6. Centro de Especialidades Infantil;

3.7. Centro de Doenças Infecto-Parasitárias ;

3.8. Centro de Testagem e Aconselhamento ;

3.9. Unidade Especializada de Reabilitação e Diagnóstico .

4. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU:

4.1. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU;

4.2. Divisão de Qualificação do SAMU;

4.3. Divisão de Tecnologia de Informação do SAMU;

4.4. Divisão de Veículos de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;

4.5. Divisão da Central de Regulação das Urgências;

4.6. Núcleo de Educação em Urgência do SAMU.

5. Coordenadoria de Urgências:

5.1. Divisão de Qualificação das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo;

5.2. Serviço de Atendimento Domiciliar;

5.3. Divisão das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo.

6. Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial:

6.1. Divisão de Qualificação da Rede de Atenção Psicossocial;

6.2. Centros de Atenção Psicossocial;

6.3. Unidade de Acolhimento Adulto;

6.4. Residência Terapêutica;

6.5. Ambulatório Municipal de Saúde Mental;

6.6. Serviço de Regulação da Rede de Atenção Psicossocial.

6.7. Serviço de Urgência de Suporte à Rede de Atenção Psicossocial.

7. Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica:

7.1. Unidade Móvel de Prevenção em Saúde Bucal;

7.2. Unidade Móvel de Atendimento Odontológico;

7.3. Centros de Especialidades Odontológicas;

7.4. Policlínicas Odontológicas.

b) Superintendência de Relações Institucionais de Saúde:

1. Gerência de Regulação Hospitalar:

1.1. Divisão de Regulação de Leitos Eletivos;

1.2. Divisão de Regulação de Leitos de Urgência.

2. Gerência de Regulação Ambulatorial:

2.1. Divisão de Regulação de Consultas e Exames Especializados;

2.2. Divisão de Regulação de Média e Alta Complexidade.

3. Gerência de Controle e Avaliação:

3.1. Divisão de Monitoramento Ambulatorial;

3.2. Divisão de Monitoramento Hospitalar;

3.3. Divisão de Suporte e Apoio Técnico;

3.4. Divisão de Gestão de Contratos e Convênios;

3.5. Divisão de Tratamento Fora de Domicílio.

4. Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES:

4.1. Divisão de Processamento de Informações Hospitalares - SIH;

4.2. Divisão de Processamento de Informações Ambulatoriais - SIA;

4.3. Divisão de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

4.4. Divisão do Cartão Nacional de Saúde - Cartão SUS;

5. Gerência de Auditoria:

5.1. Divisão de Auditoria Operacional;

5.2. Divisão de Auditoria Analítica.

c) Superintendência de Gestão do Cuidado:

1. Gerência de Gestão de Casos Complexos;

2. Gerência de Material e Esterilização;

3. Gerência de Hotelaria:

3.1. Divisão de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Atenção à Saúde;

4. Gerência de Segurança do Paciente.

d) Superintendência de Vigilância em Saúde:

1. Coordenadoria de Julgamento e Consultas:

1.1. Serviço de Análise de Informações e Consistência e de Consultas;

1.2. Serviço de Custódia;

1.3. Serviço de Uniformização do Contencioso;

1.4. Serviço de Intimações;

1.5. Serviço de Implantações.

2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária:
 - 2.1. Serviço de Fiscalização de Alimentos;
 - 2.2. Serviço de Fiscalização de Medicamentos;
 - 2.3. Serviço de Fiscalização de Estabelecimentos de Saúde;
 - 2.4. Serviço de Fiscalização de Saúde do Trabalhador;
 - 2.5. Serviço de Fiscalização de Estabelecimentos de Interesse da Saúde;
 - 2.6. Serviço de Educação Sanitária;
 - 2.7. Serviço de Apoio Estratégico em Vigilância Sanitária;
 - 2.8. Serviço de Análise e Aprovação de Projeto Básico de Arquitetura.
3. Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal:
 - 3.6. Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses
 - 3.6.1. Serviço de Controle da Raiva e de Outras Zoonoses;
 - 3.6.2. Serviço de Fiscalização em Vigilância Zoonosária;
 - 3.6.3. Serviço de Controle de Roedores, Animais Peçonhentos e Sinantrópicos;
 - 3.6.4. Serviço de Educação e Bem-Estar Animal;
 - 3.6.5. Serviço de Diagnóstico Laboratorial de Zoonoses.
4. Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador:
 - 4.1. Serviço Técnico Epidemiológico em Saúde do Trabalhador;
 - 4.2. Serviço Técnico de Vigilância de Ambientes e Processos de Trabalho;
 - 4.3. Serviço Técnico em Atenção à Saúde do Trabalhador;
 - 4.4. Serviço Técnico de Promoção em Saúde do Trabalhador;
 - 4.5. Serviço Técnico de Educação em Saúde do Trabalhador.
5. Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais:
 - 5.1. Serviço de Controle do *aedes aegypti*;
 - 5.2. Serviço de Controle dos Vetores das Leishmanioses e Doença de Chagas;
 - 5.3. Serviço de Entomologia;
 - 5.4. Serviço de Apoio Estratégico no Controle de Endemias Vetoriais;
 - 5.5. Serviço de Educação em Saúde no Controle de Endemias Vetoriais.
6. Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais:
 - 6.1. Serviço de Gerenciamento Administrativo;
 - 6.2. Serviço de Controle de Resultados e Unidades de Coleta;
 - 6.3. Serviço da Gestão da Qualidade e Biossegurança;
 - 6.4. Serviço de Gerenciamento Técnico;
7. Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental:
 - 7.1. Serviço de Fiscalização em Saneamento Ambiental;
 - 7.2. Serviço de Fiscalização em Vigilância de Saúde Ambiental;
 - 7.3. Serviço de Apoio Estratégico e Fiscal em Vigilância de Saúde Ambiental.
8. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica:
 - 8.1. Serviço de Doenças Transmissíveis;
 - 8.2. Serviço de Doenças Não Transmissíveis;
 - 8.3. Serviço de Prevenção de Violências e Acidentes;
 - 8.4. Serviço de Imunização;
 - 8.5. Serviço de Infecções Sexualmente Transmissíveis;
 - 8.6. Serviço de Verificação de óbito;
 - 8.7. Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS/URR (Unidade de Resposta Rápida);
 - 8.8. Comissão Municipal de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde.
9. Coordenadoria de Estatísticas Vitais:
 - 9.1. Serviço do SIM - Sistema de Informação Sobre Mortalidade e SINASC - Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos;
 - 9.2. Serviço de Vigilância do Óbito Materno Infantil e Fetal;
 - 9.3. Comitê Municipal de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal.
- e) Coodenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa:
 1. Gerência de Planejamento do SUS;
 2. Gerência de Apoio ao Planejamento de Governo;

3. Gerência de Apoio ao Controle Social;
 4. Gerência de Articulação Intersetorial e de Relações Interfederativas.
- V - Unidades Organizacionais de Atividades Instrumentais
- a) Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde:
1. Coordenadoria de Responsabilidade Técnica:
 - 1.1. Divisão de Enfermagem;
 - 1.2. Divisão de Medicina;
 - 1.3. Divisão de Odontologia;
 - 1.4. Divisão de Assistência Farmacêutica;
 - 1.5. Divisão de Serviço Social;
 - 1.6. Divisão Multidisciplinar.
 2. Gerência de Educação Permanente:
 - 2.1. Divisão de Educação Permanente em Saúde;
 - 2.2. Divisão de Educação Popular em Saúde;
 - 2.3. Divisão de Integração Ensino-Serviço;
 - 2.4. Divisão de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação em Saúde.
 3. Gerência de Saúde do Servidor;
 4. Gerência de Gestão de Pessoas:
 - 4.1. Divisão de Informações da Folha de Pagamento;
 - 4.2. Divisão de Direitos e Benefícios;
 - 4.3. Divisão de Administração de Pessoal.
 5. Gerência de Assistência Jurídica em Recursos Humanos.
- b) Superintendência de Economia em Saúde:
1. Assessoria Jurídica;
 2. Gerência de Cooperação Mútua e Contratos Administrativos;
 3. Gerência de Gestão de Compras e Licitação:
 - 3.1. Divisão de Compras de Material de Consumo;
 - 3.2. Divisão de Compras de Material Permanente;
 - 3.3. Divisão de Compras Judiciais;
 - 3.4. Divisão de Dispensação de Insumos Judicializados.
 4. Coordenadoria de Obras e Arquitetura em Saúde;
 5. Gerência de Logística e Manutenção:
 - 5.1. Divisão de Transporte;
 - 5.2. Divisão de Manutenção Predial;
 - 5.3. Divisão de Manutenção de Equipamentos.
 6. Gerência de Captação de Recursos;
 7. Gerência de Suprimentos e Abastecimento:
 - 7.1. Divisão de Almoxarifado;
 - 7.2. Divisão de Patrimônio;
 - 7.3. Divisão de Almoxarifado de Farmácia.
 8. Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde;
- c) Coordenadoria-Geral Financeira:
1. Divisão de Pagamento;
 2. Divisão de Prestação de Contas;
 3. Divisão de Controladoria;
 4. Divisão de Contabilidade.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE COLEGIADOS

Art. 5º Os órgãos colegiados da Secretaria Municipal de Saúde têm suas competências, sua composição e seu funcionamento estabelecidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 6º O Conselho Municipal de Saúde de Campo Grande - MS (CMS/CG/MS) é órgão de caráter permanente e deliberativo, composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Parágrafo único. No âmbito do Município de Campo Grande, a estrutura, competência e funcionamento do referido conselho observarão ao disposto na Lei nº 2.784, de 27/12/90 e respectivas alterações, sendo seu regimento interno aprovado através de ato específico.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Das Competências do Secretário

Art. 7º Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as decisões do Conselho Municipal de Saúde;

II - realizar comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, projetos e atividades relativos aos meios necessários ao funcionamento do SUS;

III - participar da formulação e execução da Política de Saúde Municipal e das Regiões de Saúde;

IV - coordenar as atividades das unidades de gestão administrativa e financeira;

V - acompanhar a execução programática orçamentária e financeira da SESAU;

VI - articular com os demais órgãos municipais, visando à integração da SESAU com as demais políticas públicas a cargo do Poder Executivo Municipal;

VII - supervisionar o desempenho dos Superintendentes, Assessores, Coordenadores e Gerentes na realização dos trabalhos da secretaria;

VIII - representar a SESAU nos eventos pertinentes.

IX - realizar ações de promoção e desenvolvimento da Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS e integração das Políticas de Saúde de forma a ampliar o acesso e qualidade dos serviços de saúde através da co-gestão.

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções;

XI - firmar acordos, contratos e convênios relacionados com as atividades da SESAU, bem como conceder prorrogação dos mesmos, quando necessário;

XII - autorizar a realização de licitações para a aquisição de bens, contratação de serviços e alienação de bens da Secretaria;

XIII - autorizar e ordenar despesas;

XIV - indicar um representante para substituí-lo em seus impedimentos legais ou eventuais, inclusive em sua representação funcional;

XV - praticar os demais atos de sua competência, inerentes ao cargo.

Seção II
Das Competências do Secretário-Adjunto

Art. 8º Ao Secretário-Adjunto, atuando juntamente com o Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - realizar comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, projetos e atividades relativos aos meios necessários ao funcionamento do SUS;

II - participar da formulação e execução da Política de Saúde Municipal e das Regiões de Saúde;

III - coordenar as atividades das unidades de gestão administrativa e financeira;

IV - acompanhar a execução programática orçamentária e financeira da SESAU;

V - articular com os demais órgãos municipais, visando à integração da SESAU com as demais políticas públicas a cargo do Poder Executivo Municipal;

VI - supervisionar o desempenho dos Superintendentes, Assessores, Coordenadores e Gerentes na realização dos trabalhos da secretaria;

VII - representar a SESAU nas ausências ou impedimentos eventuais do Secretário Municipal;

VIII - realizar ações de promoção e desenvolvimento da Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS e integração das Políticas de Saúde de forma a ampliar o acesso e qualidade dos serviços de saúde através da co-gestão;

IX - conduzir através da co-gestão o Colegiado de Superintendentes do SUS no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

Seção I
Das Competências da Assessoria Jurídica

Art. 9º À Assessoria Jurídica - ASJUR, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - prestar assessoramento jurídico direto ao Secretário Municipal de Saúde e ao Secretário-Adjunto;

II - acompanhar as autoridades indicadas no inciso I em reuniões e em outros eventos realizados junto ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e outros órgãos do Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal;

III - elaborar estudos de natureza eminentemente jurídica, quando solicitados pelo Secretário Municipal de Saúde ou Secretário-Adjunto;

IV - conduzir através da co-gestão o Colegiado de Assessoria Jurídica no âmbito municipal, com todos assessores jurídicos lotados na SESAU, de forma regular para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

V - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção II Das Competências da Ouvidoria da Saúde

Art. 10. À Ouvidoria da Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - realizar o manejo das reclamações, sugestão, denúncia, solicitação, elogios e pedidos de Informação, e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e das atividades desenvolvidas pela rede municipal de saúde;

II - propor, coordenar e implementar a política municipal de ouvidoria em saúde, no âmbito do SUS, estimulando estruturas descentralizadas de ouvidoria, no âmbito do município;

III - promover participação de usuário e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS, assegurando aos mesmos o acesso às informações sobre o direito à saúde;

IV - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações decorrentes;

V - acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, mediante reclamações enviadas diretamente à SESAU contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito da saúde;

VI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Saúde não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo o papel mediador nas relações envolvendo as instâncias da Rede Municipal de Saúde e os integrantes das comunidades.

Seção III Das Competências da Assessoria de Imprensa

Art. 11. À Assessoria de Imprensa, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - informar e notificar possíveis matérias e notícias de interesse positivo e prestação de serviços da SESAU para serem divulgadas nos veículos de comunicação, contribuindo para a consolidação de uma identidade e imagem positiva do órgão perante a sociedade;

II - manter contato e relacionar-se de maneira positiva com os jornalistas dos mais diversos veículos, fornecendo-lhes as informações necessárias;

III - conduzir providências com vistas à coordenação de entrevistas coletivas ou exclusivas do Secretário Municipal, Secretário-Adjunto e demais gestores autorizados a responder em nome da SESAU e ao relacionar-se com a imprensa;

IV - desenvolver, elaborar, coordenar e orientar os gestores e trabalhadores da SESAU de todos os instrumentos de comunicação, divulgação de todo material jornalístico e publicitário produzido pela SESAU, inclusive o site da SESAU e site da Carta de Serviços de Saúde;

V - acompanhar o noticiário nos veículos de comunicação, destacando e distribuindo as matérias relevantes à SESAU, órgãos e entidades de interesse;

VI - realizar o registro escrito e fotográfico dos eventos ocorridos na SESAU e suas unidades e manter arquivo do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação;

VII - realizar o Plano de Comunicação da SESAU, conforme diretrizes do SUS de forma participativa com o controle social;

VIII - realizar estudos e pesquisas em Comunicação em Saúde na Rede de Atenção a Saúde com as demais áreas técnicas da SESAU;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 12. À Divisão de Eventos e Cerimonial, diretamente subordinada à Assessoria de Imprensa, compete:

I - auxiliar na organização de seminários, oficinas, encontros e outros eventos, pautados nos interesses e compromissos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde;

II - apoiar os diversos comitês da Secretaria Municipal de Saúde em articulação com as organizações públicas, privadas e setores da sociedade civil no desenvolvimento de ações e projetos voltados a promoção da saúde;

III - apoiar o desenvolvimento das ações intersetoriais, tais como: realização de exposições, mutirões de saúde, mostras, encontros, palestras, convenções, seminários, fóruns, reuniões, conferências, campanhas de saúde, com a finalidade de divulgar práticas e hábitos que promovam a saúde;

IV - articular com os diversos setores para divulgação na mídia local das campanhas relativas às ações de prevenção e controle dos agravos a saúde em consonância com a Assessoria de Imprensa da SESAU;

V - apoiar, colaborar, acompanhar e dar suporte em eventos solicitados via

Gabinete da Prefeitura Municipal de Campo Grande;

VI - acompanhar e colaborar em eventos junto ao Conselho Municipal de Saúde/CMS, nas áreas do Controle Social e Gestão Participativa;

VII - colaborar em gravações de jingle e spots para práticas e divulgação junto às ações desenvolvidas no âmbito desta Secretaria;

VIII - atuar de forma colaborativa, junto aos serviços da Rede, nas sugestões de programações de eventos e outros, que venham consolidar a missão e o papel da entrega de serviços da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - colaborar com encaminhamentos de documentos, tais como: ofícios, convites e outros, no sentido de fazer com que os convidados (as) para tal ato, se façam presente.

Seção IV Das Competências da Coordenadoria-Geral Jurídica

Art. 13. À Coordenadoria-Geral Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - prestar assessoramento jurídico aos titulares das unidades que, no desdobramento operativo da Secretaria Municipal de Saúde, se encontrem nos níveis de direção superior gerencial, direção intermediária gerencial e gestão instrumental e operacional;

II - elaborar estudos de natureza eminentemente jurídica da Secretaria Municipal de Saúde;

III - prestar informações e articular com a Procuradoria-Geral do Município, cumprindo normas e procedimentos operacionais estabelecidos por esse órgão;

IV - emitir pareceres ao Secretário Municipal ou Secretário-Adjunto sobre os encaminhamentos à Procuradoria-Geral do Município de processos ou expedientes em tramitação na Secretaria;

V - ratificar os pareceres emitidos pela Divisão de Processos Administrativos, exarados no âmbito da respectiva competência;

VI - expedir resposta aos ofícios emitidos por órgãos externos e de controle, com base nas informações coligidas junto às áreas técnicas da SESAU;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 14. À Divisão de Processos Administrativos, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Jurídica, compete:

I - conduzir o processo administrativo de aplicação de penalidades, em decorrência de violações contratuais, nos termos da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - examinar previamente, quando solicitado, os aspectos materiais e formais de atos administrativos de caráter normativo elaborado pelas áreas técnicas da SESAU;

III - emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias que lhe sejam submetidos para exame, excluídas as matérias afetas à temática de recursos humanos;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 15. À Divisão de Demanda Judicial em Saúde, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Jurídica, compete:

I - subsidiar a atuação das unidades administrativas da SESAU responsáveis por garantir o cumprimento das decisões judiciais relativas à área da saúde proferidas em desfavor do Município;

II - prestar informações à Procuradoria-Geral do Município relativamente ao cumprimento das decisões judiciais, encaminhando os documentos comprobatórios eventualmente existentes;

III - manter registro das demandas judiciais, para fins de controle estatístico;

IV - fiscalizar o cumprimento tempestivo das decisões judiciais;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 16. À Divisão de Acompanhamento ao Controle Externo, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Jurídica, compete:

I - acompanhar as atividades de Controle Externo realizadas em face da Secretaria Municipal de Saúde, expedindo resposta aos órgãos solicitantes, com base nos subsídios das áreas técnicas da SESAU;

II - manter o registro quantitativo das Auditorias e outras demandas exercidas pelos órgãos de controle externo, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

III - articular em conjunto com a Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência e demais órgãos de controle interno;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Não estão compreendidas no inciso I deste artigo as atividades de controle realizadas pelo Ministério Público, cujo acompanhamento cabe diretamente à Coordenadoria-Geral Jurídica da SESAU.

Seção V Das Competências da Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação

Art. 17. À Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - coordenar, planejar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Informação e Informática em Saúde, conforme as diretrizes do SUS nas redes de atenção e regiões de saúde;

II - elaborar, supervisionar e manter atualizado, em articulação com os demais setores e com a Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação - AGETEC, o Plano Diretor de Informação e Informática da SESAU;

III - garantir a implantação e a produção dos Sistemas de Informações em Saúde de abrangência nacional, em articulação com o Ministério da Saúde, cuja obrigatoriedade conste na legislação do SUS;

IV - coordenar, monitorar, avaliar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas de informação e informática em saúde da SESAU, com apoio da AGETEC;

V - apoiar e promover, sempre que necessário em articulação com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação, ações de educação permanente, na área de tecnologia de informações e informática, destinada aos trabalhadores de saúde;

VI - articular com a Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação - AGETEC, visando uma atuação integrada, para alcançar os objetivos da Administração Municipal;

VII - coordenar em co-gestão o Colegiado de Informação e Informática da SESAU, para integração das ações entre assessoria de imprensa, chefia de gabinete, cerimonial e demais áreas técnicas e administrativas para promoção do SUS;

VIII - atuar com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS) relacionada à Política de Governo Eletrônico Brasileiro (e-Gov), e-Saúde para o Brasil;

IX - coordenar as rotinas de aquisição de equipamentos e suprimentos de informática da SESAU, com apoio da AGETEC;

X - realizar levantamentos periódicos das necessidades de equipamentos e instalações de informática, bem como das redes de comunicação da SESAU;

XI - coordenar, capacitar e oferecer suporte técnico para o sistema de tramitação eletrônica de documentos da SESAU, em conjunto com a AGETEC;

XII - orientar, supervisionar, monitorar, alertar tecnicamente os serviços quanto ao processamento da produção ambulatorial da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIV - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 18. À Gerência de Processos e Informações em Saúde, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação, compete:

I - consolidar dados e informações que permitam análise da situação de saúde do município;

II - organizar e manter atualizado o banco de dados, visando a produção de indicadores que permitam o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações e serviços de saúde;

III - articular com as demais secretarias da Prefeitura Municipal de Campo Grande com vistas a gerar informações em saúde necessárias a administração municipal;

IV - coordenar a entrada de dados nos Sistemas de Informações em Saúde;

V - coordenar as alterações, sempre que necessárias, das equipes de Estratégia de Agente Comunitário Saúde para Programa de Saúde da Família, mantendo ativos os cadastros até a próxima competência;

VI - levantar as tecnologias já elaboradas ou atualmente em curso no sistema de saúde, evitando duplicidade de esforços;

VII - estabelecer um sistema colaborativo de controle de procedimentos relacionados ao registro, elaboração e ao trâmite de documentos arquivados online e meio físico;

VIII - divulgar, acompanhar e apoiar os setores para classificar os documentos conforme a Tabela de Temporalidade de Documentos Órgãos Municipais;

IX - realizar levantamento da metodologia para as transferências, empréstimos e resgate de documentos nos serviços de saúde.

Art. 19. À Gerência de Soluções em Tecnologias da Informação em Saúde, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação, compete:

I - assessorar os diversos setores da SESAU em atividades que envolvam tecnologia da informação e rotinas automatizadas, garantindo o suporte necessário;

II - coordenar o conjunto de recursos dedicados ao processamento de informações, bem como o modo em que esses recursos estão organizados em sistema capaz de executar em conjunto de tarefas que atenda as necessidades dos setores da SESAU;

III - programar processamentos de texto, transferências de bancos de dados, criando novas formas de organização e acesso aos dados;

IV - gerenciar o planejamento e a organização do processamento, armazenamento, recuperação e disponibilização das informações de banco de dados, dando suporte aos usuários;

V - realizar, controlar e avaliar o processamento da produção dos procedimentos realizados pelos profissionais da saúde;

VI - orientar tecnicamente os serviços quanto ao processamento da produção ambulatorial da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - elaborar estudos de avaliação de tecnologias, considerando as suas especificidades e seu estágio de desenvolvimento conforme solicitado pelos setores parceiros, com apoio da AGETEC.

Art. 20. À Gerência de Suporte à Rede de Informática, diretamente subordinada

à Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação, compete:

I - controlar e manter atualizado o parque de equipamentos da SESAU, no que tange a sua aquisição, cadastro, lotação, histórico de manutenção e informações de hardware;

II - efetuar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos equipamentos da secretaria, tanto de hardware quanto de software;

III - manter a rede de computadores estável, em funcionamento e em segurança, com o uso de software de antivírus, antispymware e controle de acessos;

IV - manter a rede de computadores em funcionamento, no que tange a infraestrutura, com manutenção periódica em cabeamentos de rede, efetuando vistorias na rede elétrica junto ao setores responsáveis;

V - vistoriar e emitir laudos técnicos de possíveis problemas de informática ocorridos em equipamentos e sistemas da SESAU;

VI - acompanhar reformas prediais das unidades de saúde, distritos ou departamentos administrativos, onde haja alterações de infra-estrutura de rede lógica e elétrica, orientando e solicitando a AGETEC as devidas alterações;

VII - acompanhar qualquer evento solicitado, que necessite do suporte de informática;

VIII - manter o serviço de backup de todos os principais programas e servidores, atualizados como forma de prevenção a qualquer dano que possa ocorrer com os equipamentos da secretaria;

IX - dar suporte técnico dos softwares utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

X - manter a biblioteca de softwares utilizada pela SESAU, com instaladores, atualizações, licenças de uso e manuais;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

CAPÍTULO V DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

Seção I Das Competências da Superintendência da Rede de Atenção à Saúde

Art. 21. À Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde Pública, compete:

I - coordenar o acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços de saúde que se inicia pelas Portas de Entrada do SUS ordenado pela atenção básica, sempre que possível, e se completa na rede regionalizada e hierarquizada, de acordo com a complexidade do serviço;

II - coordenar, planejar, monitorar e avaliar a Rede de Atenção à Saúde, sendo um conjunto de ações e serviços de saúde articulados em níveis de complexidade crescente, com a finalidade de garantir a integralidade da atenção à saúde;

III - coordenar as Regiões de Saúde por meio dos Distritos Sanitários. As Regiões de Saúde, que são espaços geográficos contínuos constituídos por agrupamentos de Serviços de Saúde, delimitado a partir de identidades culturais, econômicas e sociais e de redes de comunicação e infraestrutura de transportes compartilhados, com a finalidade de integrar a organização, o planejamento e a execução de ações e serviços de saúde estando os Distritos Sanitários diretamente subordinados à Superintendência;

IV - promover o potencial das Regiões de Saúde que devem conter a articulação no mínimo das ações e serviços de atenção básica, urgência e emergência; atenção psicossocial; atenção ambulatorial especializada e hospitalar; e vigilância em saúde e especiais de acesso aberto;

V - coordenar a qualidade das ações e diretrizes dos Distritos Sanitários por meio dos seguintes elementos, no mínimo: limites geográficos definidos, população usuária das ações e serviços, rol de ações e serviços ofertados; responsabilidades, critérios de acessibilidade e escala para conformação dos serviços;

VI - promover a integralidade da atenção à saúde que se inicia e se completa na Rede de Atenção à Saúde, mediante referenciamento do usuário na rede regional e interestadual, conforme pactuado nas instâncias deliberativas do SUS;

VII - colaborar no detalhamento e ações referentes à Relação Municipal de Ações e Serviços de Saúde, disponibilizado pela Carta de Serviços da SESAU, em conformidade com a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) que compreende todas as ações e serviços que o SUS oferece ao usuário para atendimento da integralidade da assistência à saúde;

VIII - colaborar no detalhamento e ações referentes à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), em conformidade com a de Política Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), que compreende a seleção e a padronização de medicamentos indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS;

IX - realizar em conjunto com as demais Superintendências o planejamento integrado das ações e serviços de saúde das Regiões de Saúde;

X - apoiar e desenvolver Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas, a partir da Atenção Básica, com critérios para o diagnóstico da doença ou do agravo à saúde; o tratamento preconizado, com os medicamentos e demais produtos apropriados, quando couber; as posologias recomendadas; os mecanismos de controle clínico; e o acompanhamento e a verificação dos resultados terapêuticos, a serem seguidos pelos gestores do SUS;

XI - conduzir por meio da co-gestão o Colegiado da Rede de Atenção à Saúde no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

XII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIII - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 22. Aos Distritos Sanitários das Regiões do Prosa, Segredo, Anhanduizinho, Imbirussu, Bandeira, Lagoa e Centro, diretamente subordinados à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em sua base territorial, em consonância com as diretrizes do SUS, perfil epidemiológico e das condições de vida da população da sua área de abrangência;

II - realizar o dimensionamento das necessidades para definição do quadro de pessoal nas unidades em parceria com as demais Superintendências;

III - apoiar, monitorar e coordenar o desenvolvimento dos serviços da Rede de Atenção à Saúde, zelando pela qualidade dos serviços prestados nas suas Unidades de Saúde;

IV - apoiar as ações programáticas e políticas estratégicas da Atenção Básica definidos conforme o perfil epidemiológico de sua área de abrangência;

V - participar e apoiar o Conselho Distrital e Local das Unidades de Saúde;

VI - promover a inclusão dos usuários na clínica ampliada, acolhimento à demanda espontânea e programada com classificação de risco e acompanhar o referenciamento para outros serviços de saúde;

VII - fomentar a gestão dos sistemas de informação e informática em saúde no âmbito do serviço de saúde;

VIII - apoiar as reuniões de equipe multiprofissional, interdisciplinar e uniprofissional de forma periódica;

IX - integrar a Atenção Básica na Rede de Atenção Psicossocial, Rede Cegonha, Rede de Atenção às Urgências, Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência e Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;

X - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Distrital mensalmente, e Municipal quando convidado;

XI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XII - coordenar o processo de planejamento distrital e articulação com as demais coordenadorias e superintendências;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 23. À Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, diretamente subordinada à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar a Política Municipal de Atenção Básica em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica;

II - coordenar o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica, através de ações de apoio, monitoramento e avaliação;

III - implantar, implementar e coordenar o programa da Clínica da família como instrumento municipal de qualificação da Atenção Básica;

IV - estimular a integralidade em seus vários aspectos, a saber: integração de ações programáticas e atendimento à demanda espontânea; articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação e manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão necessárias a esses fins e à ampliação da autonomia dos usuários e coletividades;

V - coordenar a Estratégia de Saúde da Família como acesso preferencial dos usuários às Redes de Atenção à Saúde, articulando o serviço com as demais Políticas de Atenção Básica, coordenadorias municipais e unidades gestoras;

VI - promover a transparência dos processos de gestão, a participação e controle social e a responsabilidade sanitária dos profissionais e gestores de saúde para o desenvolvimento da melhoria das condições de saúde e satisfação dos usuários e trabalhadores em saúde;

VII - utilizar das ferramentas de cogestão como o apoio institucional e matricial para promover ações de qualificação da AB no município, de forma democrática e solidária, contribuindo para maior autonomia e corresponsabilização no trabalho;

VIII - realizar sistematicamente, monitoramento e avaliação da situação de saúde dos serviços como subsídio para o planejamento e a tomada de decisões em parcerias com os demais setores da SESAU, promovendo pactuação dos indicadores de Atenção Básica;

IX - apoiar estratégias que fortaleçam a alimentação e uso dos sistemas de informações, bem como utilizar os dados informados para interpretar necessidades de saúde dos usuários e tomar decisões que visam ao aprimoramento dos serviços;

X - coordenar a implantação, expansão e a operacionalização das equipes de Atenção Primária em Saúde em conjunto com os demais setores competentes;

XI - auxiliar na implementação e atualização de protocolos multiprofissionais de atenção à saúde, voltados para a Atenção Básica e articulados com a Rede de Atenção à Saúde;

XII - auxiliar na operacionalização dos Programas de Provisão de profissionais de saúde tais como Projeto Mais Médicos, entre outros;

XIII - acompanhar a situação das equipes de Atenção Primária em Saúde no município, quanto ao número de equipes, profissionais, cobertura populacional e resultados, a fim de garantir o cumprimento das legislações em vigor, com atualização compartilhada de áreas e micro áreas em geoprocessamento municipal;

XIV - encaminhar as necessidades de compras identificadas na atenção primária para o setor responsável;

XV - realizar o monitoramento compartilhado das inserções, alterações e exclusões dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);

XVI - contribuir na capacitação dos profissionais da Atenção Básica em parcerias com demais setores;

XVII - apoiar os colegiados relacionados à Atenção Primária em Saúde no âmbito do SUS;

XVIII - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XIX - promover e apoiar a implantação e consolidação do serviço de farmácia clínica na Atenção Primária em Saúde;

XX - elaborar, apoiar, monitorar e avaliar o processo de trabalho das categorias profissionais no âmbito da Atenção Primária em Saúde;

XXI - coordenar a implementação, operacionalização e monitoramento da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares na Atenção Básica;

XXII - oferecer acesso aos serviços do Sistema Único de Saúde (SUS) interdisciplinar e intersetorial com foco na atenção integral, na prevenção de doenças e agravos, na promoção da saúde, no resgate da cidadania e na promoção da qualidade de vida, por meio de um consultório itinerante à população em situação de rua (crianças, adolescentes e adultos) em seu contexto;

XXIII - integrar a Atenção Básica na Rede de Atenção Psicossocial, Rede Cegonha, Rede de Atenção às Urgências, Rede de Cuidados à pessoa com Deficiência e Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 24. À Divisão de Ampliação do Acesso e Qualidade da Atenção Básica, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, compete:

I - fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e fortalecimento da saúde da família com escopo da Clínica da Família;

II - propor programas de incentivos às ESF relacionado ao desempenho, cumprimento de metas, resultados alcançados, a partir de critérios definidos e pactuados;

III - ofertar suporte técnico e pedagógico às Equipes com o intuito de ampliar o escopo das ações e melhorar a resolubilidade nos territórios, potencializando as tecnologias cuidativas- educacionais;

IV - ampliar o escopo da Atenção Básica (AB) sobre as condições de saúde da população e sobre a satisfação dos seus usuários, por meio de estratégias de facilitação do acesso e melhoria da qualidade dos serviços e ações da AB;

V - promover o compartilhamento de experiências e a troca de conhecimentos (cooperação horizontal, vertical e transversal) na Rede de Atenção à Saúde;

VI - fornecer padrões de boas práticas e organização da atenção básica que norteiem a melhoria da qualidade;

VII - promover a qualidade e inovação na gestão da AB, fortalecendo os processos de autoavaliação, monitoramento e avaliação, apoio institucional, educação permanente e cooperação horizontal;

VIII - estimular a consolidação de um modelo assistencial voltado às necessidades de saúde do usuário;

IX - desenvolver estudos e pesquisa em parceria com demais Superintendências para aprimoramento do campo da saúde pública e núcleos profissionais tais como: Consulta de Enfermagem, Consulta Médica, Consulta Odontológica, Consulta Farmacêutica, entre outras práticas profissionais;

X - apoiar os processos de acolhimento à demanda espontânea e programada com classificação de risco para a ampliação, facilitação e qualificação do acesso na Atenção Básica;

XI - utilizar os resultados dos indicadores e da avaliação externa e interna para auxiliar na pactuação de prioridades e investimentos para a melhoria da qualidade na Atenção Básica;

XII - desenvolver em parceria com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde a revisão do escopo de práticas profissionais da atenção básica;

XIII - apoiar os colegiados relacionados à Atenção Primária em Saúde no âmbito do SUS;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 25. À Divisão do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Básica (NASF AB), diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, compete:

I - ofertar suporte técnico e pedagógico às equipes NASF AB com o intuito de ampliar o escopo das ações e melhorar a resolubilidade nos territórios, potencializando tecnologias, dispositivos de gestão do cuidado e regulação de recursos da rede;

II - promover a articulação do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Básica (NASF AB) com outros pontos de atenção da rede intersetorial e socioassistencial;

III - coordenar a implantação, expansão e a operacionalização das equipes do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Básica (NASF AB) no âmbito do sistema local, em conjunto com os demais setores competentes;

IV - construir ferramentas tecnológicas para avaliação, acompanhamento e desempenho das Equipes do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Básica (NASF AB) em parceria com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde;

V - apoiar os colegiados relacionados à Atenção Primária em Saúde no âmbito do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 26. À Divisão de Ações Programáticas e Políticas Estratégicas da Atenção Básica, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, compete:

I - desenvolver apoio institucional e matricial junto aos serviços, Distritos

Sanitários e equipes de saúde para qualificação das ações realizadas;

II - apoiar e participar de ações de educação em saúde em parceria com as equipes de saúde, controle social e diferentes segmentos da sociedade para promover o incentivo à prática de hábitos saudáveis de vida;

III - contribuir para a elaboração de protocolos clínicos e normatizações técnicas para orientar o desenvolvimento das ações;

IV - elaborar, implantar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas transversais de atenção à saúde;

V - coordenar e fortalecer a Rede de Atenção às Pessoas com Doenças Crônicas através da articulação com os demais pontos de atenção;

VI - apoiar as equipes de saúde na operacionalização e organização de ações que promovam atividades de prevenção e rastreamento de pessoas em condições de risco para desenvolvimento de doenças crônicas;

VII - coordenar e fortalecer a Rede Cegonha através da articulação com os demais pontos de atenção;

VIII - promover a articulação e apoio institucional junto às instituições de interesse à saúde, visando melhorar as condições de saúde da população;

IX - apoiar a formulação, implantação, implementação, organização e acompanhamento da execução das diretrizes técnicas que promovam a atenção integral aos ciclos de vida;

X - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de capacitação e educação permanente dos trabalhadores da saúde para a atenção integral à saúde;

XI - fortalecer a participação e o controle social no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas, ações e políticas de atenção integral à saúde, no âmbito dos comitês e Conselho Municipal de Saúde e Conselhos de Direitos e demais instâncias de controle social existentes no município;

XII - propor, planejar, normatizar, gerenciar, monitorar e avaliar, em âmbito municipal, a execução de programas intersetoriais;

XIII - integrar a Atenção Básica na Rede de Atenção Psicossocial, Rede Cegonha, Rede de Atenção às Urgências, Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência e Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;

XIV - auxiliar na implementação, operacionalização e monitoramento da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares na Atenção Básica e demais políticas de saúde;

XV - apoiar os colegiados relacionados à Atenção Primária em Saúde no âmbito do SUS;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 27. Aos Núcleos Ampliados de Saúde da Família e Atenção Básica - NASF AB, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, compete:

I - ofertar apoio matricial, através do suporte técnico pedagógico e assistencial às Equipes de Saúde da Família e Atenção Básica vinculadas e no território destas Equipes;

II - ampliar a abrangência e o escopo das ações da Atenção Básica, a resolatividade das mesmas e os processos e territorialização e regionalização, incluídos na atuação de ações intersetoriais e interdisciplinares;

III - garantir a integralidade do cuidado aos usuários do SUS, auxiliando na análise e intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, considerando aspectos clínicos e sanitários;

IV - atuar de forma integrada à Rede de Atenção à Saúde e seus diversos pontos de atenção, além de outros equipamentos sociais públicos/privados, redes sociais e comunitárias.

V - participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas;

VI - identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e de Atenção Básica, as necessidades do território, referidas ou percebidas, considerando todos os aspectos inerentes ao usuário;

VII - elaborar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Atenção Básica, as práticas e rotinas de atendimentos a serem adotadas, levando em consideração o diagnóstico situacional do território, as áreas estratégicas e os protocolos da Atenção Básica;

VIII - avaliar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores e/ou outras ferramentas;

IX - elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF utilizando os diversos canais de comunicação;

X - realizar intercâmbio de tecnologias desenvolvidas com os demais NASF do município;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 28. Às Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Unidades Básicas de Saúde da Família (UBSF), diretamente subordinadas à Coordenadoria da Rede de Atenção Básica, compete:

I - seguir os princípios e diretrizes da Atenção Básica conforme a Política Nacional de Atenção Básica;

II - estabelecer mecanismos para manutenção e preservação da infraestrutura, ambiência e funcionamento da unidade de saúde;

III - controlar, distribuir e manter a guarda de medicamentos, insumos, recursos materiais e patrimoniais;

IV - receber, conferir e controlar os suprimentos, materiais de consumo e equipamentos adquiridos para a unidade;

V - realizar o inventário periódico dos materiais e equipamentos da unidade;

VI - acompanhar a execução dos serviços de higienização, limpeza e manutenção predial e de equipamentos;

VII - controlar a frequência e programação de férias dos servidores lotados nas unidades;

VIII - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação das equipes, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

IX - realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários, com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas;

X - realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Básica;

XI - acompanhar a população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

XII - manter a coordenação do cuidado da saúde da população adscrita, mesmo quando necessário a assistência em outros pontos de atenção do Sistema de Saúde;

XIII - utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde, visando subsidiar o planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e a avaliação dos serviços de saúde;

XIV - alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativas vigentes;

XV - participar e realizar reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XVI - articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XVII - promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade de Saúde;

XVIII - identificar e intervir nos riscos, necessidades e demandas de saúde da população, buscando a solução de problemas de saúde dos usuários por meio de amplo escopo de ofertas e abordagens de cuidado, de modo a concentrar recursos, maximizar as ofertas e melhorar o cuidado, encaminhando de forma qualificada o usuário que necessite de atendimento especializado;

XIX - participar do planejamento local de saúde, assim como do monitoramento e a avaliação das ações das equipes, unidade e município;

XX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 29. À Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, diretamente subordinada à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar o processo de organização, implantação e implementação da Rede de Atenção Especializada, na lógica da Rede de Atenção à Saúde, conforme diretrizes do SUS;

II - estabelecer normas e protocolos para a execução das ações de atenção especializada na Rede Municipal de Saúde, em parceria com os demais setores;

III - reconhecer as necessidades da população na área da atenção especializada, conforme avaliação das tecnologias de saúde baseada em evidências científica;

IV - monitorar o processo de definição da linha de cuidado, visando garantir a integralidade da atenção à saúde;

V - acompanhar os processos de credenciamento e habilitação dos serviços de atenção especializada;

VI - participar da elaboração, pactuação e divulgação de protocolos, em consonância com diretrizes nacionais, apoiando os serviços da Rede Municipal de Saúde na implementação dos mesmos;

VII - planejar, organizar e prover recursos e normatizações para a realização de exames de diagnóstico em apoio à assistência da Rede Municipal de Saúde;

VIII - realizar o dimensionamento das necessidades para definição do quadro de pessoal nas unidades em parceria com demais Superintendências;

IX - construir e utilizar ferramentas tecnológicas para avaliação, acompanhamento e desempenho das equipes em parceria com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde;

X - conduzir por meio da co-gestão o Colegiado da Rede de Atenção Especializada no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

XI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIII - acompanhar e monitorar os serviços que realizam exames de apoio ao diagnóstico, visando garantir a integralidade da atenção à saúde;

XIV - coordenar, fiscalizar, monitorar os processos de obtenção de equipamentos

de imagens e arquivos médicos;

XV - monitorar e gerenciar laudos dosimétricos, dosimetria pessoal e controle de qualidade dos equipamentos;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 30. Ao Centro Especializado Municipal, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - prestar serviços especializados de assistência à saúde visando à integralidade da atenção, tendo como finalidade a assistência ambulatorial especializada e o desenvolvimento de ações de prevenção por meio de programas de atenção especializada;

II - promover assistência especializada por meio de equipe multiprofissional, integrando-os aos dispositivos da rede municipal de saúde;

III - acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações de programas de saúde e especialidades, definidas nas linhas de cuidado, visando a integralidade da atenção à saúde;

IV - confeccionar, monitorar e supervisionar escalas e planilhas de gestão de pessoal, promovendo a inclusão e a exclusão de servidores, conforme estabelecido pela SESAU juntamente com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação;

V - realizar avaliação, assistência e acompanhamento dos pacientes com feridas e úlceras vasculogênicas, neuropáticas e por pressão;

VI - monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas;

VII - prestar atendimento multiprofissional especializado a pacientes com tuberculose, crianças com diagnóstico de asma, tabagismo e hansenianos;

VIII - fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e integralidade do cuidado para o fortalecimento da Estratégia Saúde da Família com escopo da Clínica da Família;

IX - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - coordenar, planejar, monitorar e avaliar as agendas dos profissionais de saúde com suas agendas de consultas e procedimentos especializados;

XII - gerenciar as devoluções e reagendamento do SISREG no âmbito local, conforme suas atribuições;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 31. Ao Centro de Apoio Diagnóstico Municipal, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - oferecer exames complementares especializados diversos;

II - confeccionar, monitorar e supervisionar escalas e planilhas de gestão de pessoal, promovendo a inclusão e a exclusão de servidores, conforme estabelecido pela SESAU juntamente com a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação;

III - monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas;

IV - fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e integralidade do cuidado para o fortalecimento da Estratégia Saúde da Família com escopo da Clínica da Família;

V - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

VI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VII - coordenar, planejar, monitorar e avaliar as agendas dos profissionais de saúde com suas agendas de consultas e procedimentos especializados;

VIII - gerenciar as devoluções e reagendamento do SISREG no âmbito local, conforme suas atribuições;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 32. Ao Centro Ortopédico Municipal, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - promover o atendimento ortopédico, aos pacientes referenciados de outros serviços, visando a integralidade da atenção à saúde;

II - supervisionar, orientar e controlar as ações referentes ao atendimento ambulatorial e emergencial em ortopedia;

III - participar do processo de implantação da Rede de Atenção à Saúde em ortopedia de média e alta complexidade;

IV - confeccionar, controlar e supervisionar escalas e planilhas de plantão, determinando a inclusão e exclusão de servidores, conforme estabelecido pela SESAU;

V - fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e integralidade do cuidado para o fortalecimento da Estratégia Saúde da Família com escopo da Clínica da Família;

VI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - monitorar o fluxo de atendimento através de metas programadas;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 33. Ao Centro de Referência à Saúde da Mulher, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - promover a atenção à saúde da mulher, realizando procedimentos na área da ginecologia e obstetrícia visando garantir a integralidade da saúde da mulher;

II - realizar acompanhamento ginecológico e aconselhamento em atenção ao planejamento familiar, disponibilizando métodos contraceptivos, promovendo a referência e contrarreferência;

III - realizar procedimentos na área das patologias cervical e mamária, promovendo a referência e quando necessário encaminhamento de pacientes para tratamento em unidades de alta complexidade;

IV - monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas;

V - confeccionar, controlar e supervisionar escalas e planilhas de plantão, determinando a inclusão e exclusão de servidores, conforme estabelecido pela SESAU;

VI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 34. Ao Centro de Referência de Saúde do Homem, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - promover a atenção à saúde do homem, oferecendo cuidado à saúde e bem estar do homem na especialidade de urologia;

II - prestar atendimento especializado multiprofissional relacionado à saúde do homem, bem como procedimentos de vasectomias;

III - monitorar e acompanhar adesão do paciente ao tratamento;

IV - promover a articulação, por meio de contra-referência, tendo em vista a integralidade do paciente;

V - prestar atenção médica e psicológica aos homens referente ao planejamento familiar;

VI - participar do processo de planejamento, monitoramento no que diz respeito ao CRSH, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - supervisionar, orientar e controlar as ações referentes ao atendimento ambulatorial relacionado à saúde do homem;

VIII - monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas;

IX - confeccionar, controlar e supervisionar escalas de planilhas de plantão, determinando a inclusão e exclusão de servidores, conforme estabelecido pela SESAU;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 35. Ao Centro de Especialidades Infantil diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - contribuir para efetivação das propostas do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - garantir o atendimento multiprofissional à saúde da criança, contribuindo para o bem estar e pleno desenvolvimento da mesma;

III - realizar consultas e atendimentos especializados;

IV - confeccionar e fornecer óculos a crianças e adolescentes, por meio do laboratório óptico;

V - estabelecer parcerias para garantir integralidade na assistência de média e alta complexidade;

VI - confeccionar, controlar e supervisionar escalas de planilhas de plantão, determinando a inclusão e exclusão de servidores, conforme estabelecido pela Secretaria de Saúde;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 36. Ao Centro de Doenças Infecto-Parasitárias, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - prestar serviço ambulatorial especializado, Hospital-Dia e Atenção Domiciliar Terapêutica;

II - prestar assistência médica especializada e odontológica aos portadores de HIV/Aids e outras doenças infecciosas e parasitárias, realizando o acompanhamento dos pacientes em tratamento;

III - prestar atendimento multiprofissional aos pacientes portadores de doenças infecciosas e parasitárias;

IV - oferecer internação aos pacientes, por meio do Hospital Dia;

V - realizar atividades de aconselhamento para as sorologias ofertadas no serviço;

VI - encaminhar para internações em hospitais de referência;

VII - realizar procedimentos para prevenção e acompanhamento de outras patologias;

VIII - monitorar, acompanhar a adesão do paciente ao tratamento;

IX - realizar visitas domiciliares, por pessoal técnico-especializado, tendo em vista o atendimento de pacientes, pessoas com HIV/AIDS e garantir a continuidade ao tratamento;

X - promover a articulação, por meio de contra-referências, as demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do paciente;

XI - realizar ações de vigilância voltadas para as doenças infecciosas;

XII - distribuir insumos de prevenção e tratamento aos pacientes com IST, Aids e Hepatites Virais;

XIII - confeccionar, controlar e supervisionar escalas de planilhas de plantão, determinando a inclusão e exclusão de servidores, conforme estabelecido pela Secretaria de Saúde;

XIV - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 37. Ao Centro de Testagem e Aconselhamento, diretamente subordinado à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - prestar serviços de saúde que realizam ações de testagem e prevenção das IST, Aids e hepatites virais, destinadas, prioritariamente, aos segmentos populacionais considerados em situação de maior vulnerabilidade e à população em geral;

II - prestar assistência multiprofissional especializada aos pacientes com IST, realizando o acompanhamento dos pacientes em tratamento;

III - realizar atividades de aconselhamento para as sorologias ofertadas no serviço;

IV - monitorar a adesão do paciente ao tratamento;

V - promover a articulação, por meio da contrarreferência, às demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do paciente;

VI - realizar o encaminhamento resolutivo dos casos para os serviços de referência;

VII - realizar ações de aconselhamento para os casais soropositivos e sorodiscordantes;

VIII - realizar atividades extramuros para prevenção da transmissão do HIV, das hepatites B e C, da sífilis e demais DST;

IX - realizar ações de vigilância voltadas para o HIV/Aids, hepatites virais e sífilis;

X - distribuir insumos de essenciais de prevenção sem barreiras as IST, Aids e Hepatites Virais;

XI - distribuir materiais informativos e educativos;

XII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 38. À Unidade Especializada de Reabilitação e Diagnóstico, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, compete:

I - prestar cuidado integral ao paciente com necessidades de reabilitação ortopédica;

II - prestar atendimento e acompanhamento multiprofissional especializado;

III - monitorar e acompanhar evolução do paciente;

IV - promover a articulação, por meio da contrarreferência às demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do paciente;

V - programar mecanismos de supervisão, monitoramento e avaliação dos atendimentos prestados;

VI - participar do processo de planejamento, monitoramento no que diz respeito a UERD, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas;

VIII - realizar avaliação, aconselhamento, assistência e acompanhamento a pacientes com disfunções músculo esquelético;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 39. À Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, diretamente subordinada à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - compor a Rede de Atenção às Urgências, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e suas Centrais de Regulação Médica das Urgências;

II - prestar atendimento precocemente à vítima de agravo à saúde, conforme legislações vigentes;

III - efetuar, após atendimento e quando necessário, transporte adequado a um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde conforme legislações vigentes;

IV - prestar atendimento multidisciplinar a todas as vítimas, mediante regulação médica das urgências;

V - desenvolver ações que concorram, direta e indiretamente, para a melhoria nos padrões epidemiológicos do Município;

VI - promover o aprimoramento técnico-científico dos profissionais que atuam no Serviço, por meio de seu Núcleo de Educação em Urgência, grupos de estudos interdisciplinares e treinamento com protocolos reconhecidos internacionalmente, em conjunto com a Gerência de Educação Permanente;

VII - participar das ações de saúde em eventos de massa, conforme legislações vigentes e solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 40. Ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, diretamente subordinada à Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, compete:

I - planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência;

II - planejar, acompanhar, controlar e coordenar as atividades de suporte administrativo do SAMU;

III - fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento às necessidades em saúde, de caráter urgente e transitório nas áreas de prevenção e assistencial;

IV - coordenar, controlar e acompanhar, por meio da Central de Regulação Médica, o fluxo de atendimento às urgências, de forma hierarquizada dentro do sistema;

V - estabelecer mecanismos de acesso do público em geral à Central de Regulação Médica;

VI - estabelecer mecanismos para parcerias com os órgãos responsáveis, notificando suspeitas de violência e negligências;

VII - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas e deveres estabelecidos nas legislações vigentes;

VIII - participar por meio da co-gestão do Colegiado da Rede de Atenção às Urgências e das demais redes temáticas no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

IX - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - criar critérios para o processo seletivo da equipe do SAMU, em parceria com Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

XII - coordenar, elaborar e executar, em conjunto com a Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, o processo seletivo para inserção dos profissionais no SAMU;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 41. À Divisão de Qualificação do SAMU diretamente subordinada à Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe médica e equipe de enfermagem que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);

II - elaborar e aplicar protocolos, instruções técnicas e rotinas relativos ao Setor;

III - planejar e controlar as escalas de plantões da equipe de médicos e enfermeiros, conforme Responsável técnico do setor;

IV - acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho do serviço;

V - planejar, gerenciar e executar treinamentos e capacitações em urgência para integrantes do SAMU Regional Campo Grande, certificando e re-certificando os profissionais intervencionistas, administrativos e da regulação, conforme legislação vigente;

VI - atuar nas avaliações técnicas das equipes do SAMU Regional convocando os profissionais para capacitações extras quando necessário, em parceria com Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

VII - planejar, gerenciar e executar capacitações em primeiros socorros para leigos conforme solicitação;

VIII - criar critérios para o processo seletivo da equipe do SAMU, em parceria com Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 42. À Divisão de Tecnologia da Informação do SAMU, diretamente subordinada à Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU compete:

I - planejar, acompanhar e controlar toda área de Tecnologia da Informação envolvendo infraestrutura e sistemas, em conjunto com a AGETEC;

II - propor e gerenciar as atividades na área de informática do serviço envolvendo a elaboração de projetos de implantação e manutenção, em conjunto com a AGETEC;

III - elaborar estratégia e procedimentos de contingência visando a segurança de dados, acessos, auditorias e continuidade dos serviços do sistema de informações, em conjunto com a AGETEC;

IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas e deveres estabelecidos na legislação pertinente e em vigor;

V - identificar, documentar, gerenciar e solucionar intercorrências;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 43. À Divisão de Veículos de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel, diretamente subordinada à Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU, compete:

I - planejar, acompanhar, controlar e coordenar as atividades de suporte aos veículos de urgência;

II - estabelecer mecanismos que viabilizem a participação dos servidores em eventos de aperfeiçoamento profissional;

III - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas e deveres estabelecidos nas legislações vigentes;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 44. À Divisão da Central de Regulação das Urgências, diretamente subordinada à Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, compete:

I - coordenar e acompanhar o fluxo dos atendimentos a todas as solicitações recebidas pela central de atendimento;

II - supervisionar a atuação de todos os profissionais envolvidos na operacionalização da central de regulação, excetuando as atividades privativas do médico regulador;

III - observar e fazer cumprir os protocolos normativos do serviço, as pactuações e grades de referências da Rede de Atenção às Urgências;

IV - participar dos processos de construção das pactuações, grades de referência e protocolos da RUE, além de cumprir e zelar pelo cumprimento das normas e deveres estabelecidos na legislação pertinente e em vigor;

V - realizar a interface entre a central de regulação e os hospitais integrantes da RUE;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 45. Ao Núcleo de Educação em Urgência do SAMU, diretamente subordinado à Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, compete:

I - elaborar e aplicar protocolos, instruções técnicas e rotinas relativos ao Setor;

II - acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho do serviço;

III - planejar, gerenciar e executar treinamentos e capacitações em urgência para integrantes do SAMU Regional Campo Grande, certificando e re-certificando os profissionais intervencionistas, administrativos e da regulação, conforme legislação vigente;

IV - atuar nas avaliações técnicas das equipes do SAMU Regional convocando os profissionais para capacitações extras quando necessário, em parceria com as supervições diretas do serviço;

V - planejar, gerenciar e executar capacitações em primeiros socorros para leigos conforme solicitação;

VI - criar critérios para o processo seletivo da equipe do SAMU, em parceria com Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. O profissional, lotado ou realizando plantão no SAMU, será avaliado pelo núcleo de educação em urgência, periodicamente, conforme a necessidade do serviço, determinação das supervições imediatas e/ou de maneira ordinária a cada dois anos, conforme legislação vigente.

Art. 46. À Coordenadoria de Urgências, diretamente subordinada à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Urgências;

II - estabelecer normas e protocolos ao bom funcionamento do Sistema Municipal de Atenção às Urgências;

III - implantar medidas de humanização da atenção às urgências, tanto no que diz respeito às relações de trabalho da área e referente à assistência;

IV - desenvolver, de forma articulada com os demais órgãos da Rede de Atenção à Saúde, os planos de ação necessários para o funcionamento das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo;

V - participar e acompanhar as diretrizes táticas e operacionais para as Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo;

VI - acompanhar a escala de plantão e o desempenho dos profissionais de saúde no campo das urgências da rede municipal;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de assistência às urgências executadas pela Rede de Atenção à Saúde assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas da SESAU;

VIII - coordenar a regulação do sistema de urgência articulando-se inter e intrasetorialmente;

IX - fazer cumprir a Política Nacional de Atenção às Urgências;

X - participar do Comitê Municipal de Urgência e Emergência, garantindo seu bom funcionamento, assim como a participação da sociedade civil organizada nas políticas públicas do setor, bem como de outros colegiados;

XI - definir, em articulação com a Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação, os indicadores específicos para avaliações epidemiológicas e de desempenho do sistema de urgência;

XII - supervisionar e garantir a execução programática e orçamentária do setor;

XIII - alimentar os sistemas de informações do setor garantindo a qualidade das bases de dados da SESAU;

XIV - coordenar por meio da co-gestão o Colegiado da Rede de Atenção às Urgências no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

XV - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XVI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XVII - elaborar e manter atualizado o Plano de Contingência em caso de catástrofes;

XVIII - coordenar e executar eventos temporários, conforme solicitações da SESAU;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio aos Desastres ou superlotação têm por finalidade prestar atendimento multidisciplinar, de acordo com a necessidade de cada unidade e seguindo o protocolo de acionamento.

Art. 47. À Divisão de Qualificação das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo, diretamente subordinada à Coordenadoria de Urgências, compete:

I - qualificar as Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo, conforme legislação vigente de forma periódica;

II - realizar planejamento, monitoramento e avaliação de qualificação das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo, certificação e recertificação interna;

III - apoiar as Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo, através dos Responsáveis Técnicos, Equipe Gestora e Equipe de Saúde local para certificação da qualificação das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo;

IV - acompanhar a equipe avaliadora interna e externa junto com o Responsável Técnico e com o responsável pela direção interna das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. O Hospital da Mulher Vó Honória Martins Pereira, possui regimento interno próprio para coordenação das ações desenvolvidas.

Art. 48. Ao Serviço de Atendimento Domiciliar, diretamente subordinada à Coordenadoria de Urgências, compete:

I - realizar atividades de atenção à saúde, substitutiva ou complementar às já existentes de atenção domiciliar, conforme legislações vigentes;

II - desenvolver o planejamento, monitoramento e avaliação de um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio;

III - desenvolver estratégias de continuidade de cuidados no domicílio e rede de atenção à saúde;

IV - integrar a equipe de atenção domiciliar com os diversos pontos das redes de atenção à saúde;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 49. À Divisão das Unidades de Atendimento Pré-Hospitalar Fixo, diretamente subordinada à Coordenadoria de Urgências, compete:

I - prestar assistência de saúde, em seu nível de complexidade, de acordo com as necessidades de saúde do indivíduo;

II - prestar atendimento qualificado, dentro das prioridades propostas pela Política Nacional de Atenção às Urgências;

III - efetuar, quando necessário, encaminhamento adequado em conjunto com a Central de Regulação, a um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde - SUS, conforme legislação vigente;

IV - prestar atendimento multiprofissional, a todos os pacientes, respeitando os princípios éticos e legais que abrangem o exercício dos profissionais atuantes no serviço;

V - promover o aprimoramento técnico-científico, dos profissionais que atuam no serviço, em conjunto com a Gerência de Educação Permanente;

VI - monitorar e avaliar os indicadores de saúde do serviço;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 50. À Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, diretamente subordinada Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, gerenciar o processo de organização, implantação dos projetos terapêuticos dos Centros de Atenção Psicossocial oferecendo cuidados multiprofissionais;

II - desenvolver estratégias para ampliação da Rede de Atenção Psicossocial no âmbito municipal e regional;

III - encaminhar, monitorar e avaliar os processos de credenciamento e habilitação da Rede de Atenção Psicossocial;

IV - participar da implementação e do processo de elaboração de protocolos clínicos e regulação do acesso ao atendimento Atenção Psicossocial;

V - realizar as atividades de apoio institucional, matricial e supervisão das unidades hospitalares psiquiátricas, além do serviço de referência e contrarreferência com as mesmas;

VI - estimular a diminuição dos índices de internação psiquiátrica e o uso indiscriminado de psicotrópicos;

VII - coordenar por meio da co-gestão o Colegiado da Rede de Atenção Psicossocial no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

VIII - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 51. À Divisão de Qualificação da Rede de Atenção Psicossocial, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - realizar o processo de qualificação da rede de saúde mental no âmbito municipal;

II - planejar, monitorar e avaliar a Rede de Atenção Psicossocial para o processo de qualificação das boas práticas visando garantir a integralidade da atenção à saúde;

III - acompanhar e supervisionar a execução dos protocolos de regulação de acesso e protocolos clínicos;

IV - acompanhar a inserção das ações da Política Nacional de Humanização do SUS pelos serviços especializados;

V - acompanhar e monitorar as linhas de cuidados definidas, visando garantir a integralidade da atenção à saúde;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 52. Aos Centros de Atenção Psicossocial, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - atender de maneira humanizada e oferecer cuidado multiprofissional aos portadores de sofrimento psíquico severo e grave, conforme tipologias instituídas e preconizadas pelo Ministério da Saúde;

II - divulgar e defender a política nacional de saúde mental, álcool e outras drogas;

III - oferecer atenção integral aos usuários e suas famílias, tendo como ferramenta a elaboração de Projetos Terapêuticos Singulares;

IV - prestar assistência e atenção farmacêutica, com fornecimento de psicotrópicos e orientação aos pacientes do uso racional de psicotrópicos;

V - atualizar o sistema de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde;

VI - realizar capacitações permanentes junto à Rede de Atenção à Saúde;

VII - realizar visitas domiciliares, por pessoal técnico-especializado, tendo em vista o atendimento de pacientes portadores de sofrimento mental e garantir a continuidade ao tratamento;

VIII - articular a rede de ação Intersetorial voltada para a prática de reinserção social;

IX - promover a articulação, por meio do matriciamento às demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do cuidado;

X - estimular a diminuição dos índices de internação psiquiátrica e o uso indiscriminado de psicotrópicos;

XIV - participar da implementação de programas de educação permanente e qualificação de serviços da Rede de Atenção Psicossocial;

XV - implementar mecanismos de supervisão, monitoramento e avaliação dos atendimentos prestados;

XI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 53. À Unidade de Acolhimento Adulto, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - prestar atenção integral em regime residencial temporário, às pessoas com necessidades decorrentes do uso de Crack, Álcool e Outras Drogas, no componente de atenção residencial de caráter transitório;

II - oferecer acolhimento voluntário e cuidados contínuos para pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em situação de vulnerabilidade social e familiar e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo;

III - promover a reabilitação e reinserção social dos usuários residentes na Unidade de Acolhimento;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Estas Unidades são vinculadas ao Centro de Atenção Psicossocial AD III.

Art. 54. À Residência Terapêutica, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - acolher as pessoas com internação de longa permanência (dois anos ou mais ininterruptos), egressas de hospitais psiquiátricos;

II - prestar atenção integral às pessoas portadoras de sofrimento psíquico, transtornos mentais ou comportamentais que residem na Residência Terapêutica;

III - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Esta Unidade é vinculada ao Centro de Atenção Psicossocial III Vila Almeida.

Art. 55. Ao Ambulatório Municipal de Saúde Mental, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - oferecer atendimento multidisciplinar em saúde mental para usuários com transtornos mentais leves e moderados;

II - realizar atendimentos em psicoterapia em grupo ou individual para os usuários que fazem tratamento psiquiátrico na unidade;

III - proporcionar atendimentos individuais de enfermagem, quando necessário;

IV - construir um trabalho de matriciamento em saúde mental junto à Rede de Atenção Básica;

V - desenvolver trabalho em conjunto com instituições que favoreçam a intersetorialidade em saúde mental, seguindo os fundamentos da clínica ampliada e do atendimento em rede;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 56. Ao Serviço de Regulação da Rede de Atenção Psicossocial, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - qualificar os encaminhamentos para a alta complexidade;

II - otimizar o acesso com um escalonamento de risco de maior fidedignidade;

III - gerenciar os pontos de cuidados da rede gerando articulação para intervenção de crise;

IV - dar apoio matricial a Rede de Urgência e Emergência;

V - fazer intervenções presenciais sempre que acionada e em cuja situação a orientação a distancia não se fizer suficientes;

VI - ser resolutiva nos casos cuja intervenção da equipe possa evitar o encaminhamento hospitalar;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 57. Ao Serviço de Urgência de Suporte à Rede de Atenção Psicossocial, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Psicossocial, compete:

I - atender situações de urgências psiquiátricas servindo de atenção intermediária em momentos de agudização de sofrimento psíquico;

II - referenciar o cuidado para equipes de CAPS, conforme divisão territorial;

III - dar suporte para a condução dos casos de agitação psicomotora intensa e que necessitam de estrutura intermediária;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 58. À Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica, diretamente subordinada à Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração e execução da Política Municipal de Saúde Bucal no âmbito da Rede de Atenção à Saúde, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;

II - propor normas e procedimentos para operacionalização de ações e serviços relativos à atenção odontológica na Rede de Atenção à Saúde;

III - coordenar, planejar, organizar, acompanhar e supervisionar as ações em Saúde Bucal na Rede de Atenção à Saúde, inclusive as ações desenvolvidas nos plantões eventuais;

IV - planejar e coordenar a execução de Programas de Saúde Bucal para todas as faixas etárias, realizando a adequação conforme necessidades epidemiológicas detectadas;

V - articular com órgãos das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais que atuam na área de saúde bucal, objetivando a integralidade das ações;

VI - realizar periodicamente o levantamento epidemiológico da situação da saúde bucal do município;

VII - coordenar ações educativas para a população, visando à promoção, a prevenção e a manutenção da saúde bucal;

VIII - elaborar estudos e proposições quanto a programas e campanhas de saúde bucal;

IX - planejar e acompanhar a implantação de novas unidades de saúde e serviços da Odontologia;

X - planejar e realizar, de acordo com as necessidades, eventos de capacitação e aprimoramento aos profissionais da Odontologia em parceria com a Gerência de Educação Permanente, visando o aperfeiçoamento do serviço;

XI - manter estreita relação com os demais serviços de saúde, visando à integração intersetorial;

XII - coordenar e monitorar a aquisição, distribuição e manutenção de equipamentos instrumentais, materiais de consumo odontológicos e mobiliário, necessário à implantação e implementação das unidades de saúde;

XIII - coordenar por meio da co-gestão o Colegiado da Rede de Saúde Bucal no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

XIV - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XV - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XVI - coordenar a equipe de técnicos de equipamentos odontológicos e organizar a distribuição geográfica (área de atuação) dos mesmos;

XVII - analisar amostras de equipamentos, peças de reposição, instrumentais e materiais de consumo odontológicos e elaborar parecer técnicos em todos os processos de compras;

XVIII - acompanhar e atestar os produtos requeridos quanto a qualidade e quantidade no ato da entrega no almoxarifado central;

XIX - acompanhar e atestar as condições de estoque e armazenamento dos materiais de consumo e equipamentos odontológicos no almoxarifado central, bem como a distribuição dos mesmos para as unidades de saúde;

XX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 59. À Unidade Móvel de Prevenção em Saúde Bucal, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica, compete:

I - planejar e executar as atividades de prevenção coletivas realizadas nas Escolas da Rede Municipal de Educação;

II - colaborar com o processo de elaboração e atualização de protocolos de promoção de saúde bucal e prevenção, voltados para a Unidade Móvel de Prevenção;

III - avaliar mensalmente a produção da Unidade Móvel de Prevenção em Saúde Bucal por meio dos sistemas de informações e outros dados, promovendo discussões com os profissionais e propondo intervenções locais;

IV - desenvolver estratégias para enfrentamento de problemas de saúde bucal com apoio dos servidores lotados na Unidade Móvel de Prevenção em Saúde Bucal;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 60. À Unidade Móvel de Atendimento Odontológico, diretamente subordinada à Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica, compete:

I - planejar e executar as atividades de prevenção ofertadas à população pré-escolar;

II - prestar assistência odontológica de atenção básica ambulatorial à população pré-escolar;

III - avaliar mensalmente a produção da Unidade Móvel de Atendimento Odontológico, por meio dos sistemas de informações e outros dados, promovendo discussões com os profissionais e propondo intervenções locais;

IV - desenvolver estratégias para enfrentamento de problemas encontrados no atendimento aos pré-escolares, com apoio dos servidores lotados na Unidade Móvel de Atendimento Odontológico;

V - participar da elaboração de protocolos clínicos e normatizações técnicas para orientar o desenvolvimento de ações e serviços prestados aos pré-escolares na Unidade Móvel de Atendimento Odontológico seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 61. Aos Centros de Especialidades Odontológicas, diretamente subordinados à Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica, compete:

I - prestar assistência odontológica especializada aos pacientes referenciados pela atenção básica nas especialidades de endodontia, cirurgia, periodontia, pacientes especiais, e diagnósticos de câncer bucal e outras, promovendo a contrarreferência à Rede de Atenção Básica;

II - prestar atenção ambulatorial odontológica especializada em regime de plantão sempre que necessário;

III - oferecer e acompanhar o atendimento da especialidade de prótese dentária por meio de laboratório regional de prótese dentária e/ou convênios e parcerias;

IV - referenciar pacientes com necessidades de tratamento de alta complexidade, aos hospitais conveniados pelo SUS;

V - supervisionar, monitorar e avaliar o desempenho do serviço de assistência odontológica de atenção especializada dos atendimentos prestados, para garantir o cumprimento das metas estabelecidas, assim como todas as demais portarias e normas relativas;

VI - manter as suas equipes atualizadas, quanto às normas e padronização do atendimento;

VII - promover a integração com as demais unidades de saúde da Rede de Atenção Básica, orientando-as quanto à forma de agendamento e atendimentos oferecidos nas diversas especialidades;

VIII - colaborar com o processo de elaboração e atualização de protocolos de atendimento voltados para os Centros de Especialidades Odontológicas;

IX - avaliar mensalmente a produção da própria unidade, por meio dos sistemas de informações e outros dados, promovendo discussões com a Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica e propondo intervenções locais;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 62. Às Policlínicas Odontológicas, diretamente subordinadas à Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica, compete:

I - avaliar mensalmente a produção da própria unidade, por meio dos sistemas de

informações e outros dados, promovendo discussões com a Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica e propondo intervenções locais;

II - desenvolver estratégias para enfrentamento de problemas encontrados no atendimento à população, com o apoio dos servidores lotados nas Policlínicas Odontológicas;

III - participar da elaboração de protocolos clínicos e normatizações técnicas para orientar o desenvolvimento de ações e serviços prestados à população pelas Policlínicas Odontológicas seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;

IV - prestar assistência odontológica de atenção básica ambulatorial à população na faixa etária de 0 a 19 anos;

V - planejar, realizar e acompanhar atividades de promoção, prevenção e manutenção da saúde bucal em escolares e na população de 0 a 19 anos;

VI - atender os Programas Odontológicos realizando o levantamento das necessidades e responsabilidades dos serviços atendidos;

VII - referenciar pacientes com necessidades de tratamento odontológico especializado aos Centros de Especialidades Odontológicas;

VIII - supervisionar, monitorar e avaliar o desempenho do serviço de assistência odontológica de atenção básica dos atendimentos prestados nas mesmas para garantir o cumprimento das metas estabelecidas, assim como todas as demais portarias e normas relativas;

IX - promover a integração com as demais unidades de saúde da Rede de Atenção Básica, orientando-as quanto à forma de agendamento e atendimentos oferecidos pelas mesmas;

X - manter as suas equipes atualizadas, quanto às normas e padronização do atendimento;

XI- desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção II Das Competências da Superintendência de Relações Institucionais de Saúde

Art. 63. À Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde Pública, compete:

I - cumprir as orientações emanadas na Política Nacional no que tange aos processos de Regulação, Controle e Avaliação, Processamento de Informações em Saúde e Auditoria, para fortalecimento da regionalização, hierarquização e integração das ações e serviços de saúde, garantindo o acesso igualitário aos serviços em nível ambulatorial e hospitalar, de apoio diagnóstico e terapêutico do Sistema Único de Saúde;

II - propor as diretrizes para o planejamento, a formulação, a implementação e a coordenação da política de Regulação, Controle e Avaliação, Processamento de Informações em Saúde e Auditoria, à luz de critérios e indicadores técnicos para o estabelecimento de prioridades, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

III - coordenar, propor e formular as diretrizes para o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à atenção à saúde;

IV - coordenar, propor e formular as diretrizes para o intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Regulação, Controle e Avaliação, Processamento de Informações em Saúde e Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;

V - integrar e aprimorar processos de trabalho da Regulação da Atenção a Saúde e Regulação do Acesso à Assistência, para fortalecimento dos instrumentos de gestão;

VI - realizar a adequação das políticas nacionais de atenção à saúde no que tange às atividades de regulação, controle e avaliação, Processamento de Informações em Saúde e auditoria, visando a efetividade das mesmas;

VII - prestar assessoramento ao Secretário de Saúde nas questões relacionadas às ações de Regulação nas Redes de Atenção à Saúde, envolvendo as ações eletivas e de urgência/emergência;

VIII - subsidiar a gestão municipal nas discussões com os demais entes federados, estado e união, na operacionalização das redes de atenção à saúde prioritárias;

IX - integrar e cooperar com o encaminhamento de relatórios e análise de dados técnicos e gerenciais, relacionadas às ações de regulação e controle e avaliação, Processamento de Informações em Saúde nas Redes de Atenção à Saúde, para subsidiar a definição de políticas de intervenção;

X - promover o encaminhamento e divulgação de diretrizes, protocolos e orientações relativas à Atenção à Saúde para os setores envolvidos na Rede;

XI - fomentar a realização de cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de saúde que atuam na Superintendência de Relações Institucionais em Saúde e propor a realização de cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de saúde da Rede de Atenção em temas relacionados à Regulação, Controle, Avaliação, Processamento de Informações em Saúde e Auditoria em Saúde no SUS em conjunto com a Coordenadoria de Educação Permanente;

XII - propor normas técnicas e administrativas relativas ao funcionamento de sua área de atuação;

XIII - subsidiar tecnicamente a gestão e as demais áreas da SESAU em assuntos de sua competência;

XIV - acompanhar os repasses de recursos federais e estaduais do Fundo de Ações Estratégicas e Compensação - FAEC e Gestão Plena de sua competência;

XV - coordenar através da co-gestão o Colegiado de regulação dos serviços de saúde no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

XVI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XVII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 64. À Gerência de Regulação Hospitalar, diretamente subordinada à Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, compete:

I - instituir e implementar a Política Municipal de Regulação no que se refere à Regulação de Leitos Hospitalares, de acordo com a legislação vigente;

II - supervisionar a regulação da oferta de serviços hospitalares das unidades sob gestão municipal;

III - monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os fluxos de referências intermunicipais, por meio de relatórios com informações;

IV - identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realimentando a Programação Pactuada Integrada;

V - definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes referenciados conforme a Programação Pactuada e Integrada;

VI - elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolatividade do sistema;

VII - construir e pactuar os critérios regulatórios por meio dos protocolos;

VIII - coordenar as equipes técnicas da Gerência, a fim de contribuir para a melhoria do acesso, da integralidade, da qualidade, da resolubilidade e da humanização dessas ações;

IX - articular e integrar as atividades de regulação hospitalar com as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria;

X - subsidiar a Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, na análise das necessidades de saúde bem como a programação e regionalização, através de relatórios de acompanhamento da execução, por prestador, e das programações pactuadas;

XI - elaborar normas técnicas referentes às ações de regulação hospitalar, complementares às esferas federal e estadual e no âmbito do município;

XII - programar as internações hospitalares de acordo com critérios homogêneos de estimativa de internações necessárias para a população, considerando a distribuição por complexidade dos hospitais, bem como os fluxos de referência entre municípios;

XIII - subsidiar as repactuações na PPI e o cumprimento dos termos de garantia de acesso nas internações hospitalares;

XIV - realizar análises gerais e específicas de solicitações de procedimentos hospitalares dos municípios pactuados;

XV - fornecer subsídios para os processos de regulação do acesso aos serviços de saúde;

XVI - realizar a interlocução de informações com a Gerência de Processamento de Informação em Saúde;

XVII - proporcionar apoio técnico quando couber às Gerências de Controle e Avaliação da Atenção à Saúde e de Processamento de Informação em Saúde;

XVIII - cooperar tecnicamente com os hospitais no processo de implantação e implementação de sistemas regulatórios;

XIX - auxílio na elaboração, planejamento, organização e capacitações sobre o Sistema de Regulação para as unidades solicitantes e solicitantes/executantes;

XX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 65. À Divisão de Regulação de Leitos Eletivos diretamente subordinado à Gerência de Regulação Hospitalar, compete:

I - regular os leitos hospitalares eletivos e autorizações de internações hospitalares eletivas dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados, através do Sistema de Regulação Hospitalar;

II - monitorar a alocação de leitos eletivos por clínica e prestador;

III - monitorar os atendimentos e internações agendadas;

IV - detectar a ocorrência de cancelamentos de internações, e a não execução de consultas e exames por motivo definido e impedimentos de agendas;

V - subsidiar os setores de controle, avaliação e auditoria no que se refere ao faturamento hospitalar e à qualidade da assistência;

VI - distribuir os serviços assistenciais disponíveis de forma regionalizada e hierarquizada;

VII - regular o fluxo de Internação Hospitalar em conformidade com a legislação vigente;

VIII - proceder à regulação dos serviços solicitados conforme a Programação Pactuada e Integrada;

IX - cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no processo de implantação e implementação dos sistemas regulatórios;

X - monitorar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde - própria especializada, contratada e/ou conveniada;

XI - realizar diagnóstico do atendimento em saúde na rede assistencial e análise do acesso equitativo para as demandas;

XII - elaborar propostas para intervenção nos problemas identificados no processo de trabalho e também para capacitação, análise e manutenção das informações geradas;

XIII - monitorar os leitos das unidades de saúde por meio de indicadores;

XIV - discutir, criar e implantar fluxo de contra-referência para continuidade do tratamento dos pacientes, tendo em vista o princípio da Integralidade;

XV - monitorar e gerar os relatórios dos mapas de leitos dos hospitais, disponibilizados pelo Sistema de Regulação, para envio ao setor responsável que acompanha as informações dos censos hospitalares;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 66. À Divisão de Regulação de Leitos de Urgência, diretamente subordinado à Gerência de Regulação Hospitalar, compete:

I - regular os leitos hospitalares de urgência dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados, através do Sistema de Regulação Hospitalar (SISREG online);

II - monitorar a alocação de leitos de urgência por clínica e prestador;

III - monitorar os atendimentos e internações agendadas;

IV - manejar as demandas de regulação secundária e inter hospitalar norteadas por protocolos e classificação de risco;

V - detectar a ocorrência de cancelamentos de internações, e a não execução de consultas e exames por motivo definido e impedimentos de agendas;

VI - subsidiar os setores de controle, avaliação e auditoria no que se refere ao faturamento hospitalar e à qualidade da assistência;

VII - distribuir os serviços assistenciais disponíveis de forma regionalizada e hierarquizada;

VIII - acompanhar dinamicamente a execução dos tetos pactuados entre as unidades e municípios;

IX - identificar as áreas de desproporção entre a oferta e a demanda;

X - monitorar e gerar os relatórios dos mapas de leitos dos hospitais, disponibilizados pelo Sistema de Regulação, para envio ao setor responsável que acompanha as informações dos censos hospitalares;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 67. À Gerência de Regulação Ambulatorial, diretamente subordinada à Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, compete:

I - instituir e implementar a Política Municipal de Regulação no que se refere à Regulação Ambulatorial (Consultas e Exames Especializados), de acordo com a legislação vigente;

II - regular a oferta de serviços ambulatoriais das unidades sob gestão municipal;

III - monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os fluxos de referências intermunicipais;

IV - identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realimentando a Programação Pactuada Integrada;

V - definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes referenciados conforme a Programação Pactuada e Integrada;

VI - elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolutividade do sistema;

VII - construir e pactuar os critérios regulatórios por meio dos protocolos acordados entre os prestadores e a Gestão Municipal;

VIII - coordenar as equipes técnicas, a fim de contribuir para a melhoria do acesso, da integralidade, da equidade, da qualidade, da resolubilidade e da humanização dessas ações;

IX - participar com os demais municípios do Estado na implantação e implementação da Política de Regulação Estadual Ambulatorial;

X - subsidiar a Diretoria de Regulação em Saúde na análise das necessidades de serviços de saúde, bem como a programação e regionalização, através de relatórios de acompanhamento da execução, por prestador, e das programações pactuadas;

XI - elaborar normas técnicas referentes às ações de regulação ambulatorial, complementares às esferas federal e estadual, no âmbito do município;

XII - coordenar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde própria especializada, contratada e/ou conveniada;

XIII - subsidiar as repactuações na PPI e o cumprimento dos termos de garantia de acesso ao que se refere à Regulação Ambulatorial, através dos dados gerados pelo Sistema de Regulação;

XIV - realizar análises gerais e específicas de solicitações de procedimentos ambulatoriais dos municípios pactuados, através dos dados gerados pelo Sistema de Regulação;

XV - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 68. À Divisão de Regulação de Consultas e Exames Especializados, diretamente subordinada à Gerência de Regulação Ambulatorial, compete:

I - regular o fluxo de consultas especializadas, procedimentos e exames complementares de Média e Alta Complexidade;

II - proceder à regulação dos serviços solicitados, conforme a Programação Pactuada e Integrada;

III - cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no processo de implantação e implementação dos sistemas regulatórios;

IV - monitorar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde - própria especializada, contratada e/ou conveniada, através dos dados gerados pelo Sistema de Regulação;

V - realizar diagnóstico do atendimento em saúde na rede assistencial e análise do acesso equitativo para as demandas, através dos dados gerados pelo Sistema de Regulação;

VI - elaborar propostas para intervenção nos problemas identificados no processo de trabalho e também para as capacitações, análises e manutenções das informações geradas;

VII - monitorar as agendas de consultas e procedimentos e acompanhar o atendimento das unidades de saúde por meio de indicadores;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 69. À Divisão de Regulação de Média e Alta Complexidade, diretamente subordinada à Gerência de Regulação Ambulatorial, compete:

I - regular o fluxo de procedimentos de Alta Complexidade em conformidade com os respectivos documentos descritivos da Rede Hospitalar do município e serviços de saúde contratados e/ou conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde;

II - proceder à regulação dos serviços solicitados, conforme a Programação Pactuada e Integrada;

III - cooperar tecnicamente com a Rede Hospitalar do município e serviços de saúde contratados e/ou conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde, no processo de implantação e implementação dos sistemas regulatórios;

IV - monitorar a organização e o desempenho da Rede Municipal de Saúde - própria especializada, contratada e/ou conveniada, através dos dados gerados pelo Sistema de Regulação;

V - realizar diagnóstico do atendimento em saúde na rede assistencial e análise do acesso equitativo para as demandas;

VI - elaborar propostas para intervenção nos problemas identificados no processo de trabalho e também para as capacitações, análises e manutenções das informações geradas;

VII - monitorar as agendas dos procedimentos e acompanhar o atendimento das unidades de saúde por meio de indicadores;

VIII - solicitar junto à Secretaria Estadual de Saúde as numerações de faixas de APAC e controle das mesmas;

IX - alterar a numeração nas solicitações quando couber, de acordo com as informações repassadas pela Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES;

X - realizar a interlocução e construção de fluxos de informações com a Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 70. À Gerência de Controle e Avaliação, diretamente subordinada à Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, compete:

I - supervisionar, controlar e avaliar a revisão técnica administrativa da produção ambulatorial e hospitalar dos serviços de saúde;

II - oferecer subsídios para o estabelecimento das políticas de saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar;

III - cooperar tecnicamente com os serviços de saúde no que se refere às ações de controle e avaliação ambulatorial e hospitalar;

IV - fornecer os relatórios da área de sua competência solicitados pela chefia superior;

V - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 71. À Divisão de Monitoramento Ambulatorial, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Avaliação, compete:

I - articular com as demais áreas desta Secretaria, visando o controle e avaliação das ações ambulatoriais em saúde;

II - contribuir na elaboração e/ou implementação das políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal, tendo em vista, o planejamento, a regulação da assistência, o controle, o acompanhamento e a avaliação das ações e dos serviços ambulatoriais de saúde;

III - estabelecer mecanismos de acompanhamento das ações ambulatoriais de saúde desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde;

IV - analisar, consolidar e atualizar o diagnóstico situacional dos prestadores de serviços ambulatoriais contratados/conveniados pela Secretaria e propor alternativas, com vista à melhoria das condições de saúde da população;

V - realizar estudos, propor critérios e indicadores para o estabelecimento da política de atuação da Superintendência;

VI - avaliar o desempenho das ações dos serviços ambulatoriais de saúde;

VII - avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços ambulatoriais no perfil epidemiológico da população;

VIII - controlar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade das ações de controle e avaliação ambulatorial, quanto a objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

IX - sugerir as medidas para correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas;

X - identificar, quando não houver pactuação prévia na programação pactuada integrada entre os municípios, em demandas específicas;

XI - suporte técnico para a contratação, cadastramento e funcionamento dos serviços de saúde ambulatoriais, organizando a relação entre o sistema único de saúde e os prestadores contratados;

XII - verificar o cumprimento dos preceitos legais, contratuais e das normas estabelecidas pelo sistema único de saúde, junto aos serviços de saúde ambulatoriais terceirizados;

XIII - realizar vistorias técnicas junto aos prestadores de serviços ambulatoriais contratados pelo Sistema Único de Saúde;

XIV - articular junto com as demais Superintendências e Gerências da Secretaria, ações direcionadas ao monitoramento e avaliação dos prestadores de serviços ambulatoriais contratados/conveniados;

XV - subsidiar os processos de contratualização dos serviços ambulatoriais de saúde;

XVI - controlar e avaliar a produção dos serviços ambulatoriais contratualizados em conformidade com Contratos e/ou Convênios;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 72. À Divisão de Monitoramento Hospitalar, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Avaliação, compete:

I - articular-se com as demais áreas desta Secretaria, visando o controle e avaliação das ações hospitalares em saúde;

II - contribuir na elaboração e/ou implementação das políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal, tendo em vista, o planejamento, a regulação da assistência, o controle, o acompanhamento e a avaliação das ações e dos serviços hospitalares de saúde;

III - estabelecer mecanismos de acompanhamento das ações hospitalares de saúde desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde;

IV - analisar, consolidar e atualizar o diagnóstico situacional dos prestadores de serviços hospitalares contratados/conveniados pela Secretaria e propor alternativas, com vista à melhoria das condições de saúde da população;

V - realizar estudos, propor critérios e indicadores para o estabelecimento da política de atuação da Superintendência;

VI - avaliar o desempenho das ações dos serviços hospitalares de saúde;

VII - avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços hospitalares no perfil epidemiológico da população;

VIII - controlar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade das ações de controle e avaliação ambulatorial, quanto a objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

IX - sugerir as medidas para correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas;

X - identificar, quando não houver pactuação prévia na programação pactuada integrada entre os municípios, em demandas específicas;

XI - promover suporte técnico para a contratação, cadastramento e funcionamento dos serviços de saúde hospitalares, organizando a relação entre o sistema único de saúde e os prestadores contratados;

XII - verificar o cumprimento dos preceitos legais, contratuais e das normas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde, junto aos serviços de saúde hospitalares terceirizados;

XIII - realizar vistorias técnicas junto aos prestadores de serviços hospitalares contratados pelo sistema único de saúde;

XIV - articular junto com as demais Superintendências e Gerências da Secretaria, ações direcionadas ao monitoramento e avaliação dos prestadores de serviços hospitalares contratados/conveniados;

XV - subsidiar os processos de contratualização dos serviços de serviços hospitalares de saúde;

XVI - controlar e avaliar a produção dos serviços hospitalares contratualizados em conformidade com Contratos e/ou Convênios;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 73. À Divisão de Suporte e Apoio Técnico diretamente subordinada à Gerência de Controle e Avaliação, compete:

I - cooperar tecnicamente com a chefia superior na qualificação das ações, métodos e instrumentos de controle e avaliação;

II - participar da construção das Linhas de Cuidado, conforme as Redes de Atenção à Saúde;

III - organizar documentação para processos de habilitação dos Estabelecimentos/ Serviços de Saúde;

IV - realizar visitas técnicas nos Estabelecimentos de Saúde para subsidiar o processo de habilitação;

V - homologar junto ao Grupo Conductor das Redes de Atenção à Saúde/CIR e/ou CIB as habilitações dos Estabelecimentos/Serviços de Saúde;

VI - elaborar relatório setorial da Coordenadoria de Controle e Avaliação;

VII - alimentar o sistema SCAN quanto aos dados extraídos dos Sistemas de Informação Ambulatorial - SIA e Informação Hospitalar - SIH;

VIII - fornecer dados dos Sistemas de Informação Ambulatorial - SIA e Informação Hospitalar - SIH para subsidiar os Relatórios trimestrais apresentados na Câmara Municipal, quando solicitados;

IX - realizar o levantamento das necessidades de materiais e equipamentos necessários à Coordenadoria de Controle e Avaliação;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 74. À Divisão de Gestão de Contratos e Convênios, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Avaliação, compete:

I - preparar, analisar e encaminhar os processos e os documentos necessários à aprovação de contratos e convênios com o apoio da Superintendência de Economia em Saúde, da rede complementar de assistência e atenção à saúde, encaminhando-os para aprovação;

II - acompanhar a formalização de contratos e convênios para a prestação de serviços, de acordo com as diretrizes nacionais e com o planejamento e programação da rede complementar de assistência e atenção à saúde;

III - controlar e acompanhar os contratos elaborados, organizando e mantendo atualizado o banco de dados relacionados ao processo de contratação;

IV - executar as atividades de encaminhamento e acompanhamento do pagamento financeiro;

V - elaborar e acompanhar os Termos Aditivos de prorrogação dos contratos e convênios da rede complementar de assistência e atenção à saúde;

VI - cooperar tecnicamente com a Gerência de Controle e Avaliação, fornecendo relatórios e informações como subsídio a elaboração dos demais Termos Aditivos.

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 75. À Divisão de Tratamento Fora de Domicílio, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Avaliação, compete:

I - garantir o tratamento aos pacientes atendidos na Rede Pública, aos serviços assistenciais de outro município/estado desde que esgotadas todas as formas de tratamento de saúde na localidade que o paciente reside;

II - orientar os pacientes quanto ao processo normatizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS para utilização do Serviço de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;

III - verificar a necessidade da solicitação de documentos e/ou exames que complementem a autorização do tratamento;

IV - realizar a interlocução com a Secretaria de Estado de Saúde para o encaminhamento da documentação necessária para o seguimento do trâmite para TFD;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 76. À Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES, diretamente subordinada à Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, compete:

I - supervisionar, controlar e avaliar o Processamento de Informações dos procedimentos de média e alta complexidade;

II - avaliar a produção e movimentação do SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais e do SIH - Sistema de Informações Hospitalares do Sistema Único de Saúde;

III - supervisionar e acompanhar o Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial - CIHAJ;

IV - supervisionar, controlar e avaliar o SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

V - cooperar tecnicamente com a Auditoria em Saúde, fornecendo relatórios e informações como subsídio aos trabalhos de auditoria;

VI - cooperar tecnicamente com as Gerências de Regulação Ambulatorial, Regulação Hospitalar e Controle e Avaliação, fornecendo relatórios e informações;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESA e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 77. À Divisão de Processamento de Informações Hospitalares-SIH, diretamente subordinada à Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES, compete:

I - realizar o processamento da produção hospitalar no âmbito municipal de atenção básica, média e alta complexidade;

II - emitir relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações Hospitalares para os prestadores de serviços de saúde conveniados, contratados e contratualizados do município;

III - orientar tecnicamente os serviços quanto ao processamento da produção hospitalar, realizando treinamentos;

IV - gerar relatório financeiro para a Gerência de Controle e Avaliação, para que seja realizado os pagamentos aos Prestadores de Serviços;

V - cooperar tecnicamente com as Gerências de Regulação Ambulatorial, de Regulação Hospitalar, de Controle e Avaliação e com a Auditoria em Saúde, fornecendo relatórios e informações;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 78. À Divisão de Processamento de Informações Ambulatoriais - SIA, diretamente subordinada à Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES, compete:

I - realizar o processamento da produção ambulatorial no âmbito municipal de atenção básica, média e alta complexidade;

II - emitir relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações Ambulatorial para os prestadores de serviços de saúde conveniados, contratados e contratualizados do município;

III - orientar tecnicamente os serviços quanto ao processamento da produção ambulatorial, realizando treinamentos;

IV - gerar relatório financeiro para a Gerência de Controle e Avaliação, para que seja realizado os pagamentos aos Prestadores de Serviços;

V - cooperar tecnicamente com as Gerências de Regulação Ambulatorial, de Regulação Hospitalar, de Controle e Avaliação e com a Auditoria;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 79. À Divisão de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde - CNES, diretamente subordinada à Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES, compete:

I - cadastrar, atualizar, consolidar e processar dados dos Estabelecimentos Públicos e Privados, dos Profissionais da Área de Saúde, das Equipes do SIAB ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

II - treinar e orientar tecnicamente os Prestadores de Serviços e Unidades de Saúde da Rede Própria, quanto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

III - cooperar tecnicamente com as Gerências de Regulação Ambulatorial, de Regulação Hospitalar, de Controle e Avaliação e com a Auditoria em Saúde, fornecendo relatórios;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 80. À Divisão do Cartão Nacional de Saúde - Cartão SUS, diretamente subordinada à Gerência de Processamento SIA/SIH e CNES, compete:

I - coordenar o cadastramento de usuários do SUS para a emissão do Cartão Nacional de Saúde;

II - efetuar a transferência de outros Municípios para a Base Nacional de Campo Grande, desde que comprovada a residência neste Município;

III - monitorar e manter atualizado o cadastramento dos usuários do SUS, em conjunto com a Rede de Atenção Básica, garantindo o direito dos usuários e garantindo o princípio da regionalização preconizado pelo SUS;

IV - atender o usuário do SUS de Campo Grande e outros Municípios para a emissão do Cartão SUS;

V - apoiar os Prestadores de Serviços Conveniados e/ou Contratos da SESAU no que diz respeito as rotinas do Cartão Nacional de Saúde;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 81. À Gerência de Auditoria, diretamente subordinada à Superintendência de Relações Institucionais de Saúde, compete:

I - propiciar a qualificação da gestão do SUS, mediante recomendações dos relatórios das atividades de auditoria executadas pela Gerência de Auditoria em Saúde, de modo a analisar o impacto das ações, coibir irregularidades e corrigir impropriedades, repercutindo na melhoria da gestão pública de saúde;

II - realizar atividades de auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde, para demonstração e verificação da regularidade e legalidade dos atos no Sistema Municipal de Saúde, conforme as atribuições do cargo e legislação vigente;

III - verificar por meio das atividades de auditoria a qualidade, a conformidade com os padrões estabelecidos e a necessidade de melhoria dos processos, ações, sistemas nos serviços próprios, conveniados e contratados da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - planejar atividades de auditoria considerando demandas internas, externas e denúncias;

V - cooperar com as demais esferas do Sistema Nacional de Auditoria, mediante desenvolvimento, acompanhamento e participação em ações de atividades de auditoria;

VI - cooperar tecnicamente, de acordo com a área de atuação, com os setores internos, órgãos e entidades no âmbito da Saúde Pública, objetivando a melhoria da gestão;

VII - encaminhar relatórios das Auditorias para conhecimento e tomada de decisão à unidade auditada, área técnica envolvida, ao Gestor Municipal e ao Conselho Municipal de Saúde;

VIII - discutir, deliberar e normatizar sobre assuntos de interesse do Sistema Municipal de Auditoria;

IX- alimentar o Sistema de Apoio ao Monitoramento e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento (SCAM) com as ações e metas do Serviço de Auditoria previstas na Programação anual de Saúde;

X - inserir e acompanhar no SCAM as ações realizadas pelo Serviço de Auditoria, registradas no SISAUD - Sistema de Auditoria;

XI - elaborar o relatório consolidado das ações de auditoria, executadas durante o ano, para fins de subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão;

XII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 82. À Divisão de Auditoria Operacional, diretamente subordinada à Gerência de Auditoria, compete:

I - gerenciar o Sistema de Auditoria (SISAUD) da demanda à tramitação final;
II - definir a tipologia da atividade em conjunto com a chefia imediata e a Divisão de Acompanhamento das Atividades de Auditoria, referente às demandas registradas no Sistema Ouvidor SUS, identificando as que são compatíveis com as atribuições da auditoria;

III - emitir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do SISAUD referente às atividades de auditoria com a finalidade de subsidiar o planejamento, monitoramento e tomada de decisão;

IV - apoiar a chefia imediata na elaboração da programação anual e monitoramento das metas referente às atividades da Gerência de Auditoria em Saúde;

V- apoiar as equipes na utilização das ferramentas operacionais dos Sistemas de Informação de auditoria necessárias à elaboração de relatórios;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 83. À Divisão de Auditoria Analítica, diretamente subordinada à Gerência de Auditoria, compete:

I - realizar a busca de legislações municipais, estaduais e/ou federais de interesse à auditoria, atualizando a equipe, bem como as informações e documentos referentes aos contratos e convênios;

II - levantar as demandas registradas no Sistema Ouvidor SUS, identificando as que são compatíveis com as atribuições da auditoria, indicando a tipologia da atividade em conjunto com a chefia imediata e a Divisão de Suporte ao SISAUD;

III - gerenciar as demandas provenientes do Sistema Ouvidor SUS, até a conclusão da atividade e resposta ao cidadão;

IV - gerenciar a equipe de análise, pré-definida pela chefia imediata, que realizará a revisão dos relatórios, com vistas a assegurar a qualidade dos trabalhos realizados, no que concerne, ao cumprimento da tarefa, às normativas internas do Sistema Municipal de Auditoria e ao atendimento à legislação vigente;

V - levantar as atividades de auditoria, já desenvolvidas, referente aos assuntos a serem auditados;

VI - consolidar os roteiros já desenvolvidos, para utilização do Sistema Municipal de Auditoria;

VII - apoiar as equipes no desenvolvimento das auditorias analíticas e operacionais;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção III Das Competências da Superintendência de Gestão do Cuidado

Art. 84 À Superintendência de Gestão do Cuidado, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar o sistema da qualidade do cuidado e da assistência à saúde em todos os níveis, conforme requisitos previstos na legislação, clínica ampliada, gestão da clínica com enfoque na gestão de risco, atenção, prevenção, promoção, educação e controle social;

II - planejar, monitorar e avaliar o Programa da qualidade e segurança do paciente na assistência, conforme o Plano de Segurança do Paciente;

III - co-gerir as centrais de material e esterilização dos serviços de saúde;

IV - planejar, monitorar e avaliar as ações referentes à hotelaria, incluindo monitoramento dos serviços de lavanderia, limpeza dos serviços de saúde;

V - realizar o planejamento, monitoramento e avaliação dos casos complexos na área assistencial que envolva pacientes restritos ao leito temporário ou permanentemente e casos judicializados juntamente com as demais superintendências;

VI - expandir a cultura da segurança e qualidade dos serviços prestados na rede;

VII - coordenar através da co-gestão o Comitê de Gestão da Qualidade do Cuidado - SESAU que é composto pelo Comitê de Gestão da Qualidade de Enfermagem e pelo Comitê de Segurança do Paciente, esse último multiprofissional;

VIII - o Comitê de Gestão da Qualidade do Cuidado - SESAU realizará reuniões periódicas, conforme a necessidade das ações estratégicas e documentação em processamento;

IX - planejar, monitorar e avaliar os Procedimentos Operacional Padrão (POP), Instruções de Trabalho (IT), Registros (RG), Manuais na área de saúde, conforme legislação vigente;

X - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 85. À Gerência de Gestão dos Casos Complexos, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Cuidado, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar a Gestão da Clínica dos Casos Complexos, conforme protocolos estabelecidos relacionados pelo Comitê de Gestão da Qualidade do Cuidado;

II - coordenar junto com as demais superintendências o Sistema do Programa de Gestão Integrada do Cuidado;

III - realizar estudos, pesquisas e educação permanente para a gestão de casos complexos com foco na melhoria da qualidade de vida do usuários e ampliação da capacidade de gestão do caso pelas equipes de saúde;

IV - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 86. À Gerência de Material e Esterilização, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Cuidado, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar as Centrais de Materiais e Esterilização (CME) dos serviços de saúde;

II - promover a padronização e educação permanente da CME que atenda às necessidades dos serviços;

III - promover a elaboração e a atualização de procedimentos operacionais e instruções de trabalho das Centrais de Material e Esterilização, através do Comitê de Gestão da Qualidade de Enfermagem;

IV - realizar estudos, pesquisas e educação permanente para a excelência da Centrais de Materiais e Esterilização na SESAU;

V - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 87. À Gerência de Hotelaria, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Cuidado, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar os processos relacionados à hotelaria: rouparia, higienização e conservadoria, lavanderia e alimentação, priorizando as condições de bem estar, assistência, segurança, conforto e qualidade no atendimento aos usuários;

II - desenvolver estudos relacionados ao enxoval individual por leito e definir o quantitativo por Unidade de Saúde juntamente com as demais superintendências;

III - promover e acompanhar os processos de gestão de qualidade implantados nos serviços ligados à Gerência de Hotelaria;

IV- realizar estudos, pesquisas e apoiar os processos de educação permanente para a excelência da hotelaria na SESAU;

V - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 88. À Divisão de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Atenção à Saúde, diretamente subordinada à Gerência de Hotelaria, compete:

I - implantar medidas para o gerenciamento correto dos resíduos que contemple a política dos cinco R's, (Reduzir, Repensar, Reaproveitar, Reciclar, Recusar consumir produtos que gerem impactos socioambientais significativos), além de reduzir resíduos perigosos da Rede Municipal de Saúde;

II - capacitar equipe de saúde para educação ambiental na comunidade;

III - elaborar, implantar e monitorar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde em toda a REMUS;

IV - gerenciar a logística da Política Reversa da Rede Municipal de Saúde como determina a logística reversa de acordo com as legislações vigentes;

V - capacitar e integrar os Conselhos Locais e Distritais de Saúde nas ações relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 89. À Gerência de Segurança do Paciente, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Cuidado, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar o Plano de Segurança do Paciente (PSP) na SESAU e nos serviços de saúde, através do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) que constitui o Comitê de Segurança do Paciente;

II - acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente;

III - promover os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;

IV - desenvolver e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade nos serviços de saúde;

V - analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

VI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde, no que competem as suas atribuições;

VII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

VIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

IX- implementar um instrumento de avaliação de qualidade nos Serviços de Saúde, para contemplar o indicador de qualidade exigido pelo Ministério da Saúde;

X - promover ações de melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso das tecnologias de saúde, por meio do fomento às ações de gestão de risco, amparados por indicadores;

XI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção IV
Das Competências da Superintendência de Vigilância em Saúde

Art. 90. À Superintendência de Vigilância em Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração e a execução da política municipal de vigilância em saúde;

II - propor normas para o planejamento e execução das ações de vigilância em saúde;

III - estabelecer métodos e procedimentos, visando à racionalização e otimização das ações de vigilância em saúde;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de vigilância em saúde, no que se refere às ações de fiscalização sanitária;

V - supervisionar, orientar e avaliar as atividades de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

VI - supervisionar, orientar e avaliar as atividades de controle de zoonoses;

VII - zelar pelo cumprimento do Código Sanitário do Município de Campo Grande;

VIII - coordenar através da co-gestão o Colegiado de Vigilância em saúde no âmbito municipal de forma regular e mensal para o desenvolvimento da SESAU e do SUS;

IX - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 91. À Coordenadoria de Julgamento e Consultas, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - elaborar estudos de natureza jurídica e prestar informações nas matérias de sua competência vinculadas ao Contencioso Fiscal quando solicitadas pela Superintendência de Vigilância em Saúde e/ou pelo Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, para fins de aprimoramento das ações de Fiscalização Sanitária;

II - coordenar a instrução, formalização e o encaminhamento dos Processos Administrativos Sanitários, decorrentes dos Autos de Infrações e dos Pedidos de Consultas, promovendo o impulso oficial;

III - julgar os Processos Administrativos Sanitários em Primeira Instância e emitir pareceres em Processos de Consulta acerca da interpretação da legislação sanitária municipal;

IV - monitorar o cumprimento das diligências solicitadas pelos Membros Julgadores e/ou pelo núcleo de expediente da CJC, relativas aos Processos Administrativos Sanitários e/ou Processos de Consultas;

V - determinar a intimação dos Autuados, para fins de cumprimento das Decisões de Primeira Instância, de despachos de cunho decisório e/ou ciência dos pareceres em Processos de Consultas;

VI - prestar informações nas matérias de sua competência, vinculadas ao Contencioso Fiscal, quando solicitadas pela Fiscalização Sanitária e/ou pela Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande - JURFIS;

VII - fazer cumprir, nas matérias de sua competência vinculadas ao Contencioso Fiscal, as diligências determinadas pelos Julgadores da Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande - JURFIS;

VIII - coordenar a implantação dos créditos fiscais decorrentes das Decisões de Primeira Instância dos Processos Administrativos Sanitários perante a Divisão de Lançamento e Tributos - DILT da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN;

IX - acompanhar a cobrança dos créditos fiscais decorrentes das Decisões de Primeira Instância dos Processos Administrativos Sanitários perante a Divisão de Arrecadação - DIAR da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento-SEFIN;

X - propor ao Secretário Municipal de Saúde a expedição de atos normativos referentes à área de atuação, no âmbito do Contencioso Fiscal;

XI - alimentar e zelar pelos Sistemas de Informação, garantindo a qualidade das bases de dados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e das Secretarias que mantêm relacionamento com o Contencioso Fiscal;

XII - fornecer informações e articular com a Coordenadoria Geral Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde e a Procuradoria Geral do Município - PGM, cumprindo normas e procedimentos operacionais estabelecidos por esses órgãos;

XIII - solicitar a elaboração de relatórios periódicos das atividades realizadas em suas áreas de competência, compreendendo os respectivos Serviços;

XIV - cumprir com outras determinações no âmbito do Contencioso Fiscal, quando solicitadas pela Superintendência de Vigilância em Saúde e/ou pelo Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;

XV - prestar assessoramento às Unidades da Superintendência de Vigilância em Saúde, que mantêm relacionamento com o Contencioso Fiscal, realizando orientações jurídicas nas matérias de sua competência;

XVI - emitir pareceres de natureza jurídica sobre a interpretação da legislação sanitária municipal e outras matérias que lhe sejam submetidas para exame pelas Unidades da Superintendência de Vigilância em Saúde que mantêm relacionamento com o Contencioso Fiscal;

XVII - orientar as unidades subordinadas à Superintendência de Vigilância em Saúde, coordenar e acompanhar a elaboração de respostas, ofícios e informações referentes às notificações, diligências ou recursos, quando necessário ou quando solicitado;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 92. Ao Serviço de Análise de Informações e Consistência e de Consultas, diretamente subordinado à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, compete:

I - assessorar as Unidades da Superintendência de Vigilância em Saúde que mantêm relacionamento com o Contencioso Fiscal, realizando pesquisas de dados de qualificações de municípios para instrução de Processos Administrativos Sanitários;

II - realizar diligências em Sistemas de Informação Municipal e disponíveis à municipalidade, bem como, em documentos afins, fazendo a análise das informações constantes nos diversos bancos de dados para instrução de Processos Administrativos Sanitários em andamento;

III - promover pesquisas junto aos Cartórios de Registro de Imóveis da Comarca de Campo Grande/MS para fins de identificação de bens imóveis e seus respectivos proprietários e alimentação do banco de dados das equipes de Fiscalização Sanitária;

IV - realizar pesquisas cadastrais junto à Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul e órgãos afins, para finalidade de identificação de empresas e estabelecimentos e seus respectivos titulares, bem como, para instrução de Processos Administrativos Sanitários em andamento ou procedimentos fiscais;

V - promover análises em processos judiciais para fins de levantamento de informações de constrições de imóveis que estejam sob averiguação pela Fiscalização Sanitária;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 93. Ao Serviço de Custódia, diretamente subordinado à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, compete:

I - manter a custódia de todos os materiais apreendidos pelas Autoridades Sanitárias, no âmbito das ações de Fiscalização Sanitária, sendo o fiel depositário dos materiais custodiados;

II - organizar o material apreendido, identificado pelos Termos de Apreensão Termos de Depósito, para facilitar a destinação final dos mesmos, no âmbito dos Processos Administrativos Sanitários e/ou operações conjuntas;

III - proceder e acompanhar a destruição/inutilização dos materiais custodiados, de conformidade com as decisões exaradas nos Processos Administrativos Sanitários e/ou determinação da Coordenadoria;

IV - manter a custódia dos materiais apreendidos, até as deliberações no âmbito dos Processos Administrativos Sanitários;

V - manter o controle do inventário físico do material custodiado mediante a elaboração de relatórios sempre que solicitado pela Coordenação e/ou pelos Membros Julgadores;

VI - emitir documentos de entrada e saída de materiais custodiados mediante a lavratura de termos próprios, nos procedimentos de depósito, devolução e/ou doação;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 94. Ao Serviço de Uniformização do Contencioso, diretamente subordinado à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, compete:

I - manter o banco de dados atualizado das autuações e julgamentos, assessorando a Coordenadoria na conservação histórica das decisões proferidas no âmbito dos Processos Administrativos Sanitários;

II - propor o aprimoramento do desempenho das decisões de primeira instância, de conformidade com as decisões exaradas pelo Colegiado da Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande;

III - estabelecer mecanismos de uniformização das penalidades que são impostas pelos Membros Julgadores da Coordenadoria de Julgamento e Consultas, de conformidade com os critérios previamente estabelecidos pela Coordenadoria;

IV - garantir a publicidade das decisões dos julgamentos dos Processos Administrativos Sanitários ao corpo de Fiscalização Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e às partes envolvidas;

V - estabelecer métodos para padronização das fundamentações dos temas produzidos nas decisões dos Processos Administrativos Sanitários de Primeira Instância, de conformidade com os acórdãos exarados pela Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 95. Ao Serviço de Intimações, diretamente subordinado à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, compete:

I - realizar as intimações dos municípios, através dos procedimentos disponíveis na legislação processual vigente, determinadas pelos Membros Julgadores e/ou Coordenação;

II - controlar e acompanhar as intimações determinadas pelos Membros Julgadores e/ou Coordenação, decorrentes de atos administrativos constantes no âmbito dos Processos Administrativos Sanitários;

III - elaborar despachos ou certidões resultantes das diligências promovidas no âmbito dos Processos Administrativos Sanitários, com vistas a promover as intimações dos municípios;

IV - elaborar os Editais de Autuação e/ou de Imposição de Penalidades, determinados pelos Membros Julgadores e/ou pela Coordenação decorrente do rito processual;

V - encaminhar e acompanhar os pedidos de publicações dos Editais de Autuação e/ou de Imposição de Penalidade, fazendo o registro dos prazos processuais dos mesmos;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 96. Ao Serviço de Implantações, diretamente subordinado à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, compete:

I - encaminhar os Processos Administrativos Sanitários à Divisão de Lançamento e Tributos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento-SEFIN, para os procedimentos de implantação dos créditos fiscais;

II - acompanhar as implantações dos créditos fiscais, através do Sistema Integrado de Administração Tributária e Sistema Tributário do Município;

III - promover os trâmites necessários dos Processos Administrativos Sanitários perante a Divisão de Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN, nos trâmites de competência da mesma;

IV - acompanhar os recolhimentos de créditos fiscais através do Sistema Integrado de Administração Tributária e Sistema Tributário do Município;

V - encaminhar e acompanhar os Processos Administrativos Sanitários à Coordenadoria de Assuntos Fiscais da Procuradoria Geral do Município - PGM, em que não houve o recolhimento do crédito fiscal e apto à inscrição em Dívida Ativa;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 97. À Coordenadoria de Vigilância Sanitária, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - executar as diretrizes da Política de Saúde do Município, na área de sua atuação;

II - planejar, coordenar e supervisionar as ações de fiscalização em vigilância sanitária;

III - produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas a bens, produtos, serviços e meio ambiente;

IV - estabelecer normas e procedimentos para realização de serviços relacionados a higiene dos alimentos e outros serviços relativos à saúde do trabalhador e de interesse da saúde;

V - articular com órgãos de diferentes esferas governamentais e não governamentais que atuam na área da vigilância sanitária, com vistas a integração das ações;

VI - coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das ações educativas e preventivas relacionadas a alimentos, medicamentos,, higiene dos estabelecimentos de interesse da saúde e segurança do trabalho;

VII - coordenar, controlar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária desenvolvidas pelas equipes de fiscalização sanitária;

VIII - elaborar estudos e proposições, quanto à realização de programas e campanhas educativas, higiene dos alimentos, saúde do trabalhador e serviços de interesse da saúde;

IX - avaliar procedimentos laboratoriais realizados por outras unidades públicas e privadas que realizam exames relacionados à área de vigilância em saúde;

X - coordenar a análise, avaliação e aprovação de projetos básicos de arquitetura e plantas físicas de estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, conforme a legislação sanitária vigente;

XI - coordenar a análise e avaliação manuais de boas práticas, fluxogramas, planilhas, programas de gerenciamento de resíduos, balanços, escrituração, processos de produção, condições de transporte, armazenamento e comercialização de produtos, estabelecimentos e serviços de interesse da saúde, no âmbito do Município de Campo Grande - MS;

XII - representar o município nos eventos, cursos e atividades de sua área de atuação;

XIII - assegurar o exercício pleno do poder de polícia administrativa dos agentes fiscais sanitários e fiscais sanitários em todo o território do Município de Campo Grande e supervisionar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia administrativa;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 98. Ao Serviço de Fiscalização de Alimentos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - executar ações fiscais de vigilância sanitária de alimentos, matéria-prima alimentar, aditivos alimentares e dos respectivos locais de serviços, estabelecimentos e atividades a eles relacionados;

II - encaminhar ao setor competente, documentos que contenham irregularidades relativas aos produtos fiscalizados, para os procedimentos administrativos e fiscais pertinentes;

III - solicitar auxílio, junto ao órgão policial competente, para acompanhar as equipes de fiscalização nos serviços de apreensão, quando se fizer necessário;

IV - fornecer ao serviço médico local informações a respeito de pessoas portadoras de doenças infecto-contagiosas, que trabalham e manipulam diretamente, com alimentos e demais produtos sujeitos a vigilância sanitária;

V - realizar estudos e pesquisas de caráter educativo e preventivo, visando à proteção da saúde do consumidor;

VI - acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

VII - realizar ações educativas e preventivas, visando sensibilizar a população nas questões relacionadas à higiene de alimentos e serviços de interesse da saúde;

VIII - fiscalizar e orientar os estabelecimentos comerciais, feiras livres, indústrias de gêneros alimentícios, prestadores de serviços e instituições;

IX - apreender gêneros alimentícios, quando se fizer necessário, inutilizando ou doando-os após análise laboratorial e/ou inspeção por um técnico da área;

X - atender denúncias e reclamações relativas à área através de qualquer meio de comunicação;

XI - manter o depósito e a guarda de mercadorias, utensílios e materiais apreendidos;

XII - participar das investigações de casos de suspeita de doenças transmitidas por alimentos;

XIII - realizar o cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços na área de alimentos, mediante inspeção local, bem como emissão e o controle de Licenças Sanitárias;

XIV - propor a realização de hastas públicas de materiais, utensílios e mercadorias apreendidos;

XV - monitorar a qualidade dos alimentos consumidos no Município de Campo Grande, através de Análise Laboratorial;

XVI - realizar e organizar os cursos de higiene na manipulação de alimentos, assim como manter registro dos certificados dos cursos ministrados por pessoas ou empresas autorizadas;

XVII - realizar a inspeção sanitária em indústrias que utilizam na matéria-prima produtos de origem animal, dentro de sua área de competência, com comercialização no âmbito do território do município de Campo Grande;

XVIII - realizar o registro de produtos alimentícios industriais, mediante a fiscalização nos locais de manipulação e controle laboratorial, como a emissão e o controle de licenças sanitárias;

XIX - normatizar, acompanhar e supervisionar tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

XX - coletar a amostra de produtos alimentícios, industrializados ou não, para controle de qualidade e para concessão de registros;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 99. Ao Serviço de Fiscalização de Medicamentos, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a execução, em caráter complementar, do serviço de vigilância sanitária de medicamentos, cosméticos, saneantes e produtos para saúde;

II - apurar, identificar as infrações sanitárias, emitindo o respectivo auto de infração, quando for o caso, de acordo com a legislação específica vigente;

III - elaborar, acompanhar e fornecer informações de processos fiscais administrativos, iniciados após o recebimento de documentos com despachos do setor competente;

IV - executar ações fiscais de vigilância de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, ervanária, produtos dietéticos, corantes, matérias-primas e produtos semi-elaborados, na área de medicamentos e dos respectivos locais a eles relacionados;

V - executar ações fiscais de vigilância sanitária de produtos de higiene, cosméticos, perfumes e similares, produtos destinados à correção estética, produtos veterinários, a base de tolueno e outros produtos que possam causar riscos à saúde pública;

VI - solicitar auxílio junto ao órgão policial competente, para a execução das atividades de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

VII - emitir alerta sanitário quando houver ocorrência de evento adverso ou queixa técnica de alguns medicamentos, cosméticos, saneantes, produtos para saúde, drogas e correlatos, conforme as legislações vigentes;

VIII - realizar o cadastramento de distribuidora e comércio de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos mediante inspeção local, bem como a emissão e controle de alvarás sanitários;

IX - normatizar, acompanhar e supervisionar tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 100. Ao Serviço de Fiscalização de Estabelecimentos de Saúde, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a execução das ações de vigilância sanitária de bens, produtos, atividades, serviços e locais de interesse da saúde, em sua área de competência;

II - apurar as infrações sanitárias, aplicando penalidades e, quando for o caso, emitindo o respectivo auto de infração, de acordo com a legislação específica vigente;

III - elaborar, acompanhar e fornecer informações de processos fiscais administrativos, iniciados após o recebimento de documentos com despachos do setor competente;

IV - executar ações fiscais de vigilância de serviços e estabelecimentos relacionados com a saúde, como consultórios e clínicas;

V - solicitar auxílio junto ao órgão policial competente, para a execução das atividades de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

VI - executar a fiscalização sanitária nas atividades relacionadas diretamente com a saúde e dos respectivos estabelecimentos, serviços, locais e atividades a eles relacionados como:

a) serviços e unidades de saúde: hospitais, postos ou casas de saúde, clínicas em geral, unidades médico-sanitárias (centro de terapia intensiva, ambulatórios urbanos e rurais) outros estabelecimentos ou organizações afins que se dediquem à promoção, proteção e recuperação da saúde, abrangendo, em especial, as áreas susceptíveis a infecção hospitalar, lixo séptico ou hospitalar;

b) consultórios em geral: odontológicos, médicos, veterinários, de psicologia e outros;

c) serviços para fins diagnósticos: raios-x, ecoencefalografia, tomografia, ultrasonografia e congêneres, realizados em unidades de assistência médica;

d) bancos de leite humano, de olhos, de sangue, de órgãos otológicos e outros estabelecimentos afins;

e) gabinetes ou serviços que utilizam aparelhos comerciais, com a participação de agentes que exerçam profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas à saúde, em especial os locais ou congêneres aonde haja radiações ionizantes e não ionizantes, que possam causar doenças transmissíveis e não transmissíveis;

f) estabelecimentos ou locais, tais como: balneários, estâncias hidrominerais, termas, casas de repouso, motéis, boates ou outros locais congêneres;

g) institutos ou clínicas de estética, de ginástica, de dança, de artes marciais, de fisioterapia, de massagem, de acupuntura, de tatuagem, de reabilitação e outros congêneres;

h) estabelecimentos, laboratórios, oficinas e serviços ambulantes, de ópticos e óticas, de aparelhos ou materiais para uso odontológico.

VII - realizar o cadastramento de estabelecimentos de saúde mediante inspeção local, bem como a emissão e controle de licenças sanitárias;

VIII - emitir alerta sanitário quando houver ocorrência de evento adverso em serviços de saúde;

IX - normatizar, acompanhar e supervisionar tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

X - realizar investigações sobre eventos adversos em serviços de saúde, acompanhando e adotando medidas quando for o caso;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 101. Ao Serviço de Fiscalização de Saúde do Trabalhador, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - realizar avaliação do processo, do ambiente e das condições em que o trabalho se realiza, identificando os riscos e cargas de trabalho a que está sujeita, nos seus aspectos tecnológicos, ergonômicos e organizacionais já conhecidos;

II - intervir nos fatores determinantes de agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá-los;

III - subsidiar a tomada de decisões dos órgãos competentes, nas três esferas de governo, no estabelecimento de políticas públicas, contemplando a relação entre o trabalho e a saúde no campo de abrangência da vigilância em saúde;

IV - participar na estruturação de serviços de atenção à saúde dos trabalhadores;

V - notificar os agravos à saúde do trabalhador e os riscos relacionados com o trabalho, alimentando regularmente o sistema de informações dos órgãos e serviços de vigilância, assim como a base de dados de interesse nacional;

VI - realizar ações de vigilância nos ambiente e processos de trabalho, compreendendo o levantamento e análise de informações, a inspeção sanitária nos locais de trabalho, a identificação e avaliação das situações de risco, a elaboração de relatórios, a aplicação de procedimentos administrativos e a investigação epidemiológica;

VII - utilizar os dados nas atividades de atenção à saúde do trabalhador, com vistas a subsidiar a programação e avaliação das ações de saúde neste campo, e alimentar os bancos de dados de interesse nacional;

VIII - fazer cumprir, com rigor, as normas e legislações existentes, nacionais ou mesmo internacionais, quando relacionadas à promoção da saúde do trabalhador;

IX - normatizar, acompanhar e supervisionar tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

X - realizar apreensão, interdição de produtos, máquinas ou estabelecimentos, quando necessário, visando a proteção do trabalhador;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 102. Ao Serviço de Fiscalização de Estabelecimentos de Interesse da Saúde, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a execução das ações de vigilância sanitária em estabelecimentos de interesse da saúde;

II - elaborar, acompanhar e fornecer informações de processos fiscais administrativos, iniciados após o recebimento de documentos com despacho do setor competente;

III - planejar a execução de ações fiscais de vigilância em estabelecimentos de interesse da saúde, como óticas, academias, salões de beleza, clubes, associações, etc;

IV - executar fiscalização sanitária nas atividades relacionadas diretamente com a saúde e dos respectivos estabelecimentos, serviços, locais e atividades a eles relacionados como:

a) estabelecimentos ou locais, tais como: escolas, salões de beleza, clubes, associações, balneários, estâncias hidrominerais, termas, casas de repouso, motéis, boates ou outros locais congêneres;

b) institutos ou clínicas de estéticas, de ginásticas, de danças, de artes marciais, de fisioterapia, de massagem, de acupuntura, de tatuagem, de reabilitação e outros congêneres;

c) estabelecimentos, laboratórios, oficinas e serviços ambulantes, de ópticos e óticas, de aparelhos ou materiais ópticos e óticas;

V - solicitar auxílio junto ao órgão policial competente, para execução das atividades da fiscalização, sempre que se fizer necessário;

VI - atender denúncias e reclamações relativas aos estabelecimentos de interesse da saúde, através de qualquer meio de comunicação;

VII - proceder à coleta de produtos e/ou outros materiais para exames, bem como a avaliação das condições higiênico-sanitárias, no caso de estabelecimentos de interesse da saúde;

VIII - realizar ações educativas voltadas aos profissionais, prestadores de serviços ou à população em geral, com a finalidade de promover a disseminação das normas, de informações técnico-científicas relacionadas às áreas de interesse da saúde;

VIII - normatizar, acompanhar e supervisionar tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

IX - articular com outros órgãos afins, objetivando o acompanhamento e atualização técnica referente sua área de atuação;

X - emitir alerta sanitário quando houver ocorrência, evento ou queixa de serviços de interesse da saúde;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 103. Ao Serviço de Educação Sanitária, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - elaborar e atualizar a metodologia de apoio à inspeção e fiscalização utilizada na execução das ações dos serviços, legislação, normas técnicas, padronização dos procedimentos internos de fiscalização, roteiros, manuais, termos fiscais e outros formulários e documentos em uso no âmbito da vigilância sanitária do Município;

II - propor, elaborar, executar e coordenar estudos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo visando à qualificação das ações de fiscalização, informatização e modernização dos serviços;

III - supervisionar ações de educação sanitária e de orientação da comunidade na interpretação da legislação sanitária e a prestação de orientação técnica;

IV - realizar estudos e desenvolver programas de educação sanitária destinados à população em geral e/ou responsáveis por empresas sujeitas à fiscalização sanitária;

V - promover articulação entre os Serviços técnicas da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e órgãos afins que sejam ou não governamentais, com vistas à integralidade das ações e proteção da saúde;

VI - supervisionar as ações de educação sanitária e disseminação do conhecimento em Vigilância Sanitária;

VII - elaborar e submeter à aprovação da Coordenadoria, o Plano de Trabalho de sua área de competência;

VIII - planejar, desenvolver, auxiliar na coordenação e executar as atividades de educação em Vigilância Sanitária;

IX - realizar diagnóstico das necessidades de capacitação para servidores da Coordenadoria;

X - propor, implementar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de parcerias em educação sanitária de interesse da Coordenadoria;

XI - propor e implementar e realizar ações educativas voltadas aos profissionais de saúde, aos prestadores de serviço e população com finalidade de promover a disseminação das normas, de informações técnico-científicas relacionadas à Coordenadoria Vigilância Sanitária;

XII - estabelecer rotinas de articulação com a imprensa falada ou escrita, na divulgação de alertas sanitários ou de ações realizadas pela Coordenadoria;

XIII - selecionar os supervisores de estágio nas áreas técnicas da Coordenadoria;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 104. Ao Serviço de Apoio Estratégico e Vigilância Sanitária, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - utilizar instrumentos de planejamento do SUS como apoio e subsídio à execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas a bens, produtos, serviços e meio ambiente, pela Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

II - apoiar na supervisão das ações de fiscalização e auditoria em vigilância sanitária verificando sua qualidade e otimização dos serviços;

III - fornecer o apoio logístico e operacional para as atividades da coordenadoria;

IV - elaborar e submeter à aprovação da Coordenadoria, o Plano de Trabalho de sua área de competência;

V - apoiar e subsidiar a Coordenadoria na elaboração de programações, relatórios de gestão, monitoramento das metas e na avaliação de resultados;

VI - realizar apoio operacional aos setores vinculados a Coordenadoria de Vigilância Sanitária, no que se refere a controle de documentos, pessoal, atendimento de prazos, etc;

VII - analisar, condensar e digitar os dados referentes ao Sistema BPA Magnético (Boletim de Produção Ambulatorial-Sistema de Informação Ambulatorial) do Ministério da Saúde;

VIII - acompanhar os lançamentos do Boletim de Produção Ambulatorial junto a Vigilância Sanitária Estadual e a Superintendência de Relações Institucionais de Saúde);

IX - realizar o monitoramento, a avaliação dos instrumentos de gestão do SUS (Plano de Saúde e respectivas Programações Anuais, Relatório de Gestão) e os instrumentos de planejamento e orçamento de governo, referentes à vigilância sanitária;

X - monitorar e avaliar, junto aos setores vinculados a Coordenadoria de Vigilância Sanitária, as ações e metas, conforme prerrogativas do Sistema Único de Saúde constantes no Sistema de Apoio ao Monitoramento e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento do SUS;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 105. Ao Serviço de Análise e Aprovação de Projeto Básico de Arquitetura, diretamente ligada à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - planejar, programar, avaliar, capacitar e orientar as atividades relacionadas à análise, avaliação e aprovação de Projetos Básicos de Arquitetura de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde no município, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à Arquitetura e Engenharia, de acordo com as normas sanitárias vigentes;

II - planejar, programar, avaliar, capacitar e orientar as atividades relacionadas à Inspeção para Verificação de Conformidade em obras concluídas de Estabelecimentos de Saúde com Projetos Básicos de Arquitetura anteriormente aprovados, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à Arquitetura e Engenharia, de acordo com as normas sanitárias vigentes;

III - planejar, programar, orientar e avaliar em parceria com outros setores da Vigilância Sanitária, instrumentos técnicos e de orientação relacionados a normas e padrões de Arquitetura e Engenharia no município;

IV - divulgar e disseminar conhecimentos relacionados a Arquitetura e Engenharia, necessários ao controle sanitário, visando a garantia da qualidade das edificações em relação aos serviços e atividades desenvolvidas;

V - participar de eventos científicos, educacionais e de orientação para atualização, capacitação, e apresentação de pesquisas, dentre outros;

VI - expedir pareceres técnicos, sobre projetos, físicos estruturais, instalações em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

VII - acompanhar e supervisionar os projetos arquitetônicos de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária aprovados;

VIII - orientar aos interessados no desenvolvimento de projetos arquitetônicos de estabelecimentos em relação as normas e padrões de Arquitetura e Engenharia em conformidade com as normas sanitária vigentes;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 106. À Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração e a execução da Política de Saúde Municipal de Controle de Zoonoses, com a implementação das atividades do SUS, visando a execução dos serviços de controle de zoonoses e vigilância ambiental, a nível municipal;

II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de prevenção das zoonoses, de vigilância e controle de fatores de riscos ambientais e biológicos a eles relacionados;

III - acompanhar a elaboração, a execução e utilização das propostas e recursos orçamentários e financeiros destinados à execução dos programas e atividades desenvolvidas pela Coordenadoria;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar, a execução do cronograma das atividades programadas e desenvolvidas pelos serviços da Coordenadoria;

V - planejar, coordenar e supervisionar as ações do poder de polícia administrativa sanitária na área de controle de zoonoses e bem-estar animal, vigilância ambiental relacionada aos fatores de riscos biológicos e aos agravos transmitidos por reservatórios e vetores;

VI - propor a celebração de convênios ou termos de cooperação técnica de interesse do controle de zoonoses e bem estar-animal, zelando pelo seu cumprimento;

VII - coordenar a captação, articulação e gerenciamento de parceiros empreendedores sociais para apoiar as ações de promoção em saúde, em consonância com as áreas técnicas e as diretrizes da vigilância em saúde;

VIII - supervisionar contratos de serviços de terceiros e convênios relacionados à sua área de atuação;

IX - emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição, como forma de garantir a qualidade dos serviços de saúde ofertados a população, bem como subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle das zoonoses e bem-estar animal do município;

X - coordenar e executar o apoio logístico referente ao transporte, manutenção geral e insumos necessários para execução das atividades e ações desenvolvidas pelos serviços e outros afins;

XI - desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância relacionados ao controle de zoonoses e bem-estar animal e vigilância ambiental dos fatores biológicos, do ambiente urbano e doméstico;

XII - assumir o controle operacional de situações epidemiológicas (epidemias,

surtos, epizootias e outros) referentes às zoonoses, acidentes com animais peçonhentos, às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde no município no âmbito de sua atuação;

XIII - articular com órgãos federais, estaduais, municipais e outros, para a efetiva execução das ações relativas ao controle de zoonoses e bem-estar animal, vigilância ambiental e saúde pública, promovendo intercâmbio de experiências e informações, conforme dispositivos legais do SUS;

XIV - coordenar e supervisionar os sistemas de informação gerados pelas atividades da sua área de atuação, os aplicativos e as bases de dados utilizados nas ações de vigilância em saúde e vigilância ambiental, desenvolvidas pelos respectivos serviços, encaminhando-o aos setores competentes;

XV - promover a integração e atuação das ações de vigilância desenvolvidas pelos serviços da Coordenadoria de Zoonoses e Bem-Estar Animal em consonância com a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador;

XVI - coordenar, supervisionar e avaliar o mapeamento por meio do uso das tecnologias do geoprocessamento, dos casos de zoonoses notificados, da ocorrência e incidência de acidentes por animais peçonhentos e os animais da fauna sinantrópica, e outros no município, subsidiando ações estratégicas e integradas de controle;

XVII - notificar ao setor de saúde competente, a ocorrência dos fatos epidemiológicos que possam estar relacionados com o comprometimento da saúde pública, bem como manter registro permanente de informações sobre a incidência de zoonoses e os fatores de risco à saúde da população;

XVIII - realizar estudos, pesquisas e levantamentos epidemiológicos relativos a sua área de atuação;

XIX - aplicar sanções e penalidades de acordo com a legislação vigente, quando do descumprimento das ações e atividades relacionadas às zoonoses ao bem-estar animal, ao controle da população animal e da fauna sinantrópica, e a vigilância ambiental dos fatores biológicos relacionados aos ambientes públicos, domésticos e urbanos;

XX - implementar a promoção e ações de comunicação, educação em saúde e educação ambiental na sua área de atuação, visando a promoção em vigilância em saúde;

XXI - elaborar e submeter à apreciação da Superintendência de Vigilância em Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;

XXII - solicitar auxílio de órgãos de segurança e da justiça pública para a execução de fiscalização de locais de risco, e outras atividades quando necessário, de acordo com suas atribuições e competências;

XXIII - coordenar, planejar, implementar e acompanhar o rito processual referente aos procedimentos administrativos sanitários instaurados após a constatação de transgressões sanitárias relacionadas as legislações vigentes e de competência da Coordenadoria;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 107. À Divisão do Serviço de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal, compete:

I - assessorar diretamente à administração do Centro de Controle de Zoonoses;

II - implementar normas e procedimentos administrativos necessários a operacionalização dos serviços da Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal;

III - organizar a execução de atividades de capacitação, treinamento e outros eventos voltados para o aperfeiçoamento de recursos humanos da Coordenadoria em articulação com o setor de educação permanente da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - manter atualizado o registro eletrônico dos materiais em estoque sob sua responsabilidade, através e registro eletrônico e com a emissão de relatórios mensais;

V - manter os materiais sob sua responsabilidade em local apropriado, organizado e em segurança;

VI - controlar e supervisionar os veículos oficiais da Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal, e assegurar a sua utilização de forma adequada acompanhando o desempenho dos responsáveis pela sua utilização e mantendo organizado e atualizado o cadastro e a documentação dos veículos sob sua responsabilidade;

VII - implementar os mecanismos para conservação e preservação dos bens patrimoniais, solicitando a execução de pequenos reparos e consertos no mobiliário; reparos dos veículos;

VIII - coordenar as atividades referentes aos serviços terceirizados como a limpeza e conservação do prédio do CCZ, bem como outras empresas prestadoras de serviço;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 108. Ao Serviço de Controle da Raiva e de Outras Zoonoses, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, compete:

I - planejar, executar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das ações de controle e profilaxia da raiva e de outras zoonoses e do controle da população animal;

II - desenvolver a vigilância epidemiológica da raiva e de outras zoonoses;

III - promover a imunização para a raiva da população canina e felina do município;

IV- gerenciar, planejar e desenvolver atividades e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às respectivas áreas de atuação, fazendo uso dos instrumentos legais do poder de polícia administrativa;

V - realizar necropsia e coleta de material em todos os animais suspeitos, doentes e agressores, inclusive silvestres, para fim de diagnóstico laboratorial da raiva e de outras zoonoses;

VI - capturar animais suspeitos em área de foco de raiva e recolher sistematicamente animais soltos em via pública ou em locais de risco;

VII - realizar a internação e exames clínicos de animais suspeitos de zoonoses e agressores com ou sem condições de observação domiciliar, bem como a eutanásia dos animais;

VIII - informar os resultados dos exames, clínicos ou laboratoriais, ao responsável pelo animal e ao serviço de atendimento de saúde;

IX - planejar, supervisionar, e monitorar a incidência de pessoas agredidas por animais;

X - fiscalizar, notificar e apreender os animais causadores de mordeduras a pessoas ou a outros animais, em logradouros públicos ou residências, fazendo uso dos instrumentos do poder de polícia administrativa e aplicando quando necessário, as sanções e penalidades previstas em legislação vigente;

XI - realizar controle e inspeção zoosanitárias, tomando as medidas administrativas cabíveis de acordo com as legislações sanitária vigentes;

XII - fiscalizar, orientar e notificar os responsáveis por animais, de acordo com o Código de Polícia Administrativa, o Código Sanitário do Município e demais legislações;

XIII - preservar a saúde e o bem-estar da comunidade, não permitindo a conservação e manutenção de animais em condições insalubres, que causem agravos ou incômodos à coletividade;

XIV - planejar, coordenar, executar e avaliar campanhas de vacinação antirrábica animal, bem como notificar e investigar os eventos adversos temporalmente associados a essa vacinação;

XV - planejar, coordenar, executar e avaliar as campanhas de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;

XVI - planejar, coordenar, executar e avaliar a execução de ações voltadas o censo animal e outros no âmbito de sua área de atuação, no município;

XVII - atender as solicitações da comunidade e outras de interesse de sua área de atuação;

XVIII - planejar, gerenciar e supervisionar a coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde gerados das atividades de controle populacional, eutanásia, vacinação, manutenção e alojamento de animais e outros de sua responsabilidade;

XIX - proceder à fiscalização, através de vistoria zoosanitária, em estabelecimentos comerciais, em canis residenciais e comerciais e outros que mantenham animais de estimação, para verificação do atendimento às legislações vigentes;

XX - realizar investigação e inquérito epidemiológico, observar e realizar exames clínicos em animais suspeitos de zoonoses, propondo medidas preventivas para ancilostomíase, toxoplasmose, febre maculosa, teníase, tungíase e dermatoses ligadas a zoonoses, dentre outras;

XXI - realizar a vigilância da qualidade da areia das áreas de lazer de escolas, clubes recreativos, praças e parques públicos, centros infantis e outros em área urbana do município, procedendo a coleta de amostra fiscal de areia para análise e diagnóstico laboratorial, objetivando a prevenção de zoonoses;

XXII - realizar prevenção e o controle de zoonoses;

XXIII - fiscalizar e inspecionar os locais de criação de animais domésticos por meio de vistorias zoosanitárias, de acordo com o Código de Polícia Administrativa, o Código Sanitário do Município e demais legislações vigentes, emitindo laudos, relatórios e licenças de criadouro animal;

XXIV - promover campanhas e ações de educação em saúde, em escolas, na comunidade, em instituições e outros locais com vistas ao controle de zoonoses, controle de população animal, controle de mobilidade animal, prevenção de mordeduras e agressões por animais domésticos, guarda e posse responsável de animais bem como campanhas de adoção de animais de pequeno porte;

XXV - planejar, monitorar, avaliar, supervisionar e realizar a apreensão de animais, expedindo a guia de recolhimento de taxas referentes às ações de captura e apreensão de animais de pequeno, médio e grande porte apreendidos soltos em via pública, fazendo uso dos instrumentos do poder de polícia administrativa e aplicando quando necessário, as sanções e penalidades previstas em legislação vigente quando forem relacionados a animais de relevância e interesse para a saúde pública;

XXVI - realizar investigações epidemiológicas nos casos de Brucelose, Tuberculose, Teníase, Mamite, Febre Maculosa Brasileira (FMB) e outros relacionados a animais de médio e grande porte com riscos de agravos à saúde da população;

XXVII - realizar pesquisas científicas e trabalhos relacionados com zoonoses e agravos à saúde da população;

XXVIII - gerenciar as instalações em que sejam mantidos animais sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente;

XXIX - gerenciar, planejar, desenvolver estratégias, realizar o recolhimento de animais objeto da Saúde Pública, e acompanhar a execução da eutanásia animal, de acordo com as legislações vigentes;

XXX - gerenciar, planejar e acompanhar as atividades relacionadas aos animais alojados nas instalações desta coordenadoria, de acordo com as legislações vigentes;

XXXI - realizar pesquisas, promover ações estratégicas e integradas para o controle de quirópteros na área urbana do município relativos à captura, biologia, diversificação, orientando a população, elaborando e aplicando planos de manejo e estratégias de controle de Saúde Pública;

XXXII - planejar, executar, supervisionar e desenvolver estratégias, atividades e ações de controle de população animal de acordo com as normas vigentes, visando o controle da propagação de zoonoses e o risco de acometimento de agravos à população;

XXXIII - realizar investigação por meio de necropsia, coleta e encaminhamento de amostras laboratoriais ou outros procedimentos pertinentes, de morte de animais suspeitos de zoonoses de relevância para a Saúde Pública;

XXXIV - desenvolver a vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral, acompanhando e avaliando os casos confirmados da leishmaniose humana em consonância com a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, propondo estratégias de intervenção sobre o reservatório e o ambiente, as ações de controle de foco em articulação com outros setores;

XXXV - coordenar, planejar, desenvolver estratégias e ações de execução do inquérito sorológico anual para o diagnóstico da leishmaniose visceral canina;

XXXVI - planejar, executar e supervisionar visitas domiciliares para a realização de coleta de material quando da realização de inquérito sorológico para diagnóstico da leishmaniose visceral canina;

XXXVII - realizar a coleta de material biológico em animais para o diagnóstico laboratorial da leishmaniose visceral;

XXXVIII - informar o resultado do exame laboratorial da leishmaniose visceral canina, ao proprietário, bem como orientar sobre as condutas e normas a serem adotadas e obedecidas de acordo com normas e legislações vigentes;

XXXIX - planejar, supervisionar e realizar vistorias zoonosárias e ambientais em domicílios e outros locais para averiguar denúncias de manutenção de cães suspeitos de leishmaniose visceral em condições insalubres expondo ao risco de acometimento de agravos à saúde da população, emitindo documentos do poder de polícia administrativa sanitária e aplicando quando necessário, as penalidades de acordo com a legislação sanitária vigente;

XL - subsidiar pesquisas da Coordenadoria de Controle de Zoonoses em conjunto com universidades e instituições de pesquisa e outros afins em sua área de atuação;

XLI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 109. Ao Serviço de Fiscalização em Vigilância Zoonosária diretamente subordinado à Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, compete:

I - gerenciar as ações de fiscalização sanitária, relacionados aos problemas de ordem zoonosária, de criação de animais e de vigilância ambiental no âmbito e competência do Centro de Controle de Zoonoses;

II - gerenciar, orientar, acompanhar a abertura dos procedimentos administrativos sanitários relacionados às atividades de fiscalização sanitária, decorrentes de procedimentos, de vistorias zoonosárias e ambientais e outros desenvolvidos pelos serviços da Coordenadoria de Controle de Zoonoses, em consonância com as normas do rito processual e demais legislações vigentes;

III - atender e orientar o munícipe em relação aos procedimentos administrativos sanitários instaurados pela Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal referentes às transgressões sanitárias de sua competência, conforme as legislações vigentes;

IV - orientar o munícipe, requerer providências, emitir documentos, dar prazos, autuar e intimar contribuintes no descumprimento das exigências e legislações sanitárias vigentes relacionadas aos problemas de ordem zoonosária, ambiental e à criação e manutenção de animais em área urbana do município, em desacordo com o Código de Polícia Administrativa, o Código Sanitário Municipal, a Lei de Posse Responsável Animal e demais legislações e normas vigentes, fazendo uso dos instrumentos do poder de polícia administrativa sanitária;

V - vistoriar, realizar diligências, atender reclamações dos contribuintes e outros, redigir e elaborar relatórios técnicos relacionados aos problemas de ordem zoonosária, ambiental e de controle de zoonoses quando requisitados pelos órgãos de justiça e pelas delegacias especializadas, apor prazos, emitir pareceres e averiguar o cumprimento das exigências sanitárias para os encaminhamentos pertinentes;

VI - manter as informações atualizadas sobre reincidências de transgressões sanitárias cometidas pelos contribuintes, criar sistema de controle e registro de processos com interface ao fluxo de informações das atividades geradas pelos serviços da Coordenadoria de Controle de Zoonoses (CCZ) em consonância com a Coordenadoria de Julgamentos e Consulta (CJC) da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 110. Ao Serviço de Controle de Roedores, Animais Peçonhentos e Sinantrópicos, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, compete:

I - realizar a vigilância zoonosária, ambiental e epidemiológica do potencial zoonótico da população murina e de outros agravos causados por animais peçonhentos e os da fauna sinantrópica;

II - gerenciar, planejar e implementar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Artrópodes e Sinantrópicos;

III - receber, coletar, armazenar, conservar, identificar, realizar o tombamento e expedir laudos de espécimes de animais peçonhentos e da fauna sinantrópica de interesse à Saúde Pública;

IV - planejar, gerenciar, executar, supervisionar e desenvolver atividades e ações de intervenção e fiscalização pertinentes à sua área de atuação, fazendo uso dos instrumentos legais do poder de polícia administrativa;

V - planejar, gerenciar, executar, supervisionar e orientar as atividades de controle químico, mecânico e legal de roedores, animais peçonhentos e animais da fauna sinantrópica, em locais e áreas de risco de interesse à saúde pública do município;

VI - mapear e georeferenciar a distribuição espacial das ocorrências e das áreas de risco para proliferação de animais peçonhentos de interesse médico, roedores urbanos e animais da fauna sinantrópica no município;

VII - planejar, elaborar, executar e avaliar estratégias de intervenção ambiental e sanitária, de controle e eliminação de riscos de agravos à saúde da população, decorrente da presença de animais peçonhentos e sinantrópicos, bem como o monitoramento das espécies;

VIII - fiscalizar, normatizar, orientar e notificar os estabelecimentos prestadores de serviços de controle de pragas urbanas e animais peçonhentos por meio de instrumentos legais relativos ao poder de polícia, aplicando, quando necessário, as penalidades de acordo com a legislação sanitária vigente;

IX - realizar atividades de vigilância zoonosária e ambiental de todos os casos suspeitos de hantavirose, leptospirose, acidentes com animais peçonhentos e agravos provenientes da fauna sinantrópica notificados no município em consonância com a Vigilância Epidemiológica;

X - promover ações e atividades de manejo integrado para o controle de roedores, animais peçonhentos e da fauna sinantrópica no município, elaborando e aplicando planos de manejo específicos, propondo medidas preventivas e mitigatórias;

XI - realizar levantamento da vulnerabilidade e dos fatores de riscos biológicos e ambientais no município que predisponham a instalação e proliferação de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos;

XII - fiscalizar, orientar e notificar proprietários de imóveis não edificados, imóveis abandonados e outros que predisponham crítica condição sanitária de risco à saúde pública decorrente da instalação de animais peçonhentos, sinantrópicos ou outras situações de riscos à saúde e integridade das pessoas da comunidade;

XIII - gerenciar, planejar, implementar e acompanhar o rito processual referente aos procedimentos administrativos sanitários instaurados após a constatação de transgressões sanitárias relacionadas de acordo com as legislações vigentes e de competência do serviço;

XIV - atender as solicitações da comunidade e outras de interesse da sua área de atuação;

XV - gerenciar, planejar, orientar e executar ações de manejo ambiental de domicílios e áreas de risco em parceria com outras instituições, objetivando eliminar condições propícias para a manutenção e proliferação de roedores, animais peçonhentos e outros animais sinantrópicos;

XVI - manter intercâmbio de informações e ações com as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental em saúde na sua área de atuação;

XVII - realizar vistoria zoonosária e ambiental, de acordo com a legislação sanitária vigente;

XVIII - promover, orientar, desenvolver estratégias e ações de educação em saúde e educação ambiental junto à comunidade, escolas e instituições públicas visando o controle de animais e agravos à saúde decorrentes de roedores, animais peçonhentos e os da fauna sinantrópica;

XIX - planejar, gerenciar e supervisionar a coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde gerados das atividades de controle químico e outros de sua responsabilidade;

XX - realizar capacitação e educação continuada de recursos humanos em sua área de atuação, com articulação intra e interinstitucionais;

XXI - subsidiar pesquisas da Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal em conjunto com Universidades, Instituições de pesquisa e outros afins em sua área de atuação;

XXII - planejar, monitorar, avaliar, recomendar, executar e supervisionar a adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e a ocorrência de acidentes relacionados ao desenvolvimento de atividades no laboratório de artrópodes e animais peçonhentos;

XXIII - realizar a investigação epidemiológica de zoonoses de notificação compulsória como leptospirose, hantavirose e acidentes com animais peçonhentos, além de investigar casos de agravos como mordeduras por roedores sinantrópicos;

XXIV - acompanhar e controlar os resultados dos exames de colinesterase dos servidores expostos aos inseticidas, com base nas estratégias de saúde do trabalhador;

XXV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 111. Ao Serviço de Educação e Bem-Estar Animal, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, compete:

I - planejar, elaborar, executar e avaliar estratégias de promoção de bem-estar animal e educação em saúde no âmbito do município de Campo Grande;

II - realizar capacitação e educação continuada de recursos humanos em sua área de atuação, com articulação intra e interinstitucionais;

III - promover, orientar, desenvolver estratégias, campanhas e ações de educação em saúde, em escolas, na comunidade, em instituições e outros locais com vistas ao controle de zoonoses, da população e mobilidade animal, bem-estar, prevenção de mordeduras e agressões por animais domésticos, guarda e posse responsável e campanhas de adoção;

IV - realizar vistoria zoonosária, emitir pareceres, produzir normas técnicas, elaborar relatórios de inspeções e emissão de laudos, de acordo com a legislação sanitária vigente;

V - acompanhar as atividades de fiscalização e inspeção em locais de criação de animais domésticos por meio de vistorias zoonosárias, de acordo com o Código de Polícia Administrativa, o Código Sanitário do Município e demais legislações vigentes, emitindo laudos e relatórios nas condições caracterizadas como maus tratos;

VI - gerenciar, planejar, implementar e acompanhar o rito processual referente aos procedimentos administrativos sanitários instaurados após a constatação de transgressões sanitárias relacionadas de acordo com as legislações vigentes e de competência do serviço;

VII - acompanhar os animais recebidos/recolhidos pelo Centro de Controle de Zoonoses, avaliando, de acordo com as legislações vigentes, e emitindo laudos e relatórios quando das condições caracterizadas como maus tratos;

VIII - acompanhar os animais alojados no Centro de Controle de Zoonoses promovendo atendimento médico-veterinário ou determinando a conduta adequada ao caso;

IX - implementar medidas de proteção e defesa dos animais associadas à responsabilidade social em saúde pública;

X - estabelecer parcerias para o desenvolvimento de projetos, programas e ações, podendo para tanto, firmar convênios, protocolos e outros instrumentos em conjunto

com universidades, organizações não governamentais e outros afins em sua área de atuação.

XI - atender as solicitações e denúncias da comunidade e outras de interesse da sua área de atuação;

XII - manter intercâmbio de informações e ações com as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental em saúde na sua área de atuação;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 112. Ao Serviço de Diagnóstico Laboratorial de Zoonoses, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Estratégico no Controle de Zoonoses, compete:

I - receber, processar e armazenar amostras de sangue para realização de exames laboratoriais no controle da leishmaniose visceral canina;

II - coletar e examinar aspirado de medula óssea e de linfonodo para diagnóstico parasitológico da leishmaniose visceral canina;

III - realizar necropsia e coletar material para diagnóstico de animais suspeitos de leishmaniose visceral canina;

IV - emitir laudos dos animais sororreagentes para leishmaniose visceral canina para recolhimento e/ou autuação fiscal para subsidiar as medidas legais vigentes, bem como emitir laudos dos animais negativos quando solicitado pelo proprietário;

V - realizar mensalmente o controle de qualidade dos exames sorológicos para diagnóstico da leishmaniose visceral canina e repassar os resultados para o Laboratório de Referência Estadual;

VI - apoiar as ações desenvolvidas nos inquéritos sorológicos para leishmaniose, e de outras zoonoses como leptospirose, ancilostomíases e outras de interesse epidemiológico, auxiliando nas coletas de amostras e na realização de exames laboratoriais para diagnóstico;

VII - realizar exames laboratoriais de amostras de areia para o controle de qualidade da areia de parques, praças, escolas, áreas de lazer e afins emitindo laudos laboratoriais como forma de subsidiar as medidas legais de interdição e de orientações da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;

VIII - avaliar a infestação parasitológica dos cães, através do exame de fezes periódicos nos animais recolhidos às dependências do canil da Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal pelo serviço competente;

IX - orientar, planejar, executar a realização de capacitações e treinamentos de recursos humanos de sua área de atuação;

X - apoiar, colaborar com a preparação de soluções químicas para subsidiar as atividades de campo e de rotina do controle da leishmaniose visceral canina, bem como do Laboratório de Artrópodes e Sinantrópicos;

XI - subsidiar projetos e pesquisas da Coordenadoria de Controle de Zoonoses, em conjunto com universidades e instituições de pesquisa e outros afins em sua área de atuação;

XII - planejar, gerenciar e supervisionar a coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde gerados das atividades de exames e análises laboratoriais e outros de sua responsabilidade;

XIII - planejar, adotar, recomendar, executar e supervisionar a adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e a ocorrência de acidentes relacionados ao desenvolvimento de atividades em laboratório;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 113. À Coordenaria de Referência em Saúde do Trabalhador, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar, articular e apoiar a execução da política de saúde do trabalhador e propor diretrizes para o planejamento e execução das ações na microrregião de saúde de Campo Grande - MS;

II - coordenar e articular a capacitação da rede de serviços de saúde em nível local e regional;

III - articular intercâmbios com instituições que promovam o aprimoramento dos técnicos da Coordenadoria;

IV - coordenar o processo de avaliação da gestão da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador na região com a participação e apoio das coordenações municipais de Saúde do Trabalhador.

V - dar suporte técnico no monitoramento de indicadores de processos e de resultados para a análise das informações sobre Saúde do Trabalhador, a fim de subsidiar as ações de vigilância em saúde nos municípios da microrregião;

VI - buscar e manter integração com outros serviços de saúde, instituições e órgãos afins para o desenvolvimento de ações conjuntas;

VII - participar de órgãos colegiados e afins, de interesse à área de saúde do trabalhador;

VIII - propor a celebração de convênios ou termos de cooperação técnica com os órgãos de ensino, pesquisa e instituições públicas, zelando pelo seu cumprimento;

IX - coordenar a divulgação das informações e ações geradas por esta Coordenadoria;

X - contribuir na elaboração de projetos de lei e normas técnicas pertinentes à área;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 114. Ao Serviço Técnico Epidemiológico em Saúde do Trabalhador, diretamente subordinado à Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - dar suporte técnico à Rede de Atenção em Saúde da microrregião de Campo Grande, nas ações de vigilância epidemiológica em saúde do trabalhador;

II - planejar, participar, colaborar e promover eventos e ações de vigilância epidemiológica em educação, pesquisas e estudos na área de saúde do trabalhador com vistas à promoção, prevenção e reabilitação de agravos e doenças relacionados ao trabalho;

III - propor, orientar e executar levantamentos, inquéritos e investigações epidemiológicas em saúde do trabalhador, apoiando e colaborando com setores e instituições na execução dessas atividades;

IV - supervisionar, analisar, avaliar, criar e estimular o uso de instrumentos que proporcionem a melhoria quali e quantitativa das notificações nos sistemas de informação de interesse para a saúde do trabalhador;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 115. Ao Serviço Técnico de Vigilância de Ambientes e Processos de Trabalho, diretamente subordinado à Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - promover, articular, acompanhar, monitorar, avaliar e subsidiar tecnicamente ações de vigilância de ambientes e processos de trabalho de forma integrada com setores e instituições de interesse visando à promoção e proteção da saúde do trabalhador;

II - coordenar, participar e apoiar a realização sistemática de ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho nos municípios da microrregião de Campo Grande, compreendendo o levantamento e análise de informações, a inspeção sanitária nos locais de trabalho, a identificação e avaliação de situações de risco, a elaboração de relatórios, a aplicação de procedimentos administrativos e a investigação epidemiológica;

III - coordenar, participar, cooperar e promover educação em saúde e estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos e agravos potenciais à saúde existentes no processo e ambientes de trabalho;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 116. Ao Serviço Técnico em Atenção à Saúde do Trabalhador, diretamente subordinado à Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar estratégias e normas técnicas para o cumprimento da integralidade da atenção à saúde do trabalhador na microrregião de Campo Grande, em consonância com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador;

II - planejar, coordenar, inserir, supervisionar, implementar, monitorar e avaliar as ações de Saúde do Trabalhador nas Redes de Atenção à Saúde, por meio da definição de protocolos, estabelecimento de linhas de cuidado, diretrizes e outros instrumentos que favoreçam a prevenção, vigilância, diagnóstico, tratamento e reabilitação no âmbito loco-regional em consonância com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador;

III - subsidiar e dar suporte técnico ao processo de organização no âmbito regional (de acordo com o Plano Diretor de Regionalização Estadual e pactuação no CGR) da Atenção Integral à Saúde do Trabalhador nas Redes de Atenção à Saúde, com ênfase na atenção aos acidentados e adoecidos pelo trabalho, conforme estratégia de vigilância em unidades sentinelas e suas diretrizes, observando as Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho e Lista Nacional de Agravos de Notificação Compulsória;

IV - participar, colaborar e promover ações de educação, pesquisas e estudos na área de saúde do trabalhador com vistas à promoção, prevenção e reabilitação de agravos e doenças relacionados ao trabalho;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 117. Ao Serviço Técnico de Promoção em Saúde do Trabalhador, diretamente subordinado à Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar, apoiar, participar e promover ações de educação em saúde com vistas à promoção e prevenção de agravos relacionados ao trabalho considerando as estratégias da Política Nacional de Promoção à Saúde, no âmbito loco-regional da microrregião de Campo Grande;

II - propor, planejar, articular, implementar e capacitar em ações de promoção à Saúde do Trabalhador, integrando outros setores e instituições, tais como Controle Social, sindicatos, Conselho Municipal de Saúde, Ministério do Trabalho, Previdência Social, Ministério Público e etc.;

III - participar, colaborar e promover ações de educação, pesquisas e estudos na área de saúde do trabalhador com vistas à promoção, prevenção e reabilitação de agravos e doenças relacionados ao trabalho;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 118. Ao Serviço Técnico de Educação em Saúde do Trabalhador, diretamente subordinado à Coordenadoria de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - promover, subsidiar e participar de capacitações de profissionais de saúde, de conselheiros municipais e de membros das Comissões Intersetoriais de Saúde do Trabalhador (CIST) na temática de Saúde do Trabalhador, em conjunto com outros setores e instituições;

II - planejar, coordenar, inserir e supervisionar instrumentos de análise da situação de saúde com o objetivo de orientar os gestores municipais nas intervenções de vigilância em saúde do trabalhador;

III - participar, colaborar e apoiar programas de educação permanente e fóruns, com o objetivo de discutir a Política Nacional de Saúde do Trabalhador em toda a sua amplitude;

IV - fomentar convênios, estabelecer parcerias, executar programas de desenvolvimento profissional e subsidiar pesquisas em conjunto com Universidades e Instituições para garantir capacitação e atualização de profissionais em saúde, objetivando a promoção, prevenção e reabilitação em saúde do trabalhador;

V - participar e promover, articulados com outros setores, junto à população, ações de informação, educação e comunicação em saúde visando ampliar o acesso do

trabalhador à temática de saúde do trabalhador;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 119. À Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - executar a Política de Saúde Municipal na área de sua atuação;

II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de prevenção e controle das doenças transmitidas por vetores e fatores ambientais a eles relacionados;

III - acompanhar a elaboração, a execução e utilização das propostas e recursos orçamentários e financeiros destinados à execução dos programas e atividades desenvolvidas pela Coordenadoria;

IV - coordenar, planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Entomologia;

V - elaborar e submeter à apreciação da Superintendência de Vigilância em Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;

VI - assumir o controle operacional de situações epidemiológicas (epidemias, surtos, e outros) referentes, às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde no município no âmbito de sua atuação;

VII - articular com órgãos federais, estaduais e municipais, para a efetiva execução das ações relativas ao controle das doenças transmitidas por vetores, e saúde pública, promovendo intercâmbio de experiências e informações;

VIII - coordenar e supervisionar os sistemas de informação gerados pelas atividades da sua área de atuação, os aplicativos e as bases de dados utilizados nas ações de vigilância em saúde;

IX - coordenar e executar o apoio logístico referente ao transporte, manutenção geral e insumos necessários para execução das atividades e ações desenvolvidas pelos serviços e outros afins;

X - realizar estudos, pesquisas e levantamentos entomológicos relativos à sua área de atuação;

XI - solicitar auxílio de órgãos de segurança e da promotoria pública para a execução de fiscalização de locais de risco para a população, quando necessário;

XII - promover a integração e atuação das ações de vigilância desenvolvidas pelos serviços da coordenadoria de controle de endemias vetoriais em consonância com a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador;

XIII - implementar a promoção e ações de comunicação, educação em saúde e educação ambiental na sua área de atuação, visando a promoção em saúde;

XIV - estudar e traçar o perfil epidemiológico das doenças transmitidas por vetores no município;

XV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 120. Ao Serviço de Controle do *aedes aegypti*, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, compete:

I - coordenar, planejar, implementar e executar as atividades de controle do mosquito *aedes aegypti*;

II - estudar o perfil epidemiológico das doenças transmitidas pelo mosquito *aedes aegypti* no município;

III - manter atualizado a base geográfica do município com número de imóveis atualizados, para efeito de estratégias de controle;

IV - fiscalizar de acordo com as diretrizes legais os pontos estratégicos;

V - realizar visitas domiciliares em todo o município com coleta de amostras, controle mecânico, químico, biológico e legal, e abordagem de educação em saúde visando o controle do mosquito *Aedes aegypti*;

VI - realizar o Levantamento Rápido de Índice do *aedes aegypti* - LIRAA de acordo com as orientações do Ministério da Saúde;

VII - acompanhar e avaliar os casos notificados de doenças causadas pelo mosquito *Aedes aegypti*, recomendando e realizando ações preconizadas para a promoção à saúde;

VIII - orientar e/ou notificar os munícipes que não adotarem medidas necessárias ao controle do mosquito *aedes aegypti* através da emissão de documentos e instrumentos legais relativos ao poder de polícia;

IX - realizar ações de bloqueio em casos suspeitos das doenças transmitidas pelo mosquito *aedes aegypti* quando necessário;

X - promover ações de educação em saúde intra e interinstitucionalmente com vistas à promoção e prevenção das doenças transmitidas por vetores;

XI - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as equipes que realizam o controle do mosquito *aedes aegypti* a campo;

XII - acompanhar e avaliar o sistema de informação, a qualidade dos dados estatísticos, utilizando-os para o planejamento das ações de controle do mosquito *Aedes aegypti*;

XIII - planejar e desenvolver atividades e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às respectivas áreas de atuação, fazendo uso dos instrumentos legais do poder de polícia administrativa;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 121. Ao Serviço de Controle dos Vetores das Leishmanioses e Doença de Chagas, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais,

compete:

I - coordenar, planejar, executar, fiscalizar e avaliar as ações de controle e prevenção das leishmanioses, chagas e malária;

II - desenvolver ações complementares de vigilância epidemiológica das endemias descritas, acompanhando e avaliando os casos humanos confirmados em consonância com a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, propondo estratégia de intervenção;

III - coordenar, planejar e desenvolver atividades e ações de intervenção e fiscalização pertinente à área de atuação, fazendo uso dos instrumentos legais do poder de polícia administrativa;

IV - promover intercâmbio técnico com órgãos públicos em âmbito federal e estadual, universidades e instituições afins;

V - atender as solicitações da comunidade e outras instituições de interesse de sua área de atuação;

VI - propor e participar na promoção de campanhas e ações de educação em saúde, nas escolas, comunidades, instituições e outros locais com vistas ao controle da leishmaniose visceral e doença de chagas, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

VII - coordenar, planejar e promover ações estratégicas e integradas para o controle dos vetores da leishmaniose visceral e doença de chagas, elaborando e aplicando planos de manejo ambiental e de controle químico, tanto na área urbana quanto na área rural;

VIII - executar, supervisionar e avaliar as visitas domiciliares para borrifação de inseticida de ação residual para o controle de flebotomíneos e triatomíneos;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 122. Ao Serviço de Entomologia, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, compete:

I - coordenar o Laboratório de Entomologia e atividades de campo relativo à entomologia;

II - identificar espécies de vetores com definição de hábitos e comportamento implicados na transmissão de doenças;

III - manter insetário e coleção entomológica com as principais espécies do município;

IV - realizar capturas com identificação, mapeamento e monitoramento de espécies de flebotomíneos, culicídeos, anofelinos e triatomíneos para detectar indicadores entomológicos compatíveis com níveis de transmissão das doenças;

V - avaliar a eficácia de borrifação espacial através da mensuração técnica das gotas dos aerossóis e calibração de descarga nos equipamentos ultra baixo volume que venham a ser utilizados nas ações de controle de vetores pelo município;

VI - levantar e identificar situações ambientais e climáticas que favoreçam a reprodução e as estações mais sujeitas à disseminação de patógenos com vistas a recomendar medidas de controle, bem como estudar as mudanças comportamentais dos vetores locais;

VII - realizar investigação entomológica dos casos notificados de dengue, chikungunya, leishmaniose, doença de Chagas, malária e febre amarela e outras zoonoses transmitidas por vetores;

VIII - recomendar medidas para eliminar ou reduzir a abundância de vetores, considerando ações de controle integrado;

IX - avaliar e adequar os indicadores entomológicos para formulação das estratégias de intervenção;

X - subsidiar pesquisas da Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, em conjunto com universidades e instituições de pesquisa e outros afins em sua área de atuação;

XI - avaliar o impacto das intervenções específicas sobre os vetores com a finalidade de propor novas estratégias;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 123. Ao Serviço de Apoio Estratégico no Controle de Endemias Vetoriais, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, compete:

I - assessorar diretamente à administração da Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais;

II - implementar normas e procedimentos administrativos necessários a operacionalização dos serviços da Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais;

III - acompanhar e controlar os resultados dos exames de colinesterase dos servidores expostos aos inseticidas, com vistas à saúde do trabalhador;

IV - investigar os casos de intoxicação por inseticidas de uso em saúde pública;

V - manter atualizado o registro eletrônico dos materiais em estoque sob sua responsabilidade, através de registro eletrônico e com emissão de relatórios mensais;

VI - controlar e supervisionar os veículos oficiais da Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, e assegurar a sua utilização de forma adequada acompanhando os reparos dos veículos, o desempenho dos responsáveis pela sua utilização e mantendo organizado e atualizado o cadastro e a documentação dos veículos sob sua responsabilidade;

VII - organizar a execução de atividades de capacitação, treinamento e outros eventos voltados ao aperfeiçoamento de recursos humanos da Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, em articulação com o setor de educação permanente da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - realizar diagnóstico das necessidades de capacitação para os servidores da Coordenadoria;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 124. Ao Serviço de Educação em Saúde no Controle de Endemias Vetoriais, diretamente subordinado à Coordenadoria de Controle de Endemias Vetoriais, compete:

I - participar, colaborar e apoiar programas de educação permanente e fóruns, com o objetivo de discutir o Controle de Endemias Vetoriais em toda a sua amplitude;

II - participar e promover, articulados com outros setores, junto à população, ações de informação, educação e comunicação em saúde;

III - fomentar convênios, estabelecer parcerias, executar programas de desenvolvimento profissional e subsidiar pesquisas em conjunto com Universidades e Instituições para garantir capacitação e atualização de profissionais em saúde;

IV - planejar, desenvolver, auxiliar na coordenação e executar as atividades de educação em controle de endemias;

V - propor, implementar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de pesquisa nas áreas de interesse da Coordenadoria;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 125. À Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, diretamente subordinada a Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar, normatizar, orientar e supervisionar a execução das atividades laboratoriais na área de Saúde Pública;

II - definir planos de suporte laboratorial às ações de assistência à Saúde;

III - supervisionar e padronizar as atividades concernentes na realização de exames laboratoriais;

IV - coordenar a realização de exames necessários aos diagnósticos de interesse da Saúde Pública nas especialidades de micobacteriologia, microbiologia, bacteriologia, imunologia, parasitologia, hematologia, urianálise, análise de águas, bioquímica e outros que se fizerem necessários;

V - estudar, analisar e/ou avaliar processos e equipamentos, visando melhor qualidade e maior produtividade;

VI - supervisionar as condições de segurança e higiene no trabalho, recomendando ações corretivas quando necessário;

VII - coordenar e supervisionar a promoção de estudos, trabalhos e investigações científicas na sua área de competência;

VIII - supervisionar o plano anual de metas de realização de exames;

IX - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 126. Ao Serviço de Gerenciamento Administrativo, diretamente subordinado a Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, compete:

I - realizar gestão de pessoas lotadas na Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, em articulação com os Departamentos de Recursos Humanos e de Educação Permanente;

II - elaborar e monitorar o cumprimento das escalas de plantões dos servidores lotados na Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais;

III - analisar e avaliar os aspectos econômicos do processo no tocante a quantidade de materiais consumidos, visando à redução de custos;

IV - receber as compras dos fornecedores, assim como proceder a organização e a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso;

V - manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;

VI - separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;

VII - fazer o levantamento sistemático e continuado das condições de infraestrutura no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos servidores e usuários;

VIII - propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria dos ambientes da instituição.

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 127. Ao Serviço de Controle de Resultados e Unidades de Coleta, diretamente subordinado a Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, compete:

I - desenvolver e implantar projetos que visem à melhoria na qualidade dos resultados dos exames laboratoriais;

II - implementar e monitorar indicadores de performance operacional e de resultados de exames;

III - monitorar e supervisionar a execução das atividades das unidades de coleta;

IV - monitorar e elaborar planilhas do quantitativo de exames realizados mensalmente;

V - monitorar os resultados dos exames realizados;

VI - otimizar o tempo de preparação e acertos de instrumentos, visando maior velocidade no fluxo de amostras e resultados;

VII - monitorar a quantidade de materiais consumidos, visando o uso responsável destes;

VIII - alimentar e zelar pelos sistemas de informações do setor garantindo a qualidade das bases de dados da SESAU;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 128. Ao Serviço de Gestão da Qualidade e Biossegurança, diretamente subordinado a Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, compete:

I - monitorar o controle de qualidade interno e externo;

II - identificar fatores que concorrem para o não aproveitamento correto de amostras, propondo medidas para eliminá-los;

III - padronizar os procedimentos a serem adotados pela Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais;

IV - coordenar e executar programas de auditoria interna nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudanças de comportamentos de pessoas ou grupos;

V - definir e implantar um sistema de ação corretiva nos casos de desvios dos procedimentos ou quando for identificada a necessidade de modificação em algum procedimento;

VI - identificar deficiências no processo, sistemas e tarefas, visando soluções e implementação de ações corretivas;

VII - promover atividades de segurança no trabalho, visando reduzir e eliminar as condições inseguras ou de riscos à integridade física e saúde dos servidores da Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 129. Ao Serviço de Gerenciamento Técnico, diretamente subordinado a Coordenadoria de Diagnósticos e Exames Laboratoriais, compete:

I - monitorar e supervisionar a execução das atividades da rede de laboratórios;

II - monitorar a produção realizada no laboratório;

III - monitorar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos;

IV - realizar suporte técnico/operacional aos setores de triagem, microbiologia, micobacteriologia, imunologia, parasitologia, urianálise, hematologia, bioquímica, análise de águas e outros que se fizerem necessários na realização de exames;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 130. À Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - executar as diretrizes da Política de Saúde do Município na área da Vigilância de Saúde Ambiental;

II - coordenar e promover a gestão articulada intra e intersectorial entre as diversas esferas da Vigilância em Saúde, de outros órgãos e instituições com vistas a integração das ações e ao cumprimento de suas responsabilidades no campo da saúde ambiental;

III - coordenar, normatizar, supervisionar e avaliar a organização e o desenvolvimento da Atenção à Saúde Ambiental na rede de serviço, centros de referência e rede de laboratórios, observando os princípios e diretrizes legais;

IV - coordenar, realizar levantamento e análise integrada de fontes de informações de riscos ambientais que interferem na saúde humana, para subsidiar estratégias de ação de forma multidisciplinar;

V - coordenar a fiscalização dos sistemas de abastecimento de água e soluções alternativas coletivas de abastecimento de água para consumo humano de acordo com a legislação vigente;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e executar a fiscalização sanitária em Vigilância de Saúde Ambiental e saneamento, voltados ao licenciamento sanitário e autorizações, de acordo com as políticas públicas de saneamento, de Vigilância de Saúde Ambiental e de ambientes domésticos e urbanos saudáveis de acordo com as normas e legislações vigentes;

VII - coordenar e promover ações articuladas com a finalidade de reduzir a exposição da população e dos profissionais de saúde aos riscos de desastres bem como na redução de doenças e agravos deles decorrentes;

VIII - coordenar, estabelecer normas e procedimentos, fiscalizar a realização de atividades relacionadas à saúde ambiental, ao saneamento do ambiente urbano englobando abastecimento de água, esgotamento sanitário, deposição inadequada dos resíduos sólidos e demais fatores e outras atividades que exponham a saúde da população a variados riscos ambientais relativos à sua área;

IX - coordenar a execução das ações de vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo de importância e repercussão na saúde pública;

X - coordenar a execução das ações de vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo de importância e repercussão na saúde pública, bem como à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

XI - promover e articular a elaboração, produção e validação de material educativo, promocional e instrucional, e campanhas educativas na área de saneamento ambiental e da Vigilância de Saúde Ambiental;

XII - promover, participar e/ou executar eventos de capacitação, treinamentos e outros de desenvolvimento de recursos humanos, relativos às ações e serviços de saneamento ambiental e Vigilância de Saúde Ambiental;

XIII - articular, buscar parceria, incentivo e apoio à pesquisa técnica científica, na área de saneamento e da Vigilância de Saúde Ambiental junto aos técnicos da área de outras esferas, instituições de pesquisa, Ministério da Saúde e demais instituições de ensino e pesquisa;

XIV - coordenar e fomentar a criação de ferramentas de gestão de risco com dados e indicadores epidemiológicos, ambientais e sanitários oriundos das visitas domiciliares que venham a detectar ambientes com problemas de saneamento, disposição de resíduos sólidos, químicos e demais fatores que exponham a saúde da população, objetivando a prevenção de doenças e agravos, recuperação e mitigação.

XV - coordenar, fomentar, elaborar estudos, pesquisas e proposições, executar projetos, programas e campanhas educativas relacionados ao saneamento ambiental e Vigilância de Saúde ambiental sob a sua responsabilidade;

XVI - Assegurar a representação qualificada e validada das Autoridades Sanitárias para o exercício pleno do poder de polícia administrativa de seus Agentes Fiscais e Fiscais Sanitários em todo o território do município de Campo Grande, e supervisionar e defender o cumprimento dos atos e atividades desenvolvidas no âmbito da Vigilância de Saúde Ambiental;

XVII - planejar, coordenar, supervisionar, exercer a fiscalização sanitária relativas às questões voltadas para saneamento ambiental, Vigilância de Saúde Ambiental e outras afins, de acordo com as normas e legislações pertinentes e vigentes;

XVIII - elaborar normas, procedimentos administrativos e fiscais e emitir a Autorização e Licença Sanitária com base em legislações e normas específicas, e na representação qualificada e validada da Autoridade Sanitária no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

XIX - acompanhar e supervisionar tecnicamente as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;

XX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 131. Ao Serviço de Fiscalização em Saneamento Ambiental, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental, compete:

I - monitorar e fiscalizar a execução da política de saneamento básico e proteção ao meio ambiente que interferem na saúde humana;

II - identificar e monitorar as condições de saneamento básico das comunidades;

III - monitorar as atividades de saneamento básico e de proteção ao meio ambiente em situação de catástrofe ou calamidade pública;

IV - identificar os riscos e divulgar informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e agravos à saúde;

V - promover, junto aos órgãos afins, ações de proteção da saúde humana relacionadas ao saneamento, ao controle e recuperação do meio ambiente;

VI - implementar ações na área de meio ambiente, saneamento e saúde adotando ações integradas com o propósito de exercer a vigilância dos fatores de risco ambientais que afetam a saúde da população;

VII - propor normas, procedimentos e ações de vigilância em saneamento ambiental nos aspectos de interesse da saúde pública e repercussão na saúde humana;

VIII - fomentar, capacitar e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos na área de saneamento ambiental;

IX - apurar, identificar as infrações sanitárias, emitindo o respectivo auto de infração, quando for o caso, de acordo com a legislação e normas específicas vigentes;

X - buscar a melhoria das condições sanitárias das formas de esgotamento sanitário, prevenindo doenças e agravos à população bem como proteção ao ambiente urbano;

XI - atender denúncias da população por meio dos canais de ouvidoria nas questões relacionadas ao saneamento ambiental, formalizando e acompanhando os processos administrativos sanitários decorrentes da apuração de denúncias;

XII - emitir laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde relacionados às condições de saneamento ambiental;

XIII - acompanhar e supervisionar tecnicamente as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 132. Ao Serviço de Fiscalização em Vigilância de Saúde Ambiental, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental, compete:

I - propor normas, estabelecer métodos e procedimentos relativos à operação das ações de Vigilância em Saúde Ambiental;

II - promover, junto aos órgãos afins, ações de proteção da saúde humana relacionadas à Vigilância Ambiental de Saúde, ao controle e recuperação do meio ambiente;

III - monitorar os fatores biológicos e não biológicos que ocasionem riscos à saúde humana;

IV - propor normas, procedimentos e ações de Vigilância de Saúde Ambiental nos aspectos de interesse da saúde pública e repercussão na saúde humana;

V - apurar, identificar as infrações sanitárias, emitindo o respectivo auto de infração, quando for o caso, de acordo com a legislação e normas específicas vigentes;

VI - gerenciar e executar ações de vigilância de contaminantes ambientais na água, ar, solo, e sua importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção de riscos decorrentes de desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

VII - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo de importância e repercussão na saúde pública, bem como

à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

VIII - reduzir a morbi-mortalidade por doenças e agravos de transmissão hídrica, por meio de ações de vigilância da qualidade da água consumida pela população;

IX - identificar, priorizar estudos e desenvolver estratégias de ação para atuação em áreas com populações expostas a solo contaminado, avaliando riscos à saúde humana de acordo com protocolos de vigilância e atenção à saúde;

X - propor mecanismos, identificar e avaliar os riscos e efeitos decorrentes da exposição aos poluentes atmosféricos;

XI - estimular a intersectorialidade e interdisciplinaridade entre órgãos que possuam interface com a saúde no que diz respeito às questões de qualidade do ar;

XII - mapear as potenciais fontes de exposição humana relacionadas à produtos perigosos, e analisar os recursos disponíveis para a adoção de modelo de vigilância para atuação na área do município;

XIII - elaborar protocolos de atenção e vigilância à saúde da população expostas a produtos perigosos;

XIV - elaborar planos de prevenção, preparação e alternativas de solução à população exposta a produtos perigosos, em especial para o setor saúde em interface com órgãos afins;

XV - fomentar, propor e executar programas de educação continuada e permanente para o efetivo desenvolvimento de recursos humanos em vigilância ambiental em especial para as ações de prevenção, preparação e resposta nos acidentes com produtos perigosos;

XVI - gerenciar, programar e executar ações de vigilância e fiscalização objetivando reduzir a exposição da população e profissionais aos fatores ambientais de risco à saúde humana, doenças e agravos decorrentes de desastres;

XVII - cadastrar, fiscalizar e autorizar o fornecimento de água tratada por meio de solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, de acordo com a legislação e normas vigentes;

XVIII - fiscalizar sistemas de abastecimento de água (SAA) para consumo humano e soluções alternativas coletivas (SAC) de abastecimento de água de acordo com a legislação vigente;

XIX - supervisionar, executar e exercer a fiscalização sanitária em Vigilância de Saúde Ambiental relacionada aos sistemas alternativos de abastecimento de água para consumo humano emitindo autorizações para uso de acordo com as normas e legislações vigentes;

XX - gerenciar, supervisionar, fiscalizar e executar ações, relacionados aos os sistemas e monitorar as ações de saúde ambiental relacionados aos programas do Ministério da Saúde que são: Vigilância da Qualidade da água para consumo humano - VIGIÁGUA; Vigilância à Saúde das pessoas expostas ao solo contaminado - VIGISOLO; Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Poluição Atmosférica - VIGIAR; Vigilância em Saúde de pessoas expostas a contaminantes - VIGIPEQ; Vigilância à saúde de Pessoas expostas a agrotóxicos - VIGIQUIM; Vigilância em Saúde associadas ao risco de desastres - VIGIDESASTRES, e outros na sua área de atuação;

XXI - atender denúncias e reclamações da população relativas à Vigilância de Saúde Ambiental, formalizando e acompanhando os processos administrativos sanitários decorrentes da apuração das mesmas;

XXII - planejar e executar ações fiscais de vigilância relacionadas aos fatores ambientais que interferem na saúde humana;

XXIII - solicitar auxílio junto ao órgão policial competente, para execução das atividades de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

XXIV - emitir laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde relacionados a situação de exposição e Vigilância de Saúde Ambiental;

XXV - acompanhar e supervisionar tecnicamente as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;

XXVI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 133. Ao Serviço de Apoio Estratégico e Fiscal em Vigilância de Saúde Ambiental, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância de Saúde Ambiental, compete:

I - elaborar e atualizar a metodologia de apoio à inspeção e fiscalização, utilizada na execução das ações dos serviços e auxiliar nos processos de revisão de normas, regulamentos, termos fiscais e outros formulários e documentos em uso no âmbito da Vigilância de Saúde Ambiental;

II - promover, estabelecer articulação e parceria intra e intersectorial e com vistas à integralidade das ações e promoção à saúde ambiental;

III - promover, estabelecer articulação e parceria com instituições, órgãos, entidades e colegiados governamentais e não governamentais com vistas à integralidade das ações e promoção à saúde ambiental;

IV - organizar a execução de atividades de capacitação, treinamento e outros eventos voltados à qualificação e formação dos trabalhadores e profissionais da rede municipal de saúde em articulação com o setor de educação permanente da Secretaria Municipal de Saúde;

V - planejar, desenvolver e auxiliar ações educativas em saneamento e saúde ambiental;

VI - planejar, coordenar, auxiliar e avaliar projetos, programas, estudos e pesquisas de interesse desta Coordenadoria;

VII - gerenciar, programar e executar ações de vigilância e fiscalização objetivando reduzir a exposição da população e profissionais aos fatores ambientais de risco à saúde humana;

VIII - fomentar, capacitar e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos na área de Vigilância de Saúde Ambiental;

IX - analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;

X - apurar, identificar as infrações sanitárias, emitindo o respectivo auto de infração, quando for o caso, de acordo com a legislação e normas específicas vigentes;

XI - gerenciar, executar ações fiscais de vigilância relacionados ao saneamento ambiental e de saúde ambiental;

XII - solicitar auxílio junto ao órgão policial competente, para execução das atividades de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

XIII - emitir laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde relacionados a situação de exposição e Vigilância de Saúde Ambiental;

XIV - acompanhar e supervisionar tecnicamente as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;

XV - atender denúncias e reclamações da população relativas à Vigilância de Saúde Ambiental e saneamento ambiental, formalizando e acompanhando os processos administrativos sanitários;

XVI - planejar e executar ações fiscais de vigilância em estabelecimentos, associações, organizações não governamentais, cooperativas e outros com interface com órgãos afins relacionadas às competências da Vigilância em Saúde Ambiental e saneamento ambiental;

XVII - cadastrar, elaborar relatórios circunstanciados, fiscalizar locais e estabelecimentos que desenvolvam atividades relacionadas ao saneamento ambiental por meio de inspeção, emissão de licença sanitária e autuações;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 134. À Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração e a execução da política municipal de vigilância epidemiológica;

II - propor normas para o planejamento e execução das ações de vigilância epidemiológica, em conformidade com as diretrizes dos SUS;

III - estabelecer métodos e procedimentos relativos à operacionalização das ações de vigilância epidemiológica de acordo com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde;

IV - coordenar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, das não transmissíveis, imunização, Unidade de Resposta Rápida, Comissão Municipal de Controle de Infecção Relacionada à Assistência a Saúde - CMCIRAS e verificação de óbito no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;

V - articular com órgãos das diferentes esferas governamentais e organizações não governamentais que atuam na área da vigilância epidemiológica, com vistas à integração das ações;

VI - propor a execução de ações educativas e preventivas como forma de sensibilizar a população sobre as questões relacionadas à prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis;

VII - propor a elaboração de estudos relacionados com programas e campanhas de saúde pública;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 135. Ao Serviço de Doenças Transmissíveis, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

II - orientar tecnicamente a Rede Municipal de Saúde nas atividades de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

III - manter vigilância constante quanto ao aparecimento de casos ou surtos epidemiológicos, assegurando apoio técnico-operacional às unidades de saúde;

IV - propor, orientar e executar levantamentos, inquéritos e investigações epidemiológicas das doenças transmissíveis de interesse para a saúde, inclusive colaborando com outros órgãos na execução dessas atividades;

V - consolidar, analisar e divulgar informações de interesse para controle das doenças transmissíveis sob vigilância;

VI - propor, realizar e ou participar de eventos relacionados à vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

VII - estabelecer critérios para a definição de diagnóstico conclusivo de casos de doenças transmissíveis notificáveis, em conformidade a Política Nacional de Vigilância em Saúde;

VIII - participar e colaborar com pesquisas e estudos na área de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, objetivando a promoção e proteção da saúde;

IX - buscar e manter integração com outros serviços de saúde, instituições e órgãos afins para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle das doenças transmissíveis sob vigilância;

X - colaborar no processo de capacitação de recursos humanos da Rede de Atenção Básica em vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;

XI - executar as diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, estabelecidas pelo SUS, adequando-as, quando necessário, à realidade epidemiológica local;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 136. Ao Serviço de Doenças Não Transmissíveis, diretamente subordinado à

Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - coordenar, gerenciar, supervisionar, monitorar e normatizar a Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças e Agravos não Transmissíveis, através de informações dos Sistemas de Informação do SUS;

II - elaborar e/ou acompanhar, em articulação com a Coordenadoria de Planejamento em Saúde, planos e projetos da Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças e Agravos não Transmissíveis, conforme a Política Nacional de Promoção da Saúde no âmbito do SUS e/ou normas pertinentes;

III - coordenar, fomentar, e articular com os programas da Atenção Básica as ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção dos fatores de risco, proteção para doenças e agravos não transmissíveis;

IV - realizar e coordenar pesquisas e inquéritos de fatores de risco e proteção à saúde, promovendo e divulgando análises das informações epidemiológicas geradas pelos sistemas de informação no âmbito municipal;

V - promover a gestão da informação e a produção do conhecimento no campo da vigilância dos fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde, divulgando informações epidemiológicas para mudanças de comportamentos individuais e coletivos;

VI - coordenar avaliações dos programas e intervenções na área de vigilância dos fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde, bem como monitorar a execução das mesmas;

VII - monitorar o comportamento epidemiológico de doenças e agravos não transmissíveis e outros agravos à saúde no município, normatizando e coordenando a execução das ações e desenvolver metodologias para análises de situação de saúde no âmbito do município;

VIII - implementar, articular e acompanhar a implantação, o monitoramento e a avaliação das estratégias de enfrentamento das doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde e, a política de redução da morbimortalidade no âmbito municipal, conforme a Política Nacional de Promoção da Saúde e normas pertinentes;

IX - disponibilizar informações, apoiar e estimular iniciativas ou intervenções, no âmbito público e privado, que promovam a concepção de ambientes saudáveis e sustentáveis e a adoção de estilos de vida saudáveis;

X - participar e colaborar com pesquisas, estudos e outras atividades técnicas científicas relacionadas à vigilância de fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis, objetivando a promoção e proteção da saúde;

XI - buscar e manter integração com outros serviços de saúde, instituições e órgãos afins para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle dos fatores de risco das doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância, conforme Política Nacional de Promoção da Saúde;

XII - incentivar e promover as ações de vigilância de fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis, por meio da ampliação da oferta de atividade física e práticas corporais, incentivo à alimentação saudável e a promoção de comportamentos e ambientes livre do tabaco, com prioridade aos usuários adstritos às Unidades Básicas de Saúde e Unidades Básicas de Saúde da Família;

XIII - propor a realização e/ou participar de eventos e promover campanhas e ações educativas, visando à vigilância de fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis;

XIV - colaborar no processo de capacitação de profissionais da Rede Municipal de Saúde - REMUS para atuarem na vigilância de fatores de risco e proteção para doenças e agravos não transmissíveis, garantindo a vigilância contínua;

XV - executar as diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis, estabelecidas pelo SUS, adequando-as quando necessário, à realidade epidemiológica local;

XVI - elaborar, executar, supervisionar e avaliar o Plano Municipal de Prevenção das Doenças Crônicas Não Transmissíveis - DCNT;

XVII - O Serviço de Doenças Não Transmissíveis, em conformidade com as Políticas Nacionais e Portarias Ministeriais, cria e estabelece as seguintes atribuições da Gerência Técnica de Atividade Física:

a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência da atividade física e saúde, respeitando as leis do exercício profissional, em concordância com as normas técnicas das Políticas de Atenção à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande - MS - SESAU;

b) proceder à lotação dos Profissionais de Educação Física, de acordo com a disponibilidade e demandas das Unidades de Saúde, além de acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho dos mesmos;

c) propor normas e procedimentos relativos à assistência de atividade física na Atenção Básica e Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde ;

d) propor e participar da realização de eventos de capacitação de servidores na área de Educação Física, bem como colaborar com o processo de certificação e re-certificação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na política de desenvolvimento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Campo Grande (PMCG), visando manter a qualidade da assistência da atividade física prestada;

e) emitir parecer técnico, assegurar condições adequadas de trabalho ao exercício da atividade e avaliar a necessidade de abertura de novos postos de trabalho dentro da Secretaria Municipal de Saúde;

f) promover suporte técnico-teórico aos Profissionais de Educação Física da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a promoção de ações e eventos para a educação continuada da equipe;

g) programar e controlar a aquisição de equipamentos necessários para as Atividades Laborais dos Profissionais de Educação Física, bem como acompanhar e avaliar o serviço de manutenção desses equipamentos e materiais;

h) promover a disponibilidade de insumos e equipamentos para serem utilizados pelos Profissionais de Educação Física em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde ou em parcerias com outros órgãos e entidades;

i) analisar amostras de equipamentos, instrumentais e materiais de insumo e elaborar parecer técnico em todos os processos de compra relacionados às atividades físicas.

XVIII - O Serviço de Doenças Não Transmissíveis, em conformidade com as Políticas Nacionais e Portarias Ministeriais cria e estabelece as seguintes atribuições da Gerência Técnica de Vigilância Epidemiológica da Saúde do Trabalhador:

a) coletar, transmitir e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica, para apoiar o processo de investigação e dar subsídios à análise das informações de vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;

b) garantir a notificação das doenças e acidentes relacionados à saúde do trabalhador, possibilitando a melhoria da qualidade da informação e da vigilância;

c) participar, colaborar e elaborar planos, projetos e ações de vigilância para promoção da saúde do trabalhador;

d) capacitar os profissionais de saúde quanto aos protocolos das doenças e acidentes em saúde do trabalhador;

e) supervisionar e apoiar as unidades sentinelas dos agravos relacionados à saúde do trabalhador;

f) garantir o encaminhamento das informações, em tempo oportuno, para os setores de interesse;

g) elaborar materiais e campanhas educativas visando à promoção e prevenção das doenças e acidentes relacionados ao trabalho;

h) realizar, participar e colaborar com estudos e pesquisas estratégicas;

XIX - O Serviço de Doenças Não Transmissíveis, em conformidade com as Políticas Nacionais e Portarias Ministeriais cria e estabelece as seguintes atribuições da Gerência Técnica de Vigilância do Câncer:

a) garantir a implantação e implementação da ficha de notificação de câncer, possibilitando a melhoria da qualidade da informação e da vigilância;

b) participar, colaborar e elaborar planos, projetos e ações de vigilância para promoção da saúde e prevenção do câncer, bem como realizar, participar e colaborar com estudos e pesquisas estratégicas;

c) capacitar os profissionais de saúde: para o preenchimento da ficha de notificação de câncer e planilha de seguimento; para desenvolver ações de promoção e prevenção da saúde para seguimentos populacionais; para ações de promoção e prevenção aos fatores de risco para câncer;

d) normatizar, supervisionar e executar as ações de vigilância de câncer;

e) identificar, analisar e monitorar os principais fatores de risco para câncer;

f) garantir o processamento e encaminhamento das informações de câncer em tempo oportuno e a qualidade das informações do banco de dados padronizado para os setores de interesse;

g) propor a realização e ou participação em eventos relacionados à vigilância, atenção e prevenção do câncer;

h) elaborar materiais e campanhas educativas visando à promoção e prevenção do câncer;

XX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 137. Ao Serviço de Imunização, diretamente subordinado a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - propor, planejar, controlar e orientar as atividades de imunização na Rede Municipal de Saúde;

II - articular com órgãos públicos de outras esferas de governo e da iniciativa privada, visando a integração de esforços na realização das atividades;

III - assessorar e supervisionar as unidades de saúde, quanto a execução das ações do programa de imunização;

IV - prover, controlar e distribuir imunobiológicos e materiais necessários às ações de imunização pela Rede Municipal de Saúde;

V - propor a implantação e cadastramento de postos de vacinação, de acordo com as necessidades;

VI - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VII - promover estudos e pesquisas e estabelecer procedimentos metodológicos na área de ação, objetivando a elevação dos índices de cobertura vacinal;

VIII - buscar e manter integração com serviços de saúde para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem o controle das doenças imunopreveníveis;

IX - participar de capacitações e atualizações em imunização para os servidores da Rede de Atenção Básica;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 138. Ao Serviço de Infecções Sexualmente Transmissíveis, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - executar o Plano Municipal de Controle das Infecções Sexualmente transmissíveis de relevância para o município;

II - estruturar e Implementar a linha de cuidados das IST/HIV/AIDS e HEPATITES VIRAIS;

III - apoiar e supervisionar a rede básica na busca ativa de casos e no tratamento ambulatorial dos portadores de IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais;

IV - promover, junto à população, ações de educação em saúde visando ampliar

o acesso às informações em prevenção, diagnóstico e tratamento, em articulação com a Superintendência de Vigilância em Saúde;

V - promover, participar e acompanhar o desenvolvimento de estudos e pesquisas na esfera de sua atuação;

VI - apoiar tecnicamente os distritos sanitários na implantação/implementação das ações voltadas ao controle IST/ HIV/AIDS e Hepatites Virais

VII - promover, em articulação intra e intersetorialmente, a qualificação técnica das equipes de saúde da RAB e demais parcerias que se fizerem necessárias (hospitais etc);

VIII - elaborar e executar anualmente a Programação de Ações e Metas e Contrato Organizativo de Ação Pública de Saúde - COAP para o controle das IST/HIV/AIDS/HEPATITES VIRAIS;

IX - coordenar a elaboração da programação orçamentária anual, de modo que proporcione alocação de recursos compatíveis com os objetivos e diretrizes estabelecidos na Programação de Ações e Metas e Contrato Organizativo de Ação Pública de Saúde - COAP;

X - planejar e gerenciar a aquisição e logística de insumos necessários para ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, assistência e reabilitação em IST/HIV/AIDS/HEPATITES VIRAIS;

XI - participar da pactuação das ações em IST/HIV/AIDS/Hepatites Virais, junto ao gestor estadual, referente à distribuição de medicamentos de IST, infecções oportunistas e dos mecanismos de referência e contrarreferência ao tratamento da AIDS e demais IST;

XII - supervisionar, orientar e promover junto às Maternidades, ações que garantam o acesso precoce ao diagnóstico do HIV e sífilis para todas as gestantes;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 139. Ao Serviço de Verificação de Óbito, diretamente subordinado à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - desenvolver ações que visam ao esclarecimento de óbitos, além da detecção e investigação de qualquer agravo suspeito ou confirmado de doenças de notificação compulsória atendidos na Rede Municipal de Saúde;

II - realizar a verificação de óbitos por morte natural e sem assistência médica, ocorridos na circunscrição do município de Campo Grande, com vistas a identificar a causa básica da morte, mediante procedimento de necropsia;

III - realizar necropsias de pessoas falecidas de morte natural com assistência médica e sem elucidação diagnóstica, inclusive os casos encaminhadas pelo Instituto de Medicina e Odontologia Legal (IMOL);

IV - emitir a Declaração de Óbito nos casos de competência do Serviço de Verificação de Óbito, mediante as normas editadas pelo Ministério da Saúde, Estado e/ou Município;

V - transferir ao IMOL os casos confirmados ou suspeitos de morte por causas externas, verificados antes ou no decorrer da necropsia, em estado avançado de decomposição e/ou de morte natural de identidade desconhecida;

VI - conceder absoluta prioridade ao esclarecimento da causa mortis de casos de interesse da vigilância epidemiológica e óbitos suspeitos de causa de notificação compulsória ou de agravo inusitado à saúde;

VII - proceder às devidas notificações aos órgãos estaduais de epidemiologia, de dados e/ou casos de abrangência do Serviço de Verificação de Óbito;

VIII - articular e propor convênios com outros órgãos, visando o atendimento das demandas relacionadas às atividades do Serviço de Verificação de Óbito;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 140. À Comissão Municipal de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde - CMCIRAS, diretamente subordinada à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - coordenar as ações de prevenção e controle de infecções relacionadas aos serviços de saúde promovendo a qualidade da assistência à saúde, na rede municipal e hospitalar do SUS, composta por equipe multiprofissional;

II - planejar, monitorar e avaliar as ações relacionadas em articulação com o Comitê Estadual de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde;

III - monitorar os serviços de saúde na execução das ações de controle de infecções relacionadas à assistência à saúde em parceria com setores da SESAU;

IV - prestar apoio técnico, elaborar manuais e protocolos para os serviços de saúde da SESAU;

V - realizar vigilância das ações das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) dos hospitais do SUS;

VI - informar, sistematicamente, o Comitê Estadual de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde, à partir dos estabelecimentos de saúde no âmbito municipal, os indicadores de infecções relacionadas à assistência à saúde estabelecidos;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 141. Ao Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS/URR, diretamente subordinado a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica compete:

I - articular e agilizar os processos de verificação e análise de relevância das emergências epidemiológicas entre as diferentes esferas de gestão do SUS;

II - ampliar a capacidade técnica de respostas às emergências epidemiológicas,

incluindo capacitação de recursos humanos para instituir ações de investigação, controle e prevenção;

III - ampliar as estruturas físicas e logísticas para o enfrentamento das emergências epidemiológicas, com a instituição da rede de apoio técnico constituída de profissionais de referência no campo laboratorial, assistencial, epidemiológico e outras áreas do saber que se fizerem necessárias na resolução dos problemas identificados;

IV - desenvolver instrumentos para monitorar e avaliar a estruturação institucional no enfrentamento das emergências epidemiológicas, permitindo o aprimoramento e manutenção dos sistemas implementados;

V - identificar emergências epidemiológicas, de modo contínuo e sistemático, por meio de notificação telefônica (Disque Notifica) e eletrônica (E-notifica);

VI - aperfeiçoar os mecanismos de triagem, verificação e análise das notificações para identificar e responder às emergências epidemiológicas;

VII - criar, divulgar e manter meio de comunicação permanente (telefone, fax e e-mail), para recebimento das notificações de emergências em saúde pública 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, provenientes do município de Campo Grande/MS;

VIII - notificar à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e à Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde em até 24 (vinte e quatro) horas, todas as emergências em Saúde Pública de relevância nacional, conforme as legislações vigentes;

IX - realizar investigações epidemiológicas dos agravos emergentes, re-emergentes e surtos, estimando o risco de expansão destes eventos;

X - realizar ações de promoção e prevenção de agravos de interesse em saúde pública;

XI - realizar visitas técnicas nas unidades sentinelas de Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) no intuito de melhorar o serviço;

XII - divulgar dados epidemiológicos no intuito de nortear os profissionais de saúde e população quanto a ocorrência de agravos no município;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 142. Ao Serviço de Prevenção de Violências e Acidentes, diretamente subordinada a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica compete:

I - garantir a Implementação da Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências no âmbito Municipal;

II - garantir o conjunto de ações relativas à prevenção, coleta, processamento, análise e divulgação das informações sobre violências e acidentes de trânsito;

III - garantir a implantação e implementação da notificação da violência interpessoal e autoprovocada possibilitando a melhoria da qualidade da informação e planejamento das ações de intervenção e prevenção;

IV - coordenar e executar as ações de qualificação e atualização dos profissionais da saúde e profissionais da Rede Intersetorial sobre vigilância das violências, notificação compulsória, seguimento dos casos e ações de prevenção;

V - garantir a articulação da Rede Intra e intersetorial de atendimento e proteção à pessoa em situação de violência;

VI - normatizar, supervisionar e executar as ações de vigilância de violências e de lesões e mortes no trânsito;

VII - participar e apoiar o conjunto de ações relativas à prevenção das violências e Acidentes de trânsito;

VIII - garantir o processamento e a qualidade das informações sobre violência, em tempo oportuno, por meio do monitoramento do Sistema Nacional de Agravos de Notificação - SINAN - NET;

IX - executar, coordenar e monitorar a vigilância de lesões e mortes no trânsito por meio da implementação do Programa Vida no Trânsito;

X - coordenar e monitorar a subcomissão de coleta, análise e gestão da informação sobre os acidentes de trânsito;

XI - realizar, participar e colaborar com eventos e estudos e pesquisas estratégicas;

XII - coordenar, executar e monitorar os inquéritos sobre vigilância de violências e acidentes denominado VIVA - inquérito em conformidade com as diretrizes nacionais;

XIII - executar as ações de vigilância e prevenção das violências e lesões e mortes no trânsito em conformidade com as diretrizes, normas, protocolos, programas e Portarias estabelecidas pelo SUS adequando - as, quando necessário à realidade epidemiológica local;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 143. À Coordenadoria de Estatísticas Vitais, diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - elaborar estatísticas de natalidade e mortalidade do município de Campo Grande, com o objetivo de dar subsídio para elaboração e avaliação das políticas públicas em saúde pelos serviços de vigilância, assistência e gestão;

II - acompanhar os indicadores de saúde relativos ao nascimento e óbito;

III - promover articulação com órgãos, entidades e estabelecimentos de saúde com o objetivo de aprimorar a qualidade da informação;

IV - coordenar e supervisionar as ações dos Serviços do SIM e SINASC e Vigilância do Óbito Materno, Infantil e Fetal;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 144. Ao Serviço do Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM e Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos - SINASC, diretamente subordinado à

Coordenadoria de Estatísticas Vitais, compete:

I - garantir o conjunto de ações relativas à coleta e processamento de dados, fluxo e divulgação de informações sobre óbitos ocorridos em Campo Grande, por meio do Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM;

II - garantir o conjunto de ações relativas à coleta e processamento de dados, fluxo e divulgação de informações sobre nascidos vivos ocorridos em Campo Grande, por meio do Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos - SINASC;

III - coordenar a distribuição e a coleta dos impressos de Declaração de Nascido Vivo (DN) para os estabelecimentos de saúde onde possam ocorrer partos e Cartórios de Registro Civil;

IV - coordenar a distribuição e a coleta dos impressos de Declaração de Óbito (DO) para os estabelecimentos de saúde, Instituto de Medicina e Odontologia Legal e Serviço de Verificação de Óbitos, conforme normatização vigente;

V - orientar o preenchimento das Declarações de Nascidos Vivos (DN) e de Óbitos (DO) às unidades notificantes;

VI - consolidar dados provenientes das unidades notificantes, analisando-os e interpretando-os;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 145. Ao Serviço de Vigilância do Óbito Materno, Infantil e Fetal, diretamente subordinado à Coordenadoria de Estatísticas Vitais, compete:

I - identificar, conhecer e descrever os óbitos maternos, infantis e fetais por meio de análise epidemiológica;

II - viabilizar a investigação domiciliar e ambulatorial dos óbitos de mulher em idade fértil, materno, infantil e fetal, executadas pela atenção básica;

III - viabilizar a investigação hospitalar dos óbitos de mulher em idade fértil, materno, infantil e fetal, executadas pelos núcleos hospitalares de epidemiologia/comissões hospitalares de controle de infecção relacionada à assistência à saúde, ou por técnico da coordenadoria de vigilância epidemiológica;

IV - capacitar e atualizar os profissionais da atenção básica e hospitalares em vigilância do óbito materno, infantil e fetal;

V - coordenar a Equipe Técnica de Vigilância do Óbito, composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde e responsável por elaborar a síntese dos casos investigados;

VI - disponibilizar os dados das investigações para o Comitê Municipal de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal - CMPMMIF, para que este realize o estudo, levantamento de problemas relacionados à assistência e elaboração das recomendações e propostas de intervenção;

VII - manter intercâmbio de informações com o serviço de vigilância epidemiológica e atenção básica, visando avaliação dos programas e direcionamento das ações de saúde;

VIII - garantir a qualidade dos bancos de dados dos sistemas e o cumprimento dos fluxos e prazos estabelecidos até a consolidação da base de dados nacionais;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 146. O Comitê Municipal de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal é órgão colegiado de caráter propositivo e de assessoramento, vinculado à Coordenadoria de Estatísticas Vitais e será regido por legislação própria por meio do seu Regimento Interno.

Seção IV Das Competências da Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa

Art. 147. À Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão da SESAU e dos Relatórios Quadrimestrais;

II - coordenar no âmbito da SESAU a elaboração do Plano Plurianual - PPA de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

III - coordenar em conjunto com a Superintendência de Economia em Saúde o processo de elaboração do orçamento anual, conforme orientações da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

IV - monitorar e analisar em conjunto com a Superintendência de Economia em Saúde a execução programática e orçamentária;

V - coordenar processos de pactuação de metas e compromissos junto aos colegiados do Sistema Único de Saúde relacionados aos Instrumentos de Planejamento do SUS;

VI - coordenar, apoiar e executar ações que visem a plena realização do Controle Social em saúde, em âmbito municipal;

VII - coordenar o processo de monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados ao apoio do controle social;

IX - apoiar mecanismos institucionalizados de controle social e participativos de gestão;

X - validar relatórios elaborados pelas coordenadorias vinculadas pertinentes aos Instrumentos de Planejamento;

XI - participar dos espaços de negociação intergestores para o fortalecimento do Planejamento Regional;

XII - fomentar a participação de setores da SESAU e de representantes de outras secretarias no processo de elaboração dos Instrumentos de Planejamento;

XIII - apoiar os processos de educação na saúde para servidores da Superintendência, na lógica da Educação Permanente;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 148. À Gerência de Planejamento do SUS, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa, compete:

I - definir uma sistemática para elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS;

II - garantir apoio institucional e temático para os setores desta Secretaria no processo de planejamento do SUS, da formulação à avaliação dos seus instrumentos;

III - elaborar relatórios pertinentes aos instrumentos de planejamento do SUS periódicos na rotina e/ou sempre que solicitados;

IV - coordenar a elaboração periódica de relatórios para audiências públicas, junto à Câmara de Vereadores e/ou outros órgãos, em assuntos pertinentes a esta gerência;

V - apoiar o processo de construção, acompanhamento e execução dos pactos firmados entre as três esferas de gestão do SUS;

VI - fomentar e participar do processo de avaliação dos pactos, junto aos setores responsáveis pela execução das metas e prioridades municipais, apoiando as análises realizadas;

VII - garantir apoio institucional e temático para setores desta Secretaria no processo de pactuação e repactuação de metas de indicadores, assim como na apuração e avaliação dos resultados alcançados;

VIII - definir estratégias para divulgação de dados e informações relacionadas a indicadores de saúde e aos compromissos assumidos nas pactuações entre as três esferas administrativas;

IX - alimentar os sistemas municipais e nacionais de informação sob a responsabilidade desta gerência, garantindo qualidade e cumprimento dos prazos;

X - articular com demais instâncias gestoras visando qualificar o processo de monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS, dos pactos e compromissos assumidos pela Gestão;

XI - elaborar rotinas de monitoramento e avaliação para os instrumentos de planejamento do SUS e dos pactos e compromissos firmados com outras esferas de gestão do SUS;

XII - representar a Coordenadoria-Geral sempre que designado pelo Coordenador;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 149. À Gerência de Apoio ao Planejamento de Governo, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa, compete:

I - articular com outras secretarias e setores desta Secretaria visando a qualificação do processo de construção dos instrumentos do ciclo de planejamento de governo do setor saúde;

II - elaborar a proposta desta Secretaria para o Plano Plurianual - PPA;

III - atualizar periodicamente o Plano Plurianual - PPA;

IV - submeter à Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa a programação orçamentária anual, em conjunto com Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde, para aprovação e encaminhamentos devidos;

V - analisar tecnicamente em conjunto com a Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde relatórios das ações e metas dos diversos setores desta Secretaria para a elaboração e acompanhamento da proposta orçamentária anual;

VI - analisar tecnicamente e em conjunto com a Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde a execução da programação físico-orçamentária no sistema informatizado de controle orçamentário e no Sistema de Finanças da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

VII - conduzir e apoiar os trabalhos realizados pelos técnicos vinculados à Gerência, com foco na qualidade dos produtos gerados;

VIII - participar de reuniões e capacitações relacionadas aos instrumentos de planejamento de governo;

IX - representar a Coordenadoria-Geral sempre que designado pelo Coordenador;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 150. À Gerência de Apoio ao Controle Social, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa, compete:

I - estimular o processo de discussão e de organização do controle social, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde;

II - estimular o diálogo entre os trabalhadores dos SUS, entre os trabalhadores e população, entre os trabalhadores e a gestão, promovendo a gestão participativa;

III - participar das reuniões dos Fóruns, Comissões, Conselhos Locais e Distritais e do Conselho Municipal de Saúde;

IV - apoiar o Conselho Municipal de Saúde na realização da Conferência Municipal de Saúde;

V - apoiar e participar de ações propostas pelos conselhos relacionadas à Políticas Públicas integradas à Saúde;

VI - incentivar e colaborar na organização e funcionamento da rede de conselhos de saúde no âmbito do município;

VII - fomentar a participação de usuários e trabalhadores em atividades correlatas ao planejamento e avaliação do SUS em parceria com o Conselho Municipal de Saúde;

VIII - apoiar e realizar atividades de qualificação para conselheiros na lógica da educação continuada e permanente;

IX - divulgar aos usuários e trabalhadores do SUS informações relativas às ações e serviços de saúde;

X - monitorar as demandas dos Conselhos de saúde e demais instâncias de controle social no âmbito municipal;

XI - apoiar os conselhos na elaboração de propostas e projetos que visem contribuir para o planejamento e gestão do SUS;

XII - apoiar a realização de pesquisa na área de gestão participativa;

XIII - representar a Coordenadoria-Geral sempre que designado pelo Coordenador;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 151. À Gerência de Articulação Intersetorial e de Relações Interfederativas, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento e Gestão Participativa compete:

I - estabelecer critérios e métodos para obtenção de dados e informações que subsidiem a elaboração de documentos relacionados à SESAU para atender demandas de outras instituições;

II - incorporar práticas de mobilização para garantir efetiva participação das áreas técnicas da SESAU nas reuniões das Comissões Intergestoras Comissão Intergestora Regional - CIR e Comissão Intergestores Bipartite - CIB;

III - articular com outros órgãos e entidades públicas visando integrar a política de saúde com as demais políticas públicas executadas em âmbito municipal;

IV - articular com órgãos de gestão do SUS de outras esferas de governo, visando contribuir com o desenvolvimento institucional da SESAU;

V - realizar estudos, pesquisas, levantamento de dados e informações técnicas sempre que solicitado;

VI - conduzir e apoiar os trabalhos realizados pelos servidores vinculados a esta coordenadoria Geral, com foco na qualidade dos produtos gerados;

VII - representar a Coordenadoria Geral sempre que designado pelo coordenador;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS

Seção I Das Competências da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde

Art. 152. À Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - fortalecer e modernizar as estruturas de gestão de pessoas na SESAU e Regiões de Saúde, através do desenvolvimento de políticas e efetiva integração entre gestão do trabalho e educação na saúde;

II - desenvolver a carreira dos trabalhadores em saúde, conforme princípios e diretrizes que orientam e que instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores com o objetivo de contribuir para a qualificação dos serviços prestados;

III - potencializar o Fórum permanente de negociação entre trabalhadores e gestores públicos, do Sistema Único de Saúde (SUS), sobre todos os pontos pertinentes às relações de trabalho em saúde;

IV - implantar processos seletivos internos para avaliação de perfil e competências dos profissionais, objetivando atender às necessidades específicas da rede;

V - desenvolver programa de atividade dirigida ao apoio às localidades de difícil provimento ou fixação de profissionais de saúde, podendo envolver áreas rurais, periferias urbanas e áreas remotas;

VI - coordenar e promover a ordenação da formação de recursos humanos na área de saúde;

VII - participar, apoiar, estimular e integrar a política de apoio às mudanças curriculares nos cursos de graduação na área da saúde, de acordo com as necessidades de saúde da população e com os princípios e diretrizes do SUS;

VIII - integrar ativamente nas instâncias de articulação interinstitucional e locorregional para a gestão de processos educativos significativos ao Sistema Único de Saúde (SUS);

IX - estabelecer mecanismos de cooperação entre SESAU e as escolas, visando tanto à melhoria da qualidade e à resolubilidade da atenção prestada ao cidadão quanto à integração da rede pública de serviços de saúde e à formação dos profissionais de saúde na formação técnica, graduação, pós-graduação e na educação permanente;

X - efetivar projetos e programas de cooperação técnica, convênios entre outros, com os centros de formação, ensino, pesquisa e extensão com vistas tanto à qualificação do Sistema como ao fomento e à disseminação do conhecimento em saúde;

XI - analisar e instruir processos relativos ao requerimento de servidores da SESAU, prestando informações com fundamento jurídico, sempre que solicitado;

XII - proceder abertura e dar andamento aos processos de sindicância administrativa, de conformidade com o respectivo ato de designação, orientando e acompanhando as comissões nos processos;

XIII - propor a abertura de processo administrativo disciplinar, independente da realização de sindicância;

XIV - articular com a Secretaria Municipal de Gestão e a Procuradoria-Geral do Município, visando orientação e soluções quanto ao desempenho das atividades dos servidores das Unidades de Saúde e demais, de competência da Superintendência de

Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

XV - cumprir e orientar quanto ao cumprimento das normas emanadas do órgão central do sistema de recursos humanos;

XVI - participar do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

XVII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 153. À Coordenadoria de Responsabilidade Técnica diretamente subordinada à Superintendência da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, compete:

I - coordenar a lotação dos servidores, seguindo política de lotação da SESAU e ações estratégicas do SUS;

II - coordenar, junto às divisões, as mudanças de lotação em conjunto com o Gestor imediato, o Responsável Técnico, a Gestão de Pessoas e a Coordenadoria de Saúde do Servidor;

III - monitorar, avaliar e aperfeiçoar, junto às divisões, as escalas de plantões visando melhorar a cobertura e a qualidade do atendimento, de acordo com as legislações vigentes;

IV - articular em conjunto com os Responsáveis Técnicos a execução das atividades pertinentes a cada divisão com abordagem multidisciplinar e interdisciplinar segundo princípios e diretrizes do SUS;

V - realizar estudos aprofundados de escopos de práticas profissionais, avaliação por desempenho dos serviços de saúde e dimensionamento conforme legislação vigente;

VI - coordenar todos os processos seletivos internos da SESAU a partir de uma Comissão de Seleção Interna em parceria com as demais Superintendências e áreas técnicas;

VII - fomentar o Comitê de Ética Profissional e Multiprofissional;

VIII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

IX - monitorar preventivamente as ações profissionais dos servidores em saúde;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 154. À Divisão de Enfermagem, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretaria Municipal de Saúde: Enfermeiro, Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde;

II - lotar os servidores citados no inciso I deste artigo, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar e analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar e planejar as escalas de plantões dos profissionais de enfermagem, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais de enfermagem, conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 155. À Divisão de Medicina, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretaria Municipal de Saúde: Médico, Mais Médico e Médico Auditor;

II - lotar os servidores citados no inciso I deste artigo, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar, analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar, planejar as escalas de plantões dos profissionais de medicina, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais da área da medicina, conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 156. À Divisão de Odontologia, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretaria Municipal de Saúde: odontólogo, técnico em prótese dentária, técnico em saúde bucal, técnico especializado, auxiliar de saúde bucal, audior de controle interno, instrutor de formação de pessoal, profissional de apoio educacional, técnico de controle interno, técnico em radiologia, assistente de atividades educacionais, professor com convênios, cirurgião dentista, auxiliar de saneamento II, agente de atividades educacionais e digitador;

II - lotar os servidores citados no inciso I, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar, analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar, planejar as escalas de plantões da área de odontologia, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais dos profissionais da área de odontologia, conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 157. À Divisão de Assistência Farmacêutica, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretaria Municipal de Saúde: farmacêutico, farmacêutico bioquímico, fiscal sanitário, agente fiscal sanitário, especialista de serviço em saúde, estagiário, guarda de endemias, motorista, motorista de veículos pesados, programador de sistemas, redator, sanitário, técnico de mobilização ortopédica, técnico de necropsia, técnico de segurança do trabalho, técnico de laboratório, telefonista, eletricitista, encanador, encarregado de equipe, pedreiro, ajudante de operação, cuidador de saúde mental;

II - lotar os servidores citados no inciso I deste artigo, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar, analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar, planejar as escalas de plantões dos profissionais da área de farmácia, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais da área de farmácia, conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 158. À Divisão de Serviço Social, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretaria Municipal de Saúde: assistente social, agente administrativo, artífice de copa e cozinha, assistente administrativo I, assistente administrativo II, assistente de serviços de saúde, assistente de serviços de saúde I, assistente de serviços de saúde II, auxiliar social I, auxiliar social II;

II - lotar os servidores citados no inciso I deste artigo, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar, analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar, planejar as escalas de plantões dos profissionais da área de Assistência Social, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais da área de Assistência Social, conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da SMS.

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 159. À Divisão Multidisciplinar, diretamente subordinada à Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, compete:

I - gerenciar tecnicamente os servidores das seguintes categorias da Secretária Municipal de Saúde: administrador, arquiteto, economista, agente de combate a endemias, agente de saúde pública, engenheiro, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, geógrafo, médico veterinário, nutricionista, profissional de educação física, psicólogo, terapeuta ocupacional, tecnólogo;

II - lotar os servidores citados no inciso I deste artigo, seguindo a política de lotação;

III - orientar os servidores sobre a ética no trabalho, considerando o código de ética profissional;

IV - monitorar, avaliar, analisar o cumprimento das atividades, considerando os preceitos técnicos e a ética no serviço;

V - fomentar e acompanhar os encaminhamentos do Comitê de Ética;

VI - elaborar, monitorar, avaliar, planejar as escalas de plantões, em parcerias com as áreas técnicas;

VII - realizar dimensionamento profissional e provimento de profissionais conforme política de pessoal;

VIII - participar da elaboração e promoção de boas práticas dos Protocolos Clínicos da SMS;

IX - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 160. À Gerência de Educação Permanente, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, compete:

I - coordenar a Política de Educação Permanente e Educação Popular em Saúde na SESAU em parcerias com as regiões de saúde;

II - coordenar o processo de qualificação dos profissionais da SESAU, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão, em parceria com Instituições de Ensino;

III - coordenar a Integração Ensino-Serviço-Comunidade, Pós-graduação, Pesquisa e Extensão entre SESAU, Instituições de Ensino e Centros de Pesquisas;

IV - coordenar a agenda de atividades educativas e ferramentas educacionais da SESAU;

V - planejar, monitorar e avaliar todas as modalidades de parcerias (Convênios, Cooperações Mútuas e Contratos, entre outros) com Instituições de Ensino e Pesquisa no âmbito da SESAU;

VI - participar de todas as instâncias colegiadas de Educação Permanente no âmbito do SUS;

VII - coordenar os Planos de Atividades de Ensino por Unidade de Saúde, Plano de Preceptorial e Plano de Contrapartida, e demais Planos através do Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino Saúde (COAPES);

VIII - coordenar através da co-gestão o Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade no âmbito Municipal com apoio das demais Superintendências;

IX - coordenar através da co-gestão o Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino Saúde (COAPES) da SESAU no âmbito municipal e regional para o desenvolvimento da formação e educação permanente para o SUS;

X - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 161. À Divisão de Educação Permanente em Saúde, diretamente subordinada à Gerência de Educação Permanente, compete:

I - planejar, monitorar, avaliar e promover a Política de Educação Permanente em Saúde no âmbito municipal e regional de saúde;

II - executar as atividades de qualificação dos profissionais de saúde, em parceria com áreas técnicas e demais superintendências;

III - planejar, monitorar, avaliar, e propor parcerias com Instituições de Ensino, com vistas à capacitação dos profissionais da SESAU;

IV - promover a Educação Permanente das Equipes de Saúde da Rede de Atenção a Saúde e Equipes Gestoras, em articulação com as demais superintendências;

V - promover seminários, oficinas, encontros e outros eventos com vistas à atualização dos profissionais da Saúde em parceria com os diversos setores da sociedade e da SESAU;

VI - realizar diagnóstico permanente e apoio a projetos conforme necessidades de qualificação de pessoal da SESAU e na região de saúde;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 162. À Divisão de Educação Popular em Saúde, diretamente subordinada à Gerência de Educação Permanente, compete:

I - planejar, monitorar, avaliar e promover a Política de Educação Popular em Saúde no âmbito municipal e regional de saúde;

II - propor parcerias com Instituições de Ensino, Movimentos Sociais e Controle Social, com vistas à formação dos profissionais da SESAU em metodologias de educação

popular em saúde;

III - promover tendas de educação popular em saúde com vistas à integração dos profissionais da Saúde com as práticas de cuidados integrativos e complementares;

IV - desenvolver estudos e pesquisas de avaliação de competências nos processos de educação popular em saúde, conforme diretrizes do SUS;

V - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 163. À Divisão de Integração Ensino-Serviço, diretamente subordinada à Gerência de Educação Permanente, compete:

I - planejar, monitorar, avaliar e fomentar a elaboração de Convênios, Cooperações Mútuas e Contratos com Instituições de Ensino e Pesquisa;

II - planejar, monitorar e avaliar o Plano de Atividades de Ensino por Unidade de Saúde, Plano de preceptorial e contrapartidas dos Convênios, Cooperações Mútuas e Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino-Serviço, entre outros, conforme princípios estabelecidos pela Coordenadoria de Educação Permanente;

III - aperfeiçoar continuamente os campos de estágios na SESAU em parceria com as equipes de saúde e demais setores da SESAU;

IV - realizar o processo de seleção, monitoramento, avaliação e educação permanente dos profissionais de saúde preceptores responsável pelos alunos na Rede Municipal de Saúde, em parceria com os demais setores;

V - planejar, monitorar e avaliar as aquisições, contrapartidas e ações realizadas através de recursos oriundos dos instrumentos pactuados com Instituições de Ensino e Pesquisa;

VI - desenvolver estudos e pesquisas de integração ensino-serviço-comunidade, conforme diretrizes do SUS;

VII - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 164. À Divisão de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação em Saúde, diretamente subordinada à Gerência de Educação Permanente, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar as solicitações de projetos de pesquisas acadêmicas a serem realizadas no âmbito da Rede Municipal de Saúde;

II - planejar, monitorar e avaliar as solicitações de visitas técnicas no âmbito da Rede Municipal de Saúde;

III - promover e apoiar pesquisas em saúde no âmbito da SESAU e Região de Saúde;

IV - planejar, monitorar e avaliar as solicitações de projetos de extensão a serem realizadas no âmbito da Rede Municipal de Saúde;

V - coordenar, planejar, monitorar e avaliar as comissões de residência uniprofissional e multiprofissional em parceria com os demais setores;

VI - apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SESAU e do SUS;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 165. À Gerência de Saúde do Servidor, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, compete:

I - realizar estudos, ações de prevenção, assistência e vigilância aos agravos à saúde relacionados ao trabalho em saúde na SMS;

II - reduzir as doenças ocupacionais e acidentes de trabalho e proporcionar melhor qualidade de vida aos trabalhadores em saúde;

III - propor a implantação de mecanismos e medidas de controle de diminuição de riscos de acidentes no local de trabalho;

IV - realizar atendimento multiprofissional, conforme as demandas e necessidades dos servidores;

V - realizar atendimentos psicossociais através de visitas domiciliares aos servidores afastados por mais de 60 dias;

VI - analisar, acompanhar e orientar os processos e desdobramentos dos acidentes no trabalho ocorridos com servidores da SESAU;

VII - realizar estudos do perfil epidemiológico sobre o absenteísmo e doenças do trabalho dos servidores da SESAU, em parceria com os trabalhadores em saúde;

VIII - promover estudos para o estabelecimento de parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas e psicossociais dos servidores, de modo a propiciar o máximo de conforto ergonômico, segurança e desempenho eficiente;

IX - realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

X - realizar ações de prevenção e de avaliação de situações de risco nos ambientes de trabalho, promovendo atividades educativas e de informação na área de Saúde dos Servidores sobre questões referentes à biossegurança e aos cuidados com o meio ambiente;

XI - atuar de forma integrada com outros setores da Administração Municipal e da SESAU, para o desenvolvimento das ações voltadas para a promoção e prevenção da saúde dos servidores;

XII - proceder à assistência técnica nas perícias judiciais, que envolvam servidores da SESAU e da Prefeitura Municipal de Campo Grande-MS, a pedido da Procuradoria-Geral do Município;

XIII - implantar Núcleos de Atenção Saúde do Servidor em serviços específicos dentro da SESAU, ligada diretamente à essa coordenadoria, com parâmetros estabelecidos pela Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 166. À Gerência de Gestão de Pessoas, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, compete:

I - coordenar as atividades de Gestão de Pessoas;

II - acompanhar os indicadores de Gestão de Pessoas;

III - estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e revisão da folha de pagamento de pessoal, no âmbito da SESAU;

IV - realizar projeções e estudos referentes à apuração de gastos com pessoal no âmbito da SESAU;

V - acompanhar, coordenar e dar andamento as demandas de Ouvidoria recebidas no Departamento de Recursos Humanos;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 167. À Divisão de Informações da Folha de Pagamento, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - cadastrar e manter atualizado no sistema informatizado de recursos humanos as informações relativas aos servidores da SESAU, ressalvados os cadastramentos de competência da Secretaria Municipal de Gestão;

II - prestar esclarecimentos aos servidores quanto às informações funcionais e financeiras;

III - coordenar, supervisionar e orientar as unidades 24 horas, ou que funcionem em regime de plantão, quanto às escalas de plantão mediante sistema informatizado;

IV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 168. À Divisão de Direitos e Benefícios, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas:

I - manter atualizado o cadastro de dados e informações pessoais e funcionais dos servidores da SESAU;

II - analisar, avaliar e controlar a concessão de férias, férias-prêmio, aposentadorias, disponibilidade, direitos e vantagens vinculados ao tempo de serviço dos servidores;

III - registrar e alterar dados da vida funcional dos servidores da Secretaria quando pertinente;

IV - prestar informações referentes a vida funcional de servidores, sempre que solicitado;

V - coordenar o processo de avaliação de servidores em especial, no período de estágio probatório;

VI - acompanhar a frequência dos servidores em exercício na SESAU, mirins e estagiários;

VII - coordenar, supervisionar e orientar as unidades 24 horas, ou que funcionem em regime de plantão, quanto às escalas de plantão dos servidores que desempenham a função administrativa, podendo promover, conforme determinado, a inclusão ou exclusão de servidores na escala;

VIII - coordenar, acompanhar e controlar as solicitações novas e substituições de Estagiários e Mirins, bem como supervisionar e acompanhar o seu desempenho;

IX - proceder à abertura e dar andamento aos processos relativos aos direitos e vantagens dos servidores, bem como posterior ao encerramento do processo encaminhar para seu devido arquivamento cumprindo as normas pertinentes;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 169. À Divisão de Administração de Pessoal, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - acompanhar, supervisionar e avaliar o processo de admissão de médicos temporários nas hipóteses e condições previstas em lei;

II - supervisionar, controlar e orientar nos procedimentos de afastamento dos servidores, por motivo de licença, cedências e outras ocorrências;

III - controlar os prazos de licença, em especial as licenças por interesse particular dos servidores da SESAU, orientando quanto à data de retorno;

IV - elaborar e encaminhar para publicação os atos de pessoal emitidos no âmbito de competência da SESAU;

V - propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados à sua área de atuação;

VI - registrar e controlar os atos de exonerações de servidores da Secretaria, independentemente do tipo de vínculo ou do regime jurídico;

VII - acompanhar e coordenar as rotinas relacionadas aos servidores cedidos de outros órgãos para a Prefeitura Municipal de Campo Grande, com exercício na SESAU;

VIII - prestar informações relativas à situação funcional dos servidores no âmbito da SESAU e outros órgãos;

IX - controlar e acompanhar o cadastro dos dados e informações pessoais e

funcionais dos servidores da SESAU;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 170. À Gerência de Assistência Jurídica em Recursos Humanos, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde compete:

I - analisar e instruir processos relativos ao requerimento de servidores da SESAU, prestando informações com fundamento jurídico, sempre que solicitado;

II - propor à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, abertura de sindicância administrativa, responsabilizando-se pela sua tramitação, encaminhamentos e arquivo;

III - realizar elaboração de Atos de Pessoal, nos seguintes casos:

a) instauração sindicância;

b) aplicação de penalidades de advertência e suspensão;

c) despachos relacionados aos processos de sindicância administrativa;

d) edital de convocação, quando se tratar de convocação para processo de sindicância administrativa;

IV - propor à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde abertura de processo administrativo disciplinar, independente da realização de sindicância;

V - realizar, após a conclusão dos processos de sindicância administrativa, tramitações e encaminhamentos necessários, conforme especificações constantes no Relatório Final de cada processo;

VI - articular com as Secretarias e demais órgãos que compõe a estrutura do Poder Executivo Municipal, visando orientação e soluções quanto ao desempenho das atividades dos servidores lotados na SESAU, de competência da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

VII - cumprir e orientar quanto ao cumprimento das normas emanadas do órgão central do sistema de recursos humanos;

VIII - orientar juridicamente assuntos relacionados à legislação de pessoal, observadas orientações emanadas da Procuradoria-Geral do Município e demais Secretarias e órgãos que compõe a estrutura do Poder Executivo Municipal;

IX - auxiliar nas demandas jurídicas de competência da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, vinculadas a Direitos e Benefícios;

X - articular com a Coordenadoria de Responsabilidade Técnica e suas respectivas Divisões, visando orientações e encaminhamentos, para fins de aplicação da legislação do código de ética de cada categoria;

XI - elaborar minutas de atos normativos (Resolução Normativa e Decretos), mediante solicitação da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção II Das Competências da Superintendência de Economia em Saúde

Art. 171. À Superintendência de Economia em Saúde, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - realizar estudos, com o objetivo de aperfeiçoar as ações voltadas à Economia da Saúde, as manutenções e logística da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Legislação vigente;

II - consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações da Secretaria e custos/benefícios;

III - acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela secretaria;

IV - promover o levantamento sobre as necessidades de recursos, materiais e financeiros com o objetivo de atender as demandas dos usuários conforme a legislação do SUS;

V - subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados;

VI - realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

VII - promover a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

VIII - emitir informações, pareceres e relatórios sobre assuntos referentes à sua área de atuação, conforme diretrizes do SUS e governamentais;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 172. À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - prestar assessoria jurídica a Superintendência de Economia em Saúde/SESAU;

II - elaborar, gerir e monitorar os contratos vigentes e a serem celebrados pela Superintendência;

III - analisar os processos administrativos, a fim de garantir a idoneidade dos processos durante seu período de vigência;

IV - supervisionar o processo de designação dos Fiscais de Contratos e processos administrativos, garantindo o cumprimento da leis e resoluções institucionais vigentes;

V - analisar as demandas judiciais pertinentes a superintendência;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 173. À Gerência de Cooperação Mútua e Contratos Administrativos, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - definir normas e fluxos de solicitação, elaboração, acompanhamento, monitoramento e formalização de Convênios, Cooperações Mútuas, Cooperações Técnicas, Compromissos, Doações, Autorizações, Cessões de Uso e Contratos celebrados pela SESAU, por meio do Fundo Municipal de Saúde e a Sociedade Civil Organizada, União, Estado e Município de maneira articulada com os diversos setores, conforme legislações vigentes;

II - acompanhar, avaliar e zelar pela correta formalização dos instrumentos legais celebrados pela SESAU, em compatibilidade com as especificações preestabelecidas e com as obrigações pactuadas;

III - elaborar e formalizar instrumentos como Convênios, Termos de Doação e outros que objetivam repasse de recursos financeiros, no âmbito Municipal, estadual e federal;

IV - avaliar e elaborar propostas para o aperfeiçoamento de Convênios e demais instrumentos legais pertinentes que visem à parceria da SESAU com Instituições da Sociedade Civil Organizada e órgãos governamentais;

V - realizar o controle sistemático de contratos e seus aditamentos e das obrigações pactuadas, mediante consulta periódica aos gestores e fiscais dos contratos que deverão ser indicados pelos setores interessados e orientados pelas áreas usuárias para o seu gerenciamento;

VI - assegurar o encaminhamento de matérias relacionadas à formalização de contratos para publicação, com o apoio da Procuradoria Geral do Município;

VII - avaliar a necessidade de inclusão ou exclusão nos contratos vigentes sob responsabilidade da Superintendência da Economia em Saúde, conforme solicitações das respectivas áreas interessadas da Administração;

VIII - formalizar, em articulação com a Assessoria Jurídica, a lavratura dos contratos a serem firmados entre a SESAU e os fornecedores dos contratos administrativos vigentes;

IX - monitorar e avaliar as despesas de água, luz, telefone, internet, correios e outros da Rede Municipal de Saúde;

X - garantir a correta formalização dos instrumentos contratuais celebrados pela SESAU, em compatibilidade com as especificações e obrigações pactuadas;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 174. À Gerência de Gestão de Compras e Licitação, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - coordenar, no âmbito da SESAU, todos os processos para aquisição de bens e serviços para envio a Diretoria Geral de Compras e Licitação;

II - programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas às solicitações de aquisições/contratações de bens e serviços;

III - programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à classificação, padronização e codificações de materiais, com auxílio das áreas técnicas da SESAU;

IV - orientar e subsidiar os setores envolvidos quanto à necessidade de emissão de pareceres técnicos;

V - coordenar e acompanhar a tramitação das solicitações de aquisição de materiais e contratações de serviços desde a abertura dos processos administrativos até a finalização dos trâmites licitatórios;

VI - orientar, organizar, coordenar, executar, controlar e receber as demandas existentes da SESAU referente às solicitações de aquisições/contratações de bens e serviços;

VII - programar, coordenar e executar todos os orçamentos de bens e serviços solicitados ao setor de compras;

VIII - assegurar que as informações referentes ao processamento das aquisições sejam permanentemente atualizadas no sistema, subsidiando o gerenciamento e a consulta pelas áreas envolvidas;

IX - propor a padronização e o estabelecimento de procedimentos de solicitação de pedidos de aquisição de materiais e contratações de serviços como forma de subsidiar os setores e órgãos da SESAU;

X - organizar e atualizar o registro e o cadastro de preços correntes dos insumos, materiais e equipamentos em uso pela SESAU;

XI - receber as solicitações de aquisições e gerar o requerimento;

XII - solicitar um cadastro e a atualização de preços de materiais e serviços junto a Diretoria Geral de Compras e Licitação;

XIII - acompanhar a realização de todos os certames licitatórios de interesse da SESAU;

XIV - instruir os procedimentos inerentes às solicitações de aquisições e prestar orientação quanto à adequação das especificações de materiais ou serviços em processos, oriundos dos órgãos/entidades municipais requisitantes;

XV - elaborar e supervisionar a instrução, a ordenação e a precisão dos termos de referência com parceria e colaboração das áreas técnicas, projetos básicos e demais dados necessários à elaboração de editais de licitação;

XVI - monitorar, controlar e atestar a solicitação e a execução dos contratos em parcerias com os fiscais de contratos;

XVII - controlar e atestar a entrega dos materiais, por parte dos fornecedores com apoio da divisão de almoxarifado e setores envolvidos;

XVIII - encaminhar a Assessoria Jurídica o processo para aplicação de advertências, penalidades e sanções aos fornecedores e prestadores que descumprirem as obrigações contratuais assumidas com a SESAU;

XIX - programar, coordenar e solicitar a vigilância a numeração pertinente aos receiptuários especiais;

XX - controlar as aquisições dos impressos de receiptuário de controle especial, das drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

XXI - participar da Comissão de Padronização de Materiais Médico Hospitalar e da Comissão de Padronização de Medicamentos;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 175. À Divisão de Compras de Material de Consumo, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Compras e Licitação, compete:

I - realizar junto a Gerência de Suprimentos e Abastecimento o levantamento do quantitativo para estimativa de compras para atender a rede de saúde anualmente;

II - realizar os processos de compras de objetos para atendimento a rede de saúde no segmento de material de consumo;

III - monitorar o processo de compras, com o objetivo de realizar análises e respostas técnicas, do início à finalização do contrato;

IV - atuar juntamente com as demais gerências da SUPES para garantir o abastecimento da Rede de Saúde no segmento de compra de material de consumo.

V - conferir e atestar a entrega dos objetos do segmento de material de consumo e manter os controles atualizados;

VI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 176. À Divisão de Compras de Material Permanente, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Compras e Licitação, compete:

I - realizar junto às superintendências desta Secretaria e a Gerência de Controle e Orçamento o levantamento das reais necessidades e se contemplado no planejamento orçamentário anual respectivamente para a definição e aquisição das compras dos materiais permanentes, para atender a Rede de Saúde;

II - realizar os processos de compras de objetos para atendimento a rede de saúde no segmento de material permanente;

III - realizar os processos de compras de objetos para atendimento a rede de saúde no segmento de material permanente;

IV - monitorar o processo de compras, com o objetivo de realizar análises e respostas técnicas, do início à finalização do contrato;

V - atuar juntamente com as demais gerências da SUPES na aquisição de materiais permanentes da Rede de Saúde;

VI - conferir e atestar a entrega dos objetos do segmento de material permanente e manter os controles atualizados;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 177. À Divisão de Compras Judiciais, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Compras e Licitação, compete:

I - atender as ordens judiciais advindas da Divisão em Demanda Judicial em Saúde;

II - realizar o processo de compras de produtos e/ou contratações de serviços para atendimento das judicializações;

III - monitorar os processos com o objetivo de cumprir os prazos judiciais;

IV - trabalhar juntamente com as demais gerências da SUPES para atender as demandas judiciais demandadas à SESAU;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 178. À Divisão de Dispensação de Insumos Judicializados, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Compras e Licitação, compete:

I - realizar, monitorar e dispensar os insumos e/ou serviços objeto dos processos judicializados;

II - conferir e atestar a entrega dos produtos e/ou serviços objeto de judicialização e manter os controles atualizados;

III - atender e orientar os usuários e equipes de saúde em parceria com os demais setores referentes as demandas judiciais;

IV - garantir assistência multiprofissional ao pacientes de demanda judicial, na dispensação dos insumos e serviços;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 179. À Coordenadoria de Obras e Arquitetura em Saúde, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - acompanhar e supervisionar a locação das áreas e dos imóveis assim como das construções de edifícios para uso da Secretaria Municipal de Saúde que deverão ter relatório técnico/laudo com memorial fotográfico desta Coordenadoria, conforme legislações vigentes;

II - alimentar e zelar pelos sistemas de informações do setor garantindo a qualidade das bases de dados desta Secretaria;

III - coordenar e garantir a execução da programação física e orçamentária do setor;

IV - divulgar e disseminar conhecimentos relacionados à Arquitetura, Urbanismo e Engenharia, visando à garantia da qualidade das edificações em relação aos serviços e atividades desenvolvidas;

V - elaborar relatórios periódicos e eventuais sempre que solicitado;

VI - participar de eventos científicos, educacionais e de orientação para atualização, capacitação e apresentação de pesquisas, dentre outros;

VII - planejar, programar e orientar as atividades, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à Arquitetura, Urbanismo e Engenharia, de acordo com as normas vigentes;

VIII - planejar, programar, executar, avaliar, capacitar e orientar as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas as obras da estrutura física das unidades de saúde em estado no qual possa desempenhar sua função requerida, sem prejuízo ao atendimento da população e/ou saúde laboral dos servidores;

IX - planejar, programar, orientar e avaliar, em parceria com outros setores, instrumentos técnicos e de orientação relacionados as normas e padrões de Arquitetura, Urbanismo e Engenharia na Secretaria Municipal de Saúde;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação;

XI - supervisionar os desempenhos dos servidores da Coordenadoria, garantido uma política de educação permanente:

a) ao Serviço de Acompanhamento de Obras de Saúde da Coordenadoria de Obras e Arquitetura em Saúde, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

1. acompanhar a execução dos projetos de arquitetura para reformas, reformas com acréscimo, construções e adequações necessárias nas unidades de saúde conforme normas e legislações vigentes;

2. acompanhar e supervisionar a execução das obras da Secretaria Municipal de Saúde, com profissional técnico credenciado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, conforme legislações;

3. realizar visita técnica nas obras de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e da Secretaria Municipal de Saúde, emitindo relatório técnico/laudo com memorial fotográfico, conforme normas;

4. supervisionar os prédios integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde para diagnóstico das condições físicas existentes e dos reparos necessários ao seu pleno funcionamento, através de parecer técnico/laudo técnico e memorial fotográfico;

b) ao Serviço de Projetos Arquitetônicos em Saúde da Coordenadoria de Obras e Arquitetura em Saúde, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

1. acompanhar e supervisionar a execução dos projetos arquitetônicos da Secretaria Municipal de Saúde, com profissional técnico credenciado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, conforme legislações;

2. acompanhar os procedimentos necessários com especialização técnica conforme legislações em vigor das unidades operacionais da secretaria no que diz respeito aos projetos arquitetônicos;

3. elaborar e acompanhar a execução dos projetos de arquitetura, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, na área de saúde, em conformidade com as legislações vigentes;

4. elaborar e acompanhar a execução dos projetos de arquitetura para reformas, reformas com acréscimo, construções e adequações necessárias nas unidades de saúde conforme normas e legislações vigentes;

5. expedir relatório técnico/laudo com memorial fotográfico sobre projetos físicos estruturais e instalações da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 180. À Gerência de Logística e Manutenção, diretamente subordinada à Superintendência de Economia da Saúde, compete:

I - planejar, supervisionar e subsidiar as atividades específicas das Divisões sob sua coordenação;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria através de planejamento e ações compartilhadas entre as áreas com objetivo de agilizar a máquina administrativa;

III - propor melhoria dos serviços, adequando-os ao bom desempenho das atividades;

IV - analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

V - acompanhar e fiscalizar os contratos referentes à sua área de atuação;

VI - subsidiar o planejamento da aquisição de bens móveis e imóveis a serem utilizados pela Secretaria de Saúde;

VII - prestar apoio e cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional das chefias e setores subordinados;

VIII - apontar e promover a viabilidade para estruturação e a qualificação dos setores de logística e manutenção com vistas a subsidiar a incorporação de tecnologias de interesse à administração pública e a Secretaria de Saúde;

IX - estabelecer ações junto as Vigilâncias Sanitárias que garantam a SESAU, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em Estabelecimentos de Saúde, conforme preconiza as Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

X - planejar, avaliar, coordenar e garantir junto a Superintendência de Economia da Saúde a execução dos processos de compras de itens e das contratações de serviços

necessários ao desenvolvimento das atividades de incumbência desta coordenadoria;

XI - manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis e equipamentos, instalações e arquivos de documentos pertinentes à sua Gerência;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 181. À Divisão de Transporte, diretamente subordinada à Gerência de Logística e Manutenção, compete:

I - supervisionar e controlar os serviços de transporte oficial, garantindo a adequada utilização da frota;

II - estabelecer mecanismos de planejamento e controle visando a melhor utilização da frota, através de registros atualizados de usuários, destino, consumo de combustível e outros custos operacionais;

III - analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

IV - elaborar e viabilizar o cumprimento do cronograma de manutenção preventiva dos veículos;

V - manter atualizado histórico de manutenção individual dos veículos com emplacamentos, registro de troca de peças, seguros, licenças e outros;

VI - zelar e fazer com que usuários prestem pelo bom estado da frota;

VII - acompanhar e fiscalizar os contratos referentes à sua área de atuação;

VIII - exercer o controle, distribuição e acompanhamento funcional dos motoristas, prezando pela regularidade dos serviços, em face das necessidades operacionais;

IX - manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis e equipamentos, instalações e arquivos de documentos pertinentes à sua Divisão;

X - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 182. À Divisão de Manutenção Predial, diretamente subordinada à Gerência de Logística e Manutenção, compete:

I - promover a execução das atividades de manutenção das instalações e mobiliários da Secretaria;

II - vistoriar os prédios integrantes da estrutura da Secretaria para diagnóstico das condições físicas existentes e dos reparos necessários ao seu pleno funcionamento;

III - executar os procedimentos necessários para a manutenção das instalações das unidades da Secretaria, no que diz respeito aos serviços de pequena monta;

IV - analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

V - coordenar, acompanhar e fiscalizar, no âmbito da Secretaria, a realização eficiente dos serviços prestados por empresas privadas que detêm contratos de prestação serviços de manutenções preventivas e corretivas para a Secretaria;

VI - controlar o almoxarifado do setor, emitindo relatórios para controle de consumos de materiais elétricos, hidráulicos, de acabamentos entre outros que se fazem necessários para as manutenções da Secretaria;

VII - planejar, controlar e fiscalizar os processos de trabalho e as atividades relacionadas aos recursos humanos do setor;

VIII - inspecionar periodicamente, no âmbito da Secretaria, equipamentos e dispositivos de segurança contra incêndio, instalações elétricas e hidráulicas e estruturais, solicitando ao setor competente as medidas necessárias para regularização ou incorporação dos itens avaliados;

IX - providenciar o atendimento às Ordens de Serviços solicitadas à divisão, bem como acompanhar a finalização do serviço através de confirmação da execução do responsável pela unidade ou setor;

X - promover a vistoria constante nas unidades de saúde, sugerindo providências a serem tomadas quanto às irregularidades encontradas;

XI - manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis e equipamentos, instalações e arquivos de documentos pertinentes à sua Divisão;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 183. À Divisão de Manutenção de Equipamentos, diretamente subordinada à Gerência de Logística e Manutenção, compete:

I - executar, gerenciar e supervisionar o serviço de manutenção, estabelecendo normas e padrões que preservem o uso seguro e eficiente dos equipamentos de saúde;

II - participar de eventos que proporcionem atualização e capacitação contínua de pessoal para manutenção (técnicos);

III - indicar e participar da elaboração e controlar os contratos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva;

IV - acompanhar os serviços de manutenção executados por empresas externas;

V - estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos equipamentos de saúde;

VI - auxiliar nos projetos de informatização, relacionados aos equipamentos.

VII - implantar e controlar a qualidade dos equipamentos de medição, inspeção e ensaio de posse ou que venha ser adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares, entre outros;

IX - promover em conjunto com o setor de patrimônio o dimensionamento do Parque Tecnológico das Unidades de Saúde;

X - supervisionar os serviços de metrologia aplicados nos equipamentos em observância dos padrões de qualidade dos equipamentos;

XI - coordenar as ações de monitoramento de tecnologias novas e emergentes no setor saúde para a antecipação de demandas de incorporação e indução ao seu uso;

XII - manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis e equipamentos, instalações e arquivos de documentos pertinentes à sua Divisão;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 184. À Gerência de Captação de Recursos, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - acompanhar diariamente publicação de legislação de interesse da SESAU e divulgar junto aos setores pertinentes oportunizando novos cadastros de captação de recurso para o FMS (investimentos/custeio);

II - organizar e elaborar com os setores da SESAU, Caderneta de Projetos por Blocos de Financiamentos para captações de recursos a incremento da Rede de Atenção Básica;

III - contribuir para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde - SUS, no município de Campo Grande/MS, através da captação de recursos para o fortalecimento dos investimentos e das ações de saúde, aumentando a efetividade das políticas públicas e a melhoria da gestão municipal;

IV - elaborar, cadastrar, encaminhar e acompanhar projetos de captação de recursos financeiros junto Fundo Nacional de Saúde, Sistema de Convênios (SICONV) e Secretaria de Estado de Saúde;

V - assessorar as áreas técnicas, frente às necessidades e estratégias da Secretaria de Saúde;

VI - acompanhar as propostas e projetos de captação de recursos financeiros nas diversas ferramentas para o Fundo Municipal de Saúde - FMS;

VII - discutir com técnicos da SESAU juntamente com a Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, projetos arquitetônicos para edificação de obras da SESAU;

VIII - articular junto a Secretaria Municipal de Gestão, Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, informações e ações para elaboração, cadastro, aprovação e execução de propostas e projetos em articulação com a Vigilância Sanitária e demais profissionais das áreas técnicas;

IX - articular junto a Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, avaliação de área, projetos de construção, reforma, ampliação e outros que se fizerem necessários à viabilização de captação de recursos para o FMS e adequada execução dos projetos habilitados;

X - acompanhar e avaliar em conjunto com a Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde, e setores afins, os resultados, impactos e custo das ações e projetos propostos por esta coordenadoria, através de relatórios intersetoriais;

XI - acompanhar a execução física e saldos financeiros de Portarias de Habilitação, Convênios e Projetos, através de relatórios intersetoriais;

XII - manter atualizado os prazos de execução de Convênios e solicitar prorrogação dos mesmos quando necessário, com justificativa técnica compatível;

XIII - realizar o acompanhamento e monitoramento das aquisições, conforme projeto aprovado em Portarias de Habilitação e Convênios de Projetos cujo objeto é aquisição de equipamentos;

XIV - informar anualmente a Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde, as necessidades de recursos para serem incluídas no Orçamento;

XV - formalizar a solicitação, através de ofício, de aditivo financeiro a Convênios, quando necessário;

XVI - atender diligências registradas nos instrumentos de captação, dos projetos cadastrados ou solicitações de adequações recebidas da Secretaria de Estado de Saúde, até a aprovação da proposta com oficialização via Portaria de Habilitação, ou outros instrumentos validadores;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 185. À Gerência de Suprimentos e Abastecimento, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - gerenciar todo o fluxo dos materiais de consumo do Almoxarifado, Patrimônio e Abastecimento da SESAU, e ao cumprimento das normas e instruções técnicas estabelecidas;

II - participar na elaboração do plano de saúde, de estratégias, de projetos e demais instrumentos de gestão em consonância com a Política Nacional de Medicamentos (PNM);

III - planejar, programar, orientar, coordenar, executar, receber, conferir, armazenar, conservar, controlar e distribuir materiais de consumo às unidades da SESAU, inclusive registro de entradas e saídas e inventários físicos periódicos;

IV - proceder a análise dos prazos e condições dos materiais de consumo recebidos;

V - propor a normatização das atividades de planejar, programar, orientar, distribuir materiais de consumo às unidades da SESAU, coordenar, executar, receber, conferir, armazenar, conservar, controlar e, inclusive registro informatizado;

VI - estudar, implantar e operar processos de controle de estoques, bem como de distribuição, armazenamento e abastecimento, visando racionalização dos estoques, no âmbito da SESAU;

VII - promover a fiscalização constante e direta dos materiais de consumo, sugerindo providências a serem tomadas com relação às irregularidades encontradas,

inclusive com visitas "in loco" nas unidades da SESAU;

VIII - realizar inventários físicos e financeiros de estoques de acordo com as necessidades ou quando solicitada, caso necessário, solicitar devolução de materiais das unidades da SESAU e providenciar o remanejamento quando necessária;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 186. À Divisão de Almoxarifado, diretamente subordinada à Gerência de Suprimentos e Abastecimento, compete:

I - elaborar e manter anualmente atualizado o Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Material Médico Hospitalar, insumos, de consumo e limpeza, e, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de cada setor envolvido, submetê-los à análise e publicação;

II - manter em seu quadro funcional, profissional como Responsável Técnico Enfermeiro devidamente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso do Sul;

III - gerenciar e informar a coordenadoria de suprimentos e abastecimento o estoque dos receituários de controle especial, informando em prazo exequível, para planejamento de compras a fim de que não haja desabastecimento dos mesmos, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

IV - manter o estoque real e virtual atualizado, através de inventários periódicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição;

V - divulgar as intervenções implementadas para a melhoria da qualidade nos serviços via boletins, informações e instrumentos de avaliação;

VI - coordenar e realizar a gestão dos materiais médicos hospitalares, insumos e de consumo, a saber: selecionar, programar, requerer, armazenar, distribuir e promover o uso racional dos materiais distribuídos;

VII - participar da comissão multidisciplinar de farmacoterapêutica, de padronização de materiais médico-hospitalares, insumos, correlatos, materiais de consumo e limpeza;

VIII - assegurar a programação e a solicitação à Gerência de Gestão de Compras e Licitação dos materiais médico-hospitalares, insumos, correlatos, materiais de consumo e limpeza, em quantidade e tempo oportunos baseados nas informações das médias de consumo, procedendo sempre que necessária alteração sistematizada dos pontos de estoque máximo e crítico;

IX - subsidiar tecnicamente as defesas elaboradas pela Assessoria Jurídica da SESAU em relação aos materiais médico-hospitalares, insumos, correlatos, materiais de consumo e limpeza não padronizados na Rede de Atenção Básica, requeridos através de determinações judiciais;

X - subsidiar tecnicamente o processo aquisição de material médico-hospitalar, a fim de garantir o suprimento constante, de acordo com a Relação Municipal de Materiais e Insumos Médico Hospitalares;

XI - subsidiar tecnicamente a Gerência de Gestão de Compras e Licitação no processo de aquisição de insumos, a fim de garantir o suprimento constante de materiais de consumo e limpeza, de acordo com a Relação Municipal de Materiais de Consumo e Limpeza;

XII - promover a supervisão técnica constante e direta dos materiais médico-hospitalares, insumos, correlatos, materiais de consumo e limpeza, sugerindo providências a serem tomadas com relação às irregularidades encontradas, com visitas "in loco" semestralmente em todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde orientar e fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais;

XIII - participar e promover o processo de educação permanente aos profissionais da saúde e colaboradores;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 187. À Divisão de Patrimônio, diretamente subordinada à Gerência de Suprimentos e Abastecimento, compete:

I - elaborar e manter anualmente atualizado o Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Material Permanente (bens móveis), dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de cada setor envolvido, submetê-los à análise e publicação;

II - manter o estoque real e virtual atualizado, através de inventários periódicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Materiais Permanentes (bens móveis);

III - elaborar e implementar procedimentos relativos a tombamento, registro e inventário de bens móveis da SESAU, zelando e mantendo atualizado o cadastro de bens patrimoniais;

IV - controlar a movimentação física dos bens patrimoniais, expedindo termos de responsabilidade/remanejamento;

V - providenciar a transferência, o recolhimento e a baixa dos bens inservíveis;

VI - manter sob sua guarda a documentação relativa aos bens patrimoniais;

VII - controlar e efetuar as atividades relativas ao tombamento, registro, controle, movimentação, inventários físico contábil, baixa, incorporação de bens móveis permanentes e equipamentos;

VIII - promover, periodicamente, a reavaliação do ativo permanente distribuído ao setor;

IX - propor e instruir processos, com encaminhamentos à Gerência de Gestão de Patrimônio/SEGES, dos materiais permanentes para possíveis baixas, leilões ou doações;

X - receber e conferir se os materiais adquiridos entregues nesta divisão, se estão de acordo com a especificação, constante na nota de empenho ou Autorização de Fornecimento/Doação, solicitando substituição imediata, conforme prazo definido no contrato, dos itens que forem entregues em desacordo;

XI - informar a unidade solicitante e/ou técnico de manutenção sobre o

recebimento do material adquirido, para inspeção e entrega ao requisitante;

XII - controlar o trâmite e a lotação de todos os bens patrimoniais, móveis e imóveis da SESAU;

XIII - encaminhar os materiais e equipamentos para conserto providenciando a documentação necessária, embalagem e meio de transporte adequados;

XIV - acompanhar rigorosamente o prazo limite para recebimento dos materiais adquiridos, especificadas nas Autorizações de Fornecimentos;

XV - efetuar as cobranças aos fornecedores inadimplentes, notificando-os, para o cumprimento/efetivação da entrega dos produtos;

XVI - acompanhar a elaboração dos contratos de comodatos, cessão de uso, doação de equipamentos da SESAU;

XVII - providenciar junto aos setores competentes a substituição dos bens patrimoniais inservíveis;

XVIII - proceder ao emplaquetamento dos bens móveis, conforme normas próprias da Secretaria Municipal de Gestão;

XIX - receber provisoriamente os materiais permanentes e encaminhar notas fiscais para serem atestadas pelas áreas responsáveis pelo recebimento definitivo;

XX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 188. À Divisão de Almoxarifado de Farmácia, diretamente subordinada à Gerência de Suprimentos e Abastecimento, compete:

I - elaborar e manter anualmente atualizado o Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos e insumos Farmacêuticos e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de cada setor envolvido, submetê-los à análise e publicação;

II - coordenar e realizar a gestão do ciclo da assistência farmacêutica, a saber: selecionar, programar, armazenar, distribuir e promover o uso racional dos medicamentos e insumos farmacêuticos;

III - utilizar ferramentas de controle, avaliação e monitoramento que possibilitem o acompanhamento das ações da Assistência Farmacêutica e subsidiem tomadas de decisão em consonância com a Política Nacional de Medicamentos (PNM);

IV - elaborar, atualizar e divulgar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais do município de Campo Grande;

V - manter em seu quadro funcional profissional como Responsável Técnico Farmacêutico devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso do Sul;

VI - manter o estoque real e virtual atualizado, através de inventários periódicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição;

VII - divulgar as intervenções implementadas para a melhoria da qualidade nos serviços via boletins, informações e instrumentos de avaliação;

VIII - assegurar a programação de medicamentos e insumos farmacêuticos em quantidade e tempo oportunos;

IX- elaborar protocolos para aquisição de medicamentos não padronizados;

X - emitir parecer técnico para subsidiar a comissão de licitação, regido pela Lei de Licitações;

XI - subsidiar tecnicamente as defesas elaboradas pela Assessoria Jurídica da SESAU em relação aos medicamentos não padronizados na Rede de Atenção Básica, requeridos através de determinações judiciais;

XII - assegurar o acesso a medicamentos seguros quanto à manutenção das suas características físico-químicas garantindo o armazenamento correto dos medicamentos;

XIII - desenvolver atividades de logística e gestão de estoques;

XIV - auxiliar e fornecer suporte para implantação de sistemas operacionais informatizado de gestão;

XV - gerenciar a farmácia especializada municipal;

XVI - levantar, monitorar e coordenar a solicitação, armazenamento e distribuição de todos os medicamentos e insumos farmacêuticos;

XVII - coordenar atividades de fracionamento de medicamentos para atender a demanda por doses em unidades específicas gerada na RAB;

XVIII - participar da comissão multidisciplinar de farmacoterapêutica, de padronização de materiais médico-hospitalares, insumos, correlatos, materiais de consumo e limpeza;

XIX - promover a supervisão técnica constante e direta dos medicamentos e, insumos farmacêuticos, sugerindo providências a serem tomadas com relação à irregularidades encontradas, com visitas "in loco" semestralmente em todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde;

XX - orientar e fiscalizar os serviços de carga e descarga dos medicamentos e insumos farmacêuticos;

XXI - instituir a Comissão de Padronização de materiais médico hospitalar a fim de organizar o serviço;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 189. À Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde, diretamente subordinada à Superintendência de Economia em Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração em conjunto com a coordenadoria de apoio ao planejamento de governo, programação orçamentária anual, de modo que proporcione alocação de recursos compatíveis com os objetivos e diretrizes estabelecidos no Plano Municipal de Saúde e no Plano Plurianual/PPA, em parceria com os setores da SESAU;

II - controlar e supervisionar a utilização dos recursos orçamentários destinados a realização das despesas da secretaria;

III - coordenar os encaminhamentos de solicitação de créditos adicionais em parceria com a Gerência Financeira;

IV - acompanhar, controlar e distribuir os recursos recebidos por meio do Fundo Municipal de Saúde;

V - acompanhar a relação entre a programação e a execução das metas correspondentes aos valores orçamentários;

VI - articular com os diversos setores da SESAU e os demais órgãos municipais para a elaboração e execução orçamentária;

VII - garantir a integração da programação física com a orçamentária, em articulação com a coordenadoria de apoio e planejamento de governo;

VIII - avaliar o impacto das ações e gastos com os serviços/produtos a serem implantados e adquiridos em articulação com setores da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - supervisionar e garantir a execução orçamentária e alimentação dos sistemas junto à Gerência financeira;

X - analisar relatórios das ações e metas dos diversos setores da SESAU para a execução da proposta orçamentária anual;

XI - expedir relatórios de controle e avaliação para encaminhamentos de solicitações de créditos adicionais;

XII - expedir relatórios orçamentários de apoio para elaboração dos Relatórios Quadrimestrais e Relatórios de Gestão;

XIII - acompanhar e realizar a execução orçamentária da SESAU;

XIV - adequar e controlar o orçamento programado para a execução das despesas;

XV - propor o remanejamento de dotações orçamentárias alocadas no mesmo grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, por ações de saúde, de modo que não altere a Lei Orçamentária Anual;

XVI - realocar créditos adicionais publicados em Diário Oficial.

XVII - gerar e monitor o Pedido de Aquisição de Materiais e o Pedido de Prestação de Serviço no Sistema de Contabilidade utilizado;

XVIII - análise, conferência e abertura de processos no sistema utilizado;

XIX- desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Seção III
Das Competências da Coordenadoria-Geral Financeira

Art. 190. À Coordenadoria-Geral Financeira, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I - coordenar a execução financeira do Fundo Municipal de Saúde;

II - fornecer subsídios para a elaboração da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias de Campo Grande;

III - articular com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, visando à perfeita integração e funcionamento do sistema de planejamento;

IV - controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados às despesas da Secretaria;

V - coordenar a execução dos procedimentos de definição do cronograma financeiro de desembolso do Fundo de Saúde e dos recursos alocados à Secretaria;

VI - acompanhar e controlar a execução das despesas contratadas através de processos licitatórios, de acordo com o orçamento aprovado para a Secretaria;

VII - estabelecer mecanismos para o cumprimento de leis e normas emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e pelo Sistema Único de Saúde;

VIII - supervisionar a concessão e a aplicação de suprimentos de fundos e diárias, zelando pela correta prestação de contas;

IX - orientar e supervisionar os balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis observadas às normas expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

X - orientar e apoiar os diversos setores da SESAU em questões relacionadas ao financiamento do Sistema Municipal de Saúde;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 191. À Divisão de Pagamento, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Financeira, compete:

I - programar e executar os pagamentos devidos de despesas diversas através do Fundo Municipal de Saúde;

II - acompanhar e controlar os sistemas de contas a pagar e recursos a receber, assegurando a previsão de fundos necessários à execução dos recursos financeiros do Tesouro Municipal;

III - acompanhar, controlar e avaliar a execução financeira das contas correntes e aplicações financeiras do Fundo Municipal de Saúde e dos recursos recebidos através do Tesouro Municipal;

IV - programar e controlar a execução do pagamento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

V - executar os procedimentos de liquidação e pagamento da folha de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - acompanhar, controlar e avaliar a execução financeira das contas correntes e aplicações financeiras do Fundo Municipal de Saúde, dos recursos recebidos através de convênios e de transferências ao fundo do Ministério da Saúde, do Governo do Estado e de outras Entidades;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 192. À Divisão de Prestação de Contas, diretamente subordinada Coordenadoria-Geral Financeira, compete:

I - acompanhar, controlar e avaliar a execução financeira de convênios com o Ministério da Saúde, Governo do Estado e outras Entidades, em conformidade com a legislação vigente;

II - acompanhar, controlar e avaliar a execução financeira e proceder a pré-análise de prestações de contas dos convênios de repasse de recursos para entidades;

III - acompanhar e controlar os prazos e normas específicas para elaboração das prestações de contas com o Ministério da Saúde, Governo do Estado e outras Entidades;

IV - elaborar as prestações de contas dos recursos recebidos através de convênios com o Ministério da Saúde, Governo do Estado e Entidades;

V - acompanhar as auditorias realizadas nos convênios executados pelo Fundo Municipal de Saúde e cumprir as determinações exaradas;

VI - captar e avaliar os comprovantes dos pagamentos das despesas diversas da SESAU;

VII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 193. À Divisão de Controladoria, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Financeira, compete:

I - acompanhar e controlar os processos licitatórios do Fundo Municipal de Saúde;

II - acompanhar, junto aos órgãos competentes as tramitações dos processos de registros e concretização dos contratos e convênios firmados através do Fundo Municipal de Saúde com os prestadores de serviços do SUS;

III - acompanhar e controlar as despesas executadas pelos prestadores do SUS

através dos contratos e convênios;

IV - acompanhar, avaliar e executar acertos, quando necessário, referente aos fechamentos das despesas executadas;

V - acompanhar as notificações expedidas ao Fundo Municipal de Saúde pelo Tribunal de Contas;

VI - emitir as notas de empenho das despesas do Fundo Municipal de Saúde;

VII - liquidar as notas de empenho das despesas do Fundo Municipal de Saúde;

VIII - operar, em parceria com a Gerência de Controle Orçamentário do Fundo Municipal de Saúde e o Sistema de Planejamento e Orçamento do SUS, no que tange a sua área de atuação;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 194. À Divisão de Contabilidade, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral Financeira, compete:

I - elaborar e expedir balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis do Fundo Municipal de Saúde, observadas as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

II - acompanhar as conciliações bancárias mensais do Fundo Municipal de Saúde;

III - controlar e acompanhar os prazos das renovações das certidões e certificados de regularidade dos encargos;

IV - acompanhar os prazos da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;

V - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

TÍTULO IV DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I DOS TITULARES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 195. A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida por um Secretário, auxiliado diretamente por um Secretário-Adjunto e as unidades de sua estrutura serão redigidas assim:

I - as Superintendências, pelo Superintendente;

II - as Coordenadorias, pelo Coordenador;

III - as Gerências, pelo Gerente;

IV - as Divisões, pelo Chefe de Divisão;

V - os Serviços, pelo Chefe de Serviço.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES DOS TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 196. Os titulares das unidades administrativas que compõem a estrutura operacional da Secretaria serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

I - o Secretário, pelo Secretário-Adjunto;

II - o Secretário-Adjunto, por um Superintendente por ele indicado ou o Assessor Jurídico designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

III - o Superintendente, por servidor da respectiva área, indicado pelo substituído e o Assessor Jurídico pelo Chefe de Gabinete, designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

IV - os Gerentes, por servidor indicado pela chefia imediata a que se subordina o substituído e designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

V - os Coordenadores, por servidor indicado da respectiva área e o Chefe de Gabinete pelo Assessor Executivo, designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

VI - os Chefes de Divisão e de Serviço, por servidor indicado da respectiva área e o Chefe de Gabinete pelo Assessor Executivo, designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

Parágrafo único. A designação de substituto de ocupantes de cargos em comissão que implique em ônus processar-se-ão por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DOS DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM

COMISSÃO

Art. 197. São comuns a todos os titulares de cargos em comissão de direção, coordenação, gerência e chefia, com a finalidade de aperfeiçoar a execução de sua função e assegurar o cumprimento das competências institucionais da Secretaria, obedecer, no que couber, aos seguintes preceitos básicos:

I - orientar as áreas, no âmbito de sua competência, sobre os procedimentos que lhes são inerentes;

II - observar, continuamente, os princípios de qualidade e produtividade no exercício de suas atribuições;

II - ser exemplo dos valores da organização, compartilhar informações e difundir conhecimentos;

III - acompanhar, sistematicamente, a satisfação dos usuários dos serviços sob sua responsabilidade, visando a aprimorar a prestação dos serviços;

IV- primar pela ética profissional, no cumprimento de suas atribuições;

V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes estratégicas da Administração Municipal,

seus atos normativos e disposições legais;

VI - zelar pelo cumprimento das atividades planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o atingimento das metas;

VII - avaliar o desempenho das ações, dos programas e projetos sob sua competência, tendo como objetivo a melhoria contínua, a inovação e a criatividade;

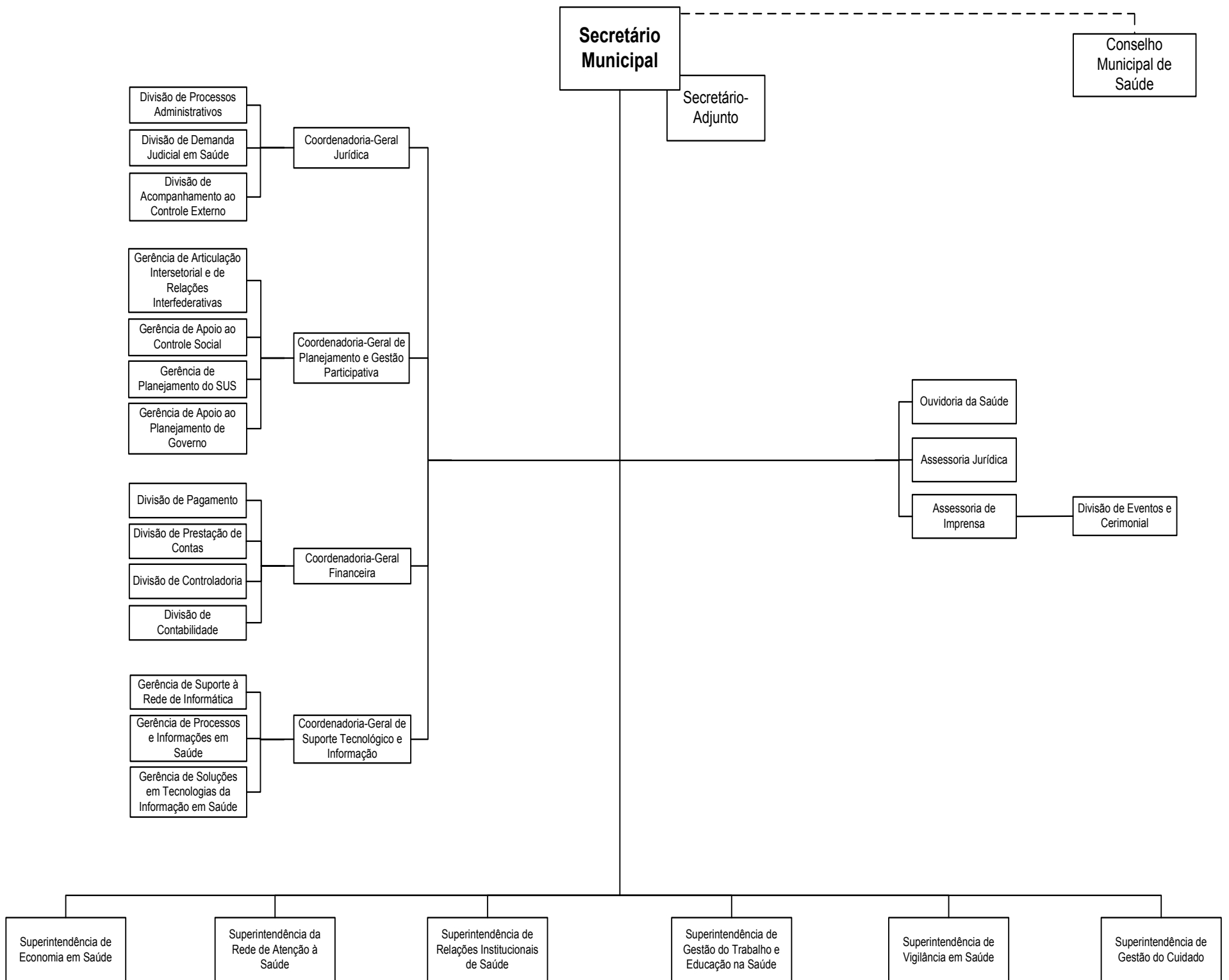
VIII - realizar, anualmente, a auto-avaliação da gestão de sua área de atuação e elaborar plano para promover as melhorias indicadas.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

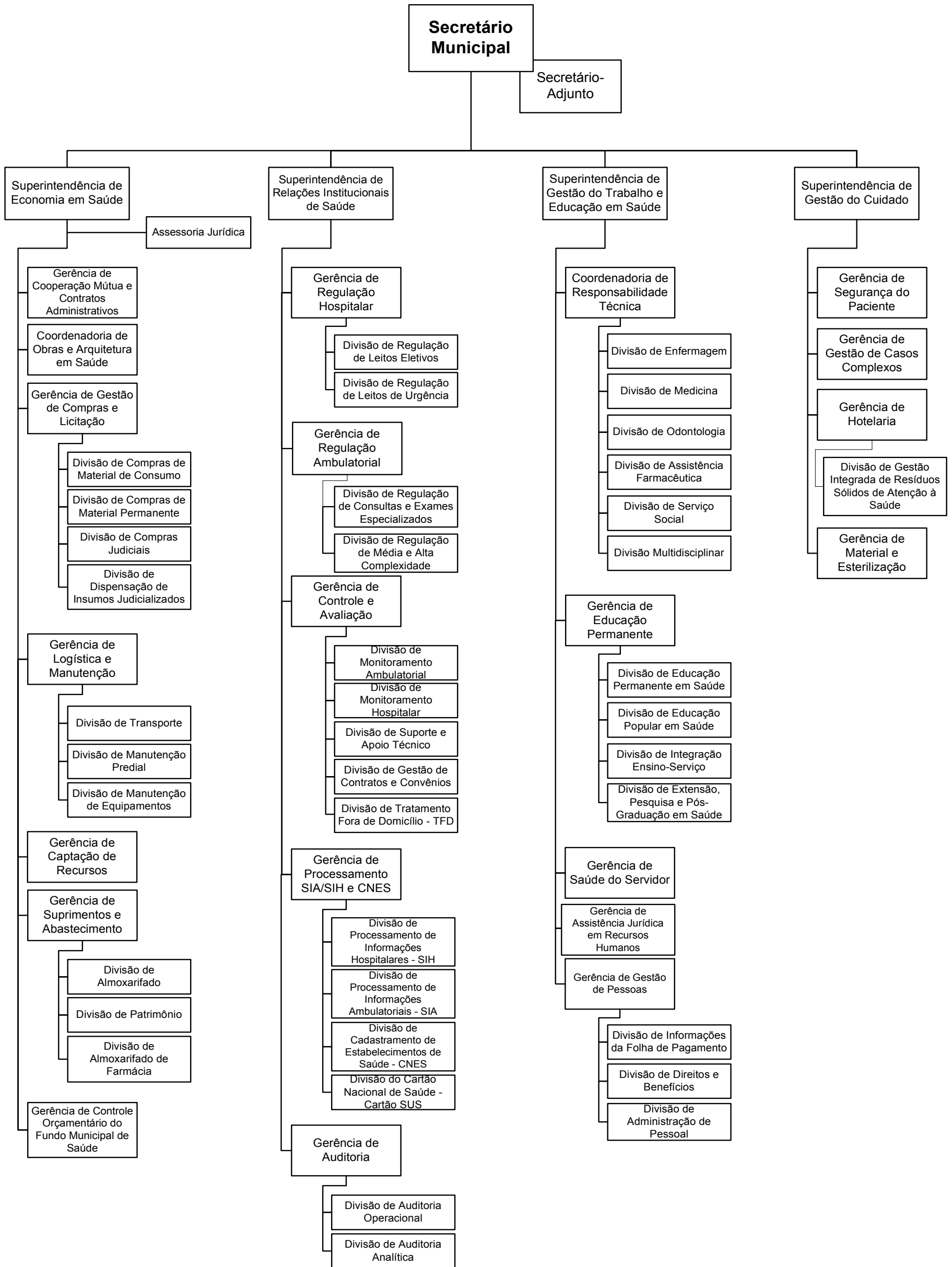
Art. 198. A coordenação interna de cada unidade será exercida em todos os níveis de direção, mediante a atuação dos dirigentes, realização de reuniões e outros procedimentos que se fizerem necessários.

Art. 199. Os casos omissos ou não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde.

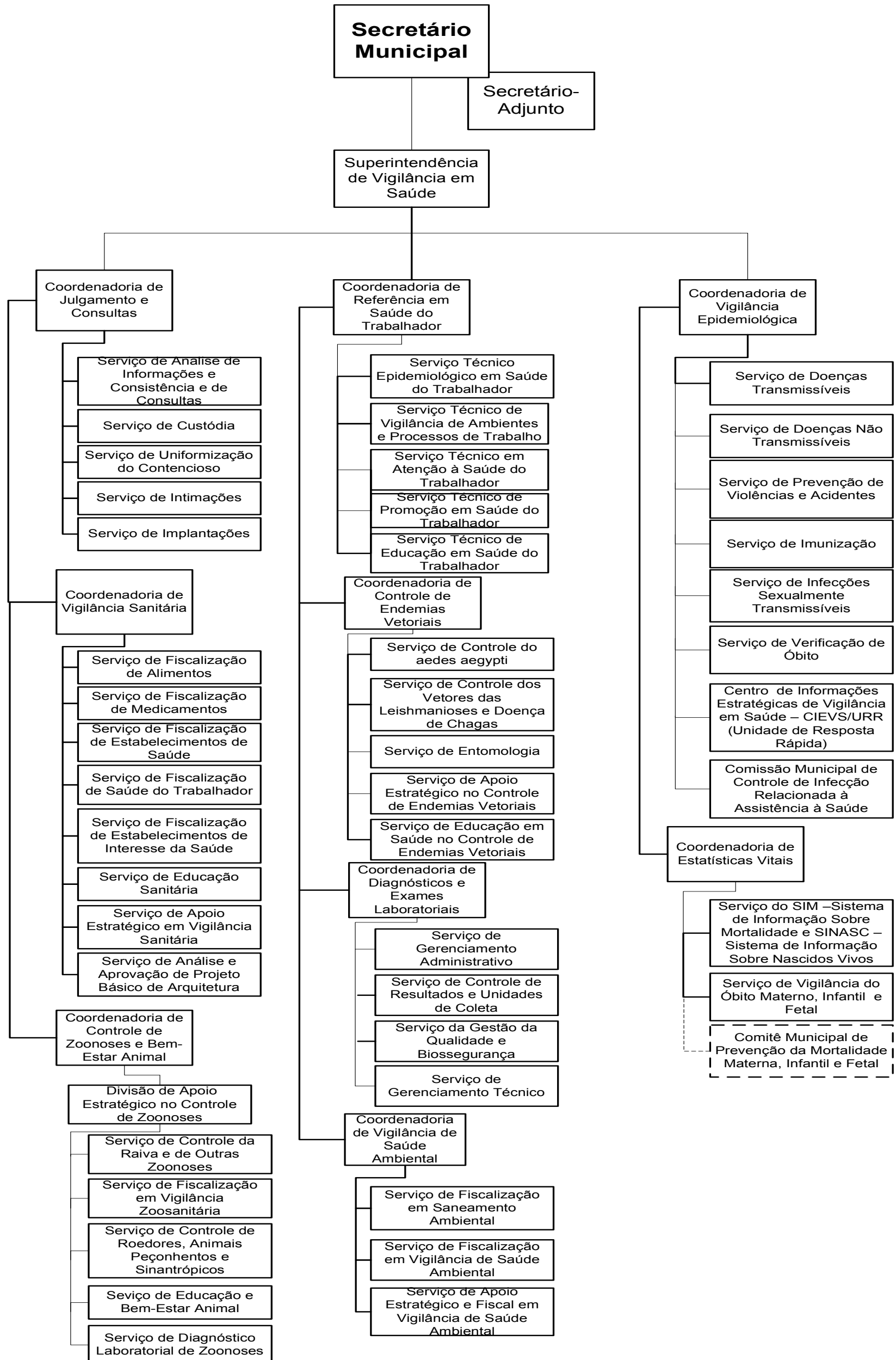
**ANEXO II-A AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018.
Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde**



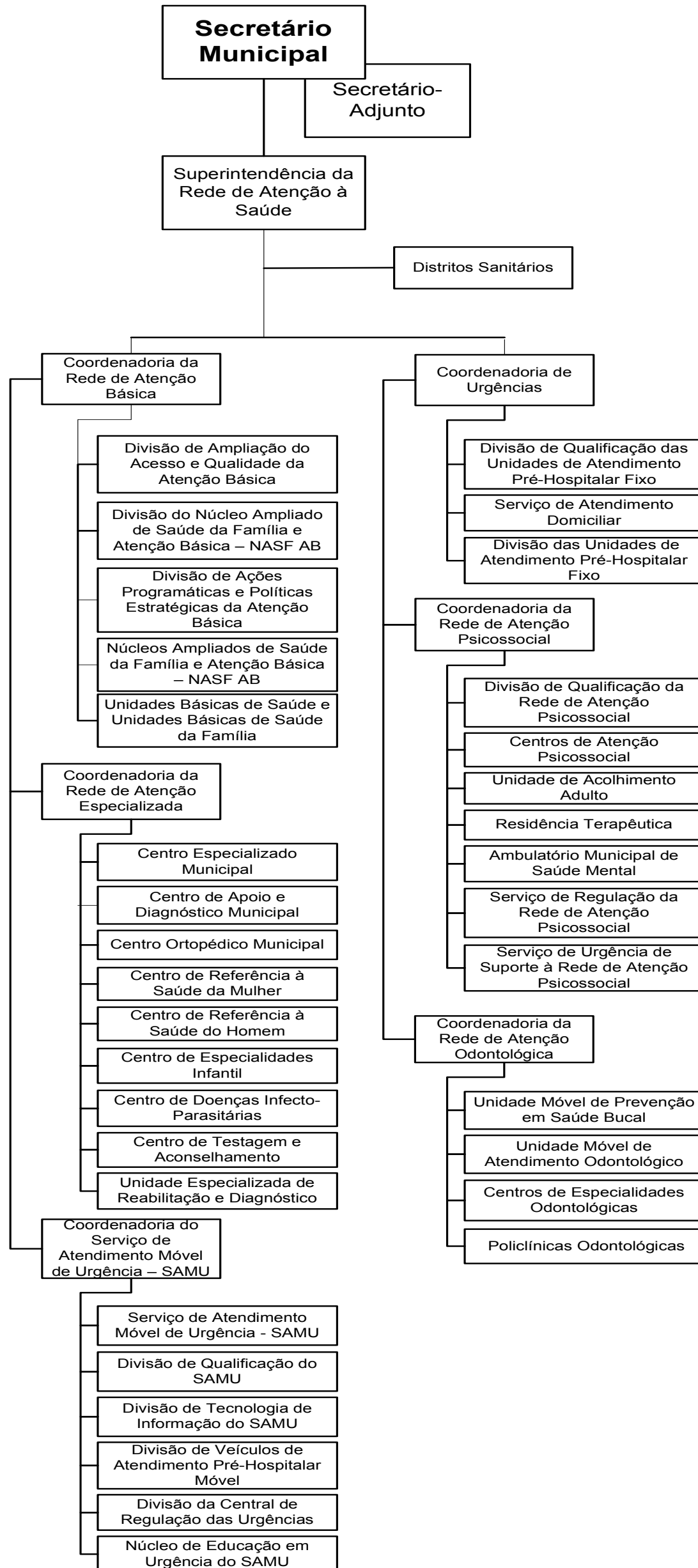
ANEXO II-B AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



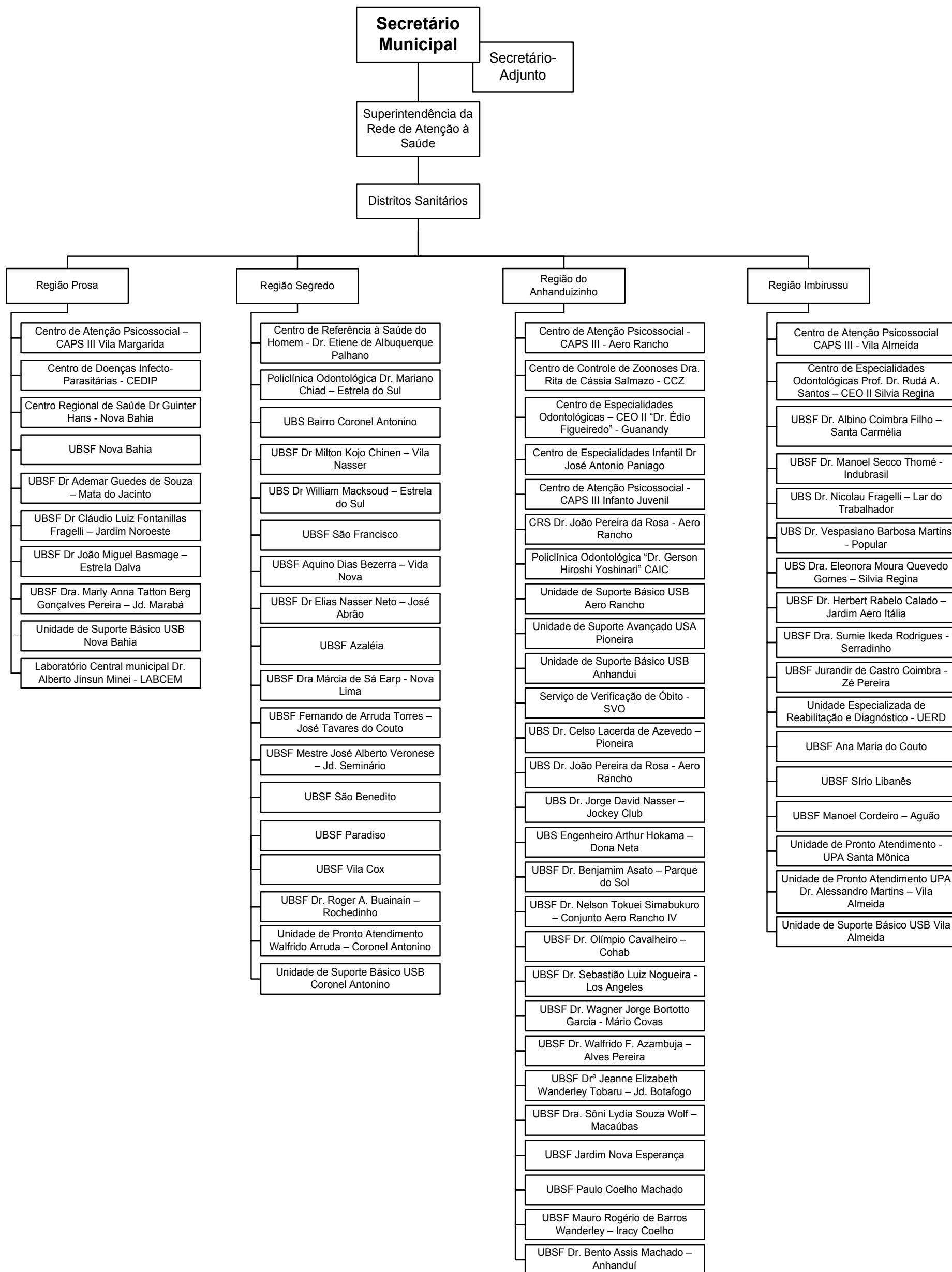
ANEXO II-C AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



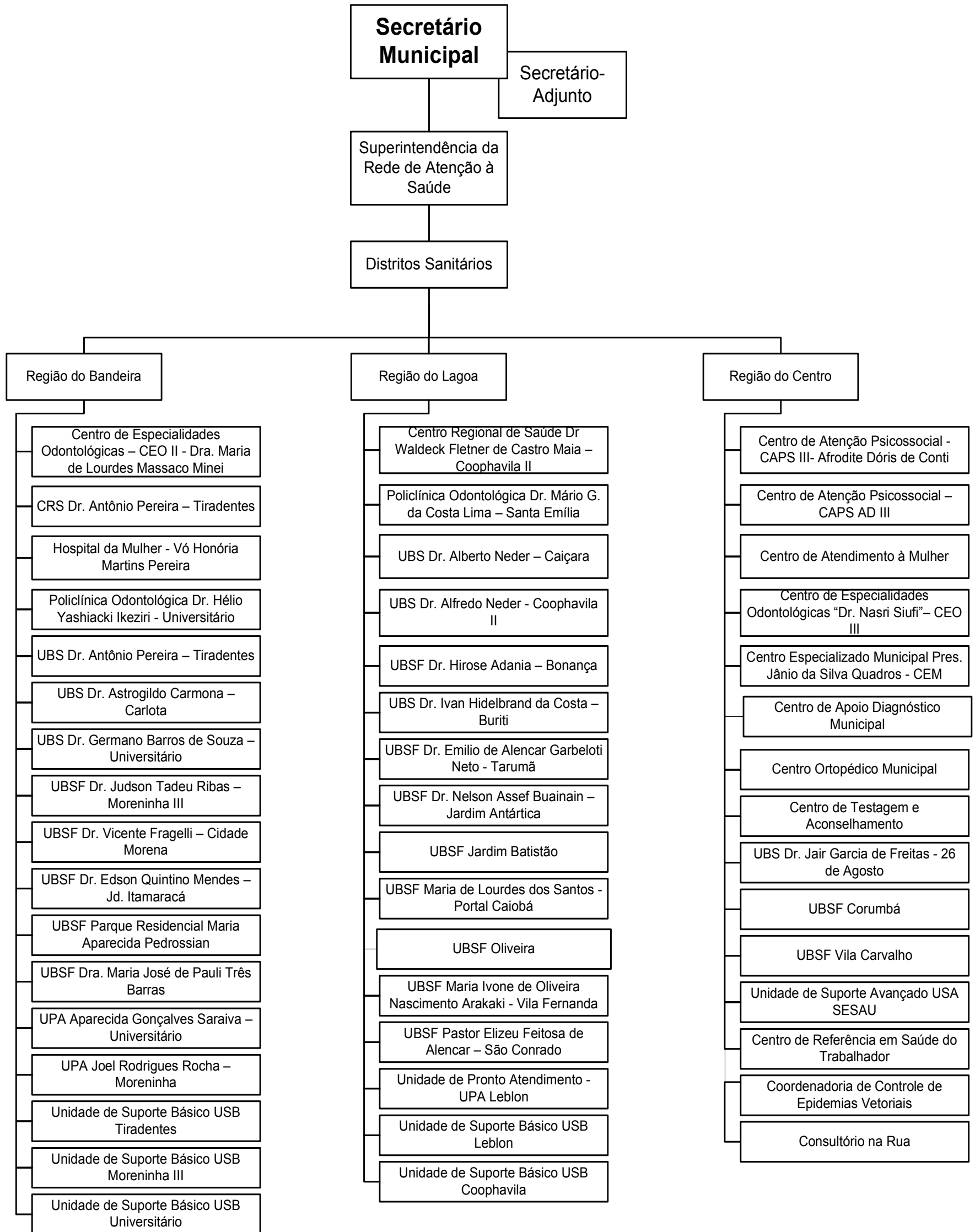
ANEXO II-D AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II-E AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II-F AO DECRETO n. 13.530, DE 29 DE MAIO DE 2018. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



DECRETO n. 13.537, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

TRANSFORMA CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 67, da Lei Orgânica do Município, e o art. 68, inciso VI, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformados, sem aumento de despesas, 2 (dois) cargos em comissão de Direção e Chefia e Assessoramento, símbolo DCA-8, previsto na Tabela de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Campo Grande, em 3 (três) cargos em comissão de Direção e Chefia e Assessoramento, sendo: 1 (um) cargo, símbolo DCA-7 e 2 (dois) cargos, símbolo DCA-9.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2018.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

SECRETARIAS**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO****Edital n. 01/2018-05**

O **Secretário Municipal de Gestão**, no uso de suas atribuições legais torna público, conforme Anexo Único deste Edital, resultados das notas das Provas Escritas realizadas no dia 27/05/2018, pelos candidatos inscritos e habilitados na Seleção de Estagiários de Direito para desenvolver atividades na Prefeitura Municipal de Campo Grande.

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2018.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 01/2018-05
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA DESENVOLVER ATIVIDADE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**

Nota 01: Português
Nota 02: Informática
Nota 03: Específica (Direito)

NOME COMPLETO	NOTA 01	NOTA 02	NOTA 03	TOTAL	RESULTADO
Alex Feijo Nunes	5	3	33	41	Aprovado
Alexandre Jose Benitez	4	3	23	30	Reprovado
Aline Moraes da Silva	3	4	23	30	Reprovado
Ana Lídia Silva Souza	5	3	17	25	Reprovado
Ana Paula Mendonça da Rosa	-	-	-	-	Ausente
Anahy de Jesus do Nascimento	5	1	24	30	Reprovado
Anderson Luiz Paula Nogueira	4	4	26	34	Aprovado
Anna Eliza do Carmo Colombi	-	-	-	-	Ausente
Antonio Marcos Cavalheiro Dutra	-	-	-	-	Ausente
Arilso Marim Cristaldo	-	-	-	-	Ausente
Bianca Flores Mangeri	3	1	23	27	Reprovado
Brenda Caroline Gross Berghahn	4	2	28	34	Aprovado
Breno Jacques Amaral	5	4	26	35	Aprovado
Bruna de Paula Pereira	6	3	35	44	Aprovado
Bruna Luiza Teodoro Gouveia	-	-	-	-	Ausente
Bruna Vilhar da Silva	4	3	27	34	Aprovado
Bruno Dinart Ahrenfeld Camara Falcao	4	3	34	41	Aprovado
Camila Alves Vera	-	-	-	-	Ausente
Camila Felicio Borges	-	-	-	-	Ausente
Camilla Sodré Gonzales	-	-	-	-	Ausente
Cesar Aparecido dos Anjos Júnior	3	3	20	26	Reprovado
Cintia Lorena Alvarenga	2	3	13	18	Reprovado
Clania Mara Macena Dutra	-	-	-	-	Ausente
Cristhian Freitas Batista	5	2	35	42	Aprovado
Cristine Dávalo Sandim	4	1	28	33	Reprovado
Dalyane Assis Rodrigues	3	1	23	27	Reprovado
Daniela Silva de Sa	3	2	25	30	Aprovado
Danielle Ferreira Santos	4	3	43	50	Aprovado
Danilo Oliveira de Queiroz	-	-	-	-	Ausente

Deise Pereira da Silva	5	3	40	48	Aprovado
Denise Oliveira de Pinho	4	2	28	34	Aprovado
Diana Del Padre dos Santos	-	-	-	-	Ausente
Elisangela Souza dos Santos	3	2	28	33	Aprovado
Eliz Regina Neves da Cunha	5	4	32	41	Aprovado
Elza Figueiredo Pereira	-	-	-	-	Ausente
Erika Matos do Nascimento	4	1	33	38	Reprovado
Evilyn Wendy Costa Pereira	4	1	30	35	Reprovado
Fabiano de Lima Paiva	3	4	25	32	Aprovado
Fábio Roberto Delfino	3	3	30	36	Aprovado
Fernando Cavalcanti Flores Melo	3	4	31	38	Aprovado
Fernando César Queiroz Figueiredo de Lima	-	-	-	-	Ausente
Franciane Cristina Coimbra Assis	-	-	-	-	Ausente
Francisca Iracema de Souza Cavassa	4	3	24	31	Reprovado
Gabriel Alves de Souza	3	2	28	33	Aprovado
Gabriel Freires Guedes	4	3	32	39	Aprovado
Gabriel Kenneth Santos Gomes	3	3	29	35	Aprovado
Gabriel Lopes Ribeiro	-	-	-	-	Ausente
Gabriel Renan Rodrigues Ribas	2	4	21	27	Reprovado
Gabriela Mariano Celestino	4	2	34	40	Aprovado
Gabrielle Christine Bolandine Rojas	4	1	17	22	Reprovado
Genesio Alfonso Dutra	3	1	24	28	Reprovado
Giovanna Rosalino de Resende	5	1	27	33	Reprovado
Guilherme Luiz de Oliveira Barros	5	3	26	34	Aprovado
Guilherme Santiago de Oliveira Santos	4	3	37	44	Aprovado
Helena Rocha de Aquino	-	-	-	-	Ausente
Henrique Demeneghi Negri	4	2	35	41	Aprovado
Henrique Silva Raujo	5	3	34	42	Aprovado
Herilaine Vilhalva Dias	4	3	39	46	Aprovado
Icaro Lopes Mulatinho	-	-	-	-	Ausente
Igor Jose Casotti	6	4	39	49	Aprovado
Irineia Freitas Nogueira	3	1	30	34	Reprovado
Isabela Costa da Silva	4	3	31	38	Aprovado
Isadora Machado Morozzo	4	3	40	47	Aprovado
Janaína Pereira Coelho	-	-	-	-	Ausente
Jaqueline Domingos Gonçalves	2	1	19	22	Reprovado
Joana Faleiro	-	-	-	-	Ausente
Joao Victor Marques Gimenez	3	2	22	27	Reprovado
Juglimar Pereira da Silva	-	-	-	-	Ausente
Julia Guilhermina Villarga Muniz de Souza	-	-	-	-	Ausente
Juliana Alves Chalub	-	-	-	-	Ausente
Juliana Cavalcanti Marques da Cunha	3	1	25	29	Reprovado
Kamila Cristina da Silva Souza	3	2	25	30	Aprovado
Kamila Stefanny da Silva Venancio	-	-	-	-	Ausente
Karen Gomes do Nascimento	5	3	23	31	Reprovado
Karine Silva de Castilho	5	2	28	35	Aprovado
Karoline Moraes Martinez	-	-	-	-	Ausente
Karolinne Kalaid Alves Martins	4	1	33	38	Reprovado
Kevelin da Silva Pereira	5	4	29	38	Aprovado
Larissa Franco Magalhães	5	1	28	34	Reprovado
Larissa Savia Dutra Bonfim	4	2	30	36	Aprovado
Laura Barros Coimbra	3	1	29	33	Reprovado
Laura Machado Neres	4	2	20	26	Reprovado
Leandro Freitas de Oliveira	3	2	25	30	Aprovado
Lethícia de Alencar Rosa	-	-	-	-	Ausente
Leticia Rocha Dantas	4	2	25	31	Aprovado
Lora Dana dos Reis Silva	-	-	-	-	Ausente
Lucas Gonçalves Haddad	5	2	25	32	Aprovado
Lucas Matheus Delmondes Valdes	5	4	27	36	Aprovado
Luiz Miguel Krewer	4	2	33	39	Aprovado
Luriane da Silva Sandim	-	-	-	-	Ausente
Marcela Rodrigues Miranda	3	2	25	30	Aprovado
Marcia de Almeida Motta Tetto	-	-	-	-	Ausente
Marcileia Rodrigues Encarnação	6	2	22	30	Reprovado
Marcio Alexandre Marconatto	5	2	36	43	Aprovado
Marcos Phelipe Ribeiro dos Anjos	4	3	24	31	Reprovado
Marcus Vinycius Lourenço Ferreira	-	-	-	-	Ausente

Margareth Brandão Nassif	-	-	-	-	Ausente
Mariana Viveiros Trindade Sant'anna	5	3	35	43	Aprovado
Marilucia da Silva	2	3	27	32	Reprovado
Marlon Ferreira Moraes de Souza	5	3	42	50	Aprovado
Matheus Bastos Pita	6	3	38	47	Aprovado
Matheus Mendes Montipo	5	4	21	30	Reprovado
Matheus Rodovalho Wrubel	-	-	-	-	Ausente
Mayeli Magalhães Mancilha dos Santos	5	2	25	32	Aprovado
Mayra Hanna Moraes Honorio Chrisostomo	-	-	-	-	Ausente
Millena Parreira Lima Lopes da Silva	4	1	21	26	Reprovado
Mirella Amanda Neves Cabral	2	3	27	32	Reprovado
Miria Santos Lopes	3	3	30	36	Aprovado
Mônica Kletellyn Gonçalves da Silva	3	3	22	28	Reprovado
Murilo Moraes de Oliveira	-	-	-	-	Ausente
Mylena Ferreira Tebicherane	-	-	-	-	Ausente
Natasha Andressa de Carvalho Borges	4	4	21	29	Reprovado
Náthaly Tamires Pedraça Ferreira	5	4	34	43	Aprovado
Oswaldo Miltos Junior	2	1	23	26	Reprovado
Pâmela Lopes de Araujo	-	-	-	-	Ausente
Paula Godoy Rodrigues	5	3	30	38	Aprovado
Paulo Henrique de Melo Salmazio	-	-	-	-	Ausente
Pedro Henrique Fernandes Marcon	-	-	-	-	Ausente
Pedro Santos Duo	5	3	32	40	Aprovado
Phascally Ortiz Siqueira	4	3	34	41	Aprovado
Priscila Gomes de Abreu	4	2	24	30	Reprovado
Pyetra Angerames de Oliveira Vargas	4	3	21	28	Reprovado
Rafael Furquim Silva	-	-	-	-	Ausente
Rafael Peres Ramiro	5	2	34	41	Aprovado
Rafaela Maranhão Gomes	-	-	-	-	Ausente
Raphael Augusto Cândido de Souza	-	-	-	-	Ausente
Raquel Caroline Barbosa Cintra	-	-	-	-	Ausente
Rayssa da Cruz Madruga Varela	-	-	-	-	Ausente
Renata Da Silva de Souza	-	-	-	-	Ausente
Renata Moreira da Silva	-	-	-	-	Ausente
Rivaldo José da Silva Júnior	-	-	-	-	Ausente
Roberto Alves Lima	3	4	28	35	Aprovado
Rodrigo José Contini Angelo	3	3	36	42	Aprovado
Ryan Nobrega Ferreira	4	2	14	20	Reprovado
Sandra Machado	2	2	20	24	Reprovado
Sandy Ellen Romero de Lima Spotti	-	-	-	-	Ausente
Sibelly Cristiny Amorim Salgado	1	1	20	22	Reprovado
Taina de Oliveira Mendes	4	4	34	42	Aprovado
Táini Robles Carvalho	4	3	33	40	Aprovado
Tamella Rondon Ferreira Lima	3	0	20	23	Reprovado
Tatyane Kelen De Vasconcelos Pereira	-	-	-	-	Ausente
Tayna Costa da Silva	-	-	-	-	Ausente
Thaís Cristina da Conceição Maidana	-	-	-	-	Ausente
Thammy Caroline Barboza Silva	5	2	35	42	Aprovado
Thiago Benites Monteiro	4	4	29	37	Aprovado
Thiago Bertolino de Almeida	-	-	-	-	Ausente
Vinicius Trennepohl da Rosa	-	-	-	-	Ausente
Wemerson Amaral Sousa	4	4	40	48	Aprovado
Wender Souza Viana dos Santos	4	2	29	35	Aprovado
Wilson Xavier Cunha	-	-	-	-	Ausente
Yasmin Weber Haddad	-	-	-	-	Ausente

ATOS DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

DECRETO "PE" n. 1.297, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR THAMIRES TRINDADE MENDES, matrícula n. 405461/01, do cargo em comissão de Gestor de Processo, símbolo DCA-8, do Instituto Municipal de

Previdência de Campo Grande, com efeito a contar de 1º de maio de 2018.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.298, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR THAIS APARECIDA ALMEIDA PERALTA, matrícula n. 405460/02, do cargo em comissão de Gestor de Processo, símbolo DCA-8, do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande, com efeito a contar de 1º de maio de 2018.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.299, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR ROSANE MARIA SOARES, matrícula n. 399294, para exercer o cargo em comissão de Assessor Governamental IV, símbolo DCA-9, na Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, em conformidade com o Decreto n. 13.298, de 28 de setembro de 2017, em vaga decorrente da exoneração de Adalberto Albineli Pinto, matrícula n. 404885/02, com efeito a partir da data de publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.300, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR, a pedido, ANDRÉ LUIZ NUNES, matrícula n. 406907/01, do cargo em comissão de Direção e Assessoramento, símbolo DTI-09, da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, com efeito a contar de 3 de maio de 2018 (Ofício n. 483/DAF/AGETEC/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.301, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR HENRIQUE MARQUES CHINAGLIA, para exercer o cargo em comissão de Direção e Assessoramento, símbolo DTI-09, na Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, concedendo a gratificação de tecnologia da informação no percentual de cinquenta por cento, em conformidade com o Decreto n. 13.196, de 28 de junho de 2017, em vaga decorrente da exoneração de André Luiz Nunes, matrícula n. 406907/01, com efeito a partir da data de publicação (Ofício n. 483/DAF/AGETEC/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.302, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR RENATO FERREIRA LIMA, matrícula n. 404878, para desempenhar

a função de Chefe da Divisão de Almoxarifado, na Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, com efeito a partir da data de publicação (Ofício n. 485/DAF/AGETEC/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.303, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 292, de 16 de fevereiro de 2018, publicado no DIOGRANDE n. 5.149, de 19 de fevereiro de 2018, que designou CARLA DE BRITTO RIBEIRO CARVALHO, matrícula n. 125440, para desempenhar a Função de Confiança de Gestor Operacional, símbolo FC-4, na Secretaria Municipal de Educação, com efeito a contar de 15 de maio de 2018 (Ofício n. 2.275/GAB/SEMED/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 1.304, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 293, de 16 de fevereiro de 2018, publicado no DIOGRANDE n. 5.149, de 19 de fevereiro de 2018, que designou CARLA DE BRITTO RIBEIRO CARVALHO, matrícula n. 125440, para desempenhar a função de Superintendente de Gestão das Políticas Educacionais, na Secretaria Municipal de Educação, com efeito a contar de 15 de maio de 2018 (Ofício n. 2.275/GAB/SEMED/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2018.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

APOSTILA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Nos Decretos "PE" n. 2.465 e n. 2.466, de 6 de julho de 2018, publicados no DIOGRANDE n. 4.934, de 7 de julho de 2018, foi feita a seguinte apostila, com efeito a partir da data de publicação (Ofício n. 529/SGA/SEGOV/2018):

ONDE CONSTOU: "... CRISTIANO JOSÉ VENCESLAU, ..."

PASSE A CONSTAR: "... CRISTIANE STEFANNY VIDAL VENCESLAU, ..."

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2018.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

APOSTILA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

No Decreto "PE" n. 3.537, de 30 de outubro de 2017, publicado no DIOGRANDE n. 5.043, de 31 de outubro de 2017, que nomeou ALBERTO ELPÍDIO FERREIRA DIAS JÚNIOR, matrícula n. 405258, na Secretaria Municipal de Assistência Social, foi feita a seguinte apostila, com efeito a contar de 23 de maio de 2018 (Ofício n. 1.025/GGP/SAS/2018):

ONDE CONSTOU: "...Gerente de Suprimento e Compras, ..."

PASSE A CONSTAR: "... Gerente de Execução Orçamentária, ..."

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2018.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

APOSTILA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

No Decreto "PE" n. 3.535, de 30 de outubro de 2017, publicado no DIOGRANDE n. 5.043, de 31 de outubro de 2017, que nomeou ISAAC JOSÉ DE ARAÚJO, matrícula n. 405136, na Secretaria Municipal de Assistência Social, foi feita a seguinte apostila, com efeito a contar de 23 de maio de 2018 (Ofício n. 1.025/GGP/SAS/2018):

ONDE CONSTOU: "... Gerente de Execução Orçamentária, ..."

PASSE A CONSTAR: "... Gerente de Suprimento e Compras, ..."

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2018.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão