



Lei n.º 716/2005

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

**ALTERA O ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Capítulo I**

**DA NATUREZA**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão da administração do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médica e odontológica à população do Município.

Art. 2º. A Secretaria tem sede na Cidade de Água Branca, Estado do Espírito Santo, gozando, no que se refere aos seus bens e serviços, das regalias e privilégios conferidos ao Município.

**Capítulo II**

**DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Saúde tem como objetivos gerais:

- I - elaborar o Plano Municipal de Saúde, através de um processo participativo envolvendo os profissionais de saúde, as entidades organizadas da sociedade civil e o Poder Legislativo Municipal, bem como as demais secretarias municipais, em consonância com as diretrizes nacionais e o Modelo Assistencial de Saúde do Estado;
- II - executar o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal nº 92 de 07/05/91 e alterado pela Lei nº. 394 de 09/07/99, desenvolvendo ações integrais do Município, através da rede básica de serviços públicos ambulatoriais, hospitalares e de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como da rede complementar, contratada e conveniada, de forma hierarquizada, universalizada, equânime, descentralizada e participativa, segundo o Modelo Assistencial de Saúde aprovado para o Estado do Espírito Santo;
- III - manter, conservar, operar e gerenciar as Unidades de Saúde da rede básica, incorporadas ao seu patrimônio ou cedidas para uso mediante Convênio, dentro de modernos padrões técnicos e científico;
- IV - desenvolver e ampliar os serviços sob sua gestão conforme o Plano Municipal de Saúde elaborado em consonância com as políticas e diretrizes de saúde, definidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde;
- V - propor a celebração de contratos, convênios e acordos, no âmbito de suas atividades, com entidades públicas e privadas;
- VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde, efetuando o controle orçamentário e financeiro do mesmo, acompanhando a execução das aplicações dos recursos, confrontando-a com os valores programados e encaminhar relatório para aprovação do Conselho Municipal de Saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

VII - integrar os serviços de saúde da rede básica, financiados com recursos públicos, inclusive os da rede complementar contratados e conveniados, regionalizá-los de acordo com o Modelo Assistencial de Saúde aprovado;

VII - gerir e operacionalizar a rede básica pública sediada no Município:

- a) planejando e realizando a expansão e a readequação da rede;
- b) programando as ações de saúde das Unidades;
- c) prevendo e provendo as Unidades de recursos humanos, de materiais de consumo e permanente, de medicamentos, de transporte, de serviços, de manutenção das instalações e equipamentos;
- d) prevendo e provendo apoio técnico para a realização das ações de saúde;
- e) supervisionando e avaliando o desempenho das Unidades;

IX - gerir os convênios e contratos com a rede complementar:

- a) analisando e decidindo sobre a necessidade de expansão ou redução de serviços contratados e conveniados, bem como do remanejamento de cotas ambulatoriais e hospitalares;
- b) controlando as contas ambulatoriais, hospitalares e de serviços de apoio diagnóstico-terapêutico e autorizando os pagamentos e emissão de Autorização de Internação Hospitalar – AIH;
- c) supervisionar os atendimentos ambulatoriais, internações e de serviços de apoio diagnóstico-terapêutico e realizando o acompanhamento qualitativo dos mesmos;
- d) realizando auditorias, quando necessário.

X - gerir o Sistema de Referência e Contra Referência entre as Unidades públicas e a rede complementar do primeiro nível, e participar do gerenciamento do sistema de referência entre a rede básica e a rede especializada a nível regional, garantindo o acesso a população Municipal aos níveis de maior complexidade;

XI - gerir as atividades de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental de sua competência, executados nas Unidades da rede básica de saúde;

XII - gerir e operacionalizar a Área Municipal de Agendamento;

XIII - participar da gerência do sistema de saúde a nível local, através do Conselho Municipal de Saúde;

XIV - organizar e manter o sistema de informações de saúde do nível municipal e alimentar os sistema de informações de saúde regional, estadual e federal;

XV - participar do confinamento da rede especializada, tendo como parâmetro a reforma tributária, o perfil epidemiológico do Município e a demanda para os equipamentos de segundo nível referida à sua população;

XVI - cumprir e fazer cumprir a legislação no tocante à Vigilância Sanitária;

XVII - desenvolver outras funções que, direta ou indiretamente, contribuam para a melhoria da saúde da população do Município;

### Capítulo III

#### DAS DIRETRIZES BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. Na formulação e execução de suas atividades e programas a Secretaria Municipal de Saúde observará as diretrizes, objetivos e planos expressos pela Prefeitura Municipal, para maximizar o rendimento técnico-operacional, minimizando os gastos e evitando a dispersão de recursos.

Art. 5º. No que se refere às normas de administração, a Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar aquelas emanadas das Secretarias Municipais de Administração e de Finanças e elaborar:

- I - o Plano de Ação Anual, compatível com as diretrizes de desenvolvimento para o setor;
- II - o orçamento econômico-financeiro para o setor;
- III - o sistema de acompanhamento e avaliação dos resultados com base em informações sobre custos e indicadores de desempenho .

### Capítulo IV

#### DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Secretário Municipal de Saúde;
- II - Área Administrativa;
- III - Área de Unidades Assistenciais;
- IV - Área Técnica de Ações de Saúde;
- V - Área de Almoxarifado e Farmácia;
- VI - Área Municipal de Agendamento;
- VII - Área de Vigilância Ambiental em Saúde;
- VIII - Área de Vigilância Sanitária.

### Seção I

#### DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 7º. O Secretário Municipal de saúde, doravante chamado Secretário, é o representante do Prefeito Municipal na área de saúde, subordinando-se a ele todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 8º. O Secretário é nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º. Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

- I - executar as deliberações do Prefeito na área de sua competência;
- II - praticar na esfera administrativa todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços e à disciplina do pessoal;
- III - expedir Ordens e Instruções de Serviços e demais documentos relativos à dinâmica administrativa, dentro das normas estabelecida pela Lei do Sistema Único de Saúde;
- IV - apresentar, em tempo hábil estudo do Plano de Ação e da Proposta Orçamentaria Anual para apreciação dos órgãos repassadores de recursos financeiros;
- V - controlar a execução do Plano Orçamentário;
- VI - encaminhar aos órgãos competentes os elementos necessários ao pagamento do pessoal, serviços e compras;
- VII - ordenar despesas e respectivos empenhos, previsto no orçamento anual à conta do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII - manter os órgãos repassadores de recursos financeiros permanentemente informados do andamento dos serviços de saúde;
- IX - traçar a padronização das normas técnico-administrativas da Secretaria e submetê-las a apreciação do Prefeito Municipal;
- X - sugerir o provimento dos cargos e funções da Secretaria;
- XI - solicitar, aos órgãos competentes, atos e admissão, promoção, punição, elogios, designação, nomeação, dispensa, demissão ou remanejamento de servidores da Secretaria, observada a legislação e normas específicas sobre o assunto e/ou outros atos normativos do Poder Executivo e o Conselho Municipal de Saúde;
- XII - solicitar a abertura de inquéritos administrativos para apuração de irregularidades praticadas por servidores da secretaria;
- XIII - propor alterações ou reformulações no Plano de Carreira, Cargos e Salários, e benefícios para os Recursos Humanos da Secretaria, bem como sua estrutura organizacional;
- XIV - integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Municipal de Saúde;
- XV - solicitar convocação extraordinária do Conselho Municipal de Saúde;
- XVI - submeter ao Conselho Municipal de Saúde, os balancetes mensais, o balanço anual e as prestações, de conta do Fundo Municipal de Saúde, bem como os relatórios gerenciais de desempenho do Sistema e outros que venham a ser definidos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

XVII - aprovar o orçamento anual da Secretaria e submetê-lo inicialmente à aprovação do Conselho Municipal de Saúde e, posteriormente, aos órgãos competentes do Poder Executivo para homologação e encaminhamento;

XVIII - estimular e apoiar a participação da sociedade civil, através de suas entidades representativas, na formulação da política, no planejamento e na avaliação das ações da saúde no âmbito do município.

Art. 10. O Gabinete do Secretario compreende:

- I - Coordenador;
- II - Assessores auxiliares.

Art. 11. Ao Coordenador do gabinete compete:

- I - estudar, sob o ponto de vista administrativo, os assuntos encaminhados à sua consideração;
- II - colaborar na solução dos problemas gerais;
- III - supervisionar os serviços, promovendo a coordenação das atividades desenvolvidas.

Art. 12. Compete aos Assessores auxiliares:

- I - executar as atividades de comunicação do Secretário;
- II - executar os serviços burocrático do Secretário;
- III - auxiliar nos serviços gerais do gabinete.

**Seção II**

**DA ÁREA ADMINISTRATIVA**

Art. 13. A Área Administrativa, chefiada por profissional de saúde com conhecimento na área administrativa, compete colaborar com serviço de saúde municipal, fornecendo-lhes os meios necessários para uma assistência eficiente à população municipal.

Art. 14. A Área Administrativa é constituída por:

- I - Subárea de Pessoal;
- II - Subárea de Serviços Gerais e Materiais;

**Subseção I**

**Subárea de Pessoal**

Art. 15. À Subárea de Pessoal compete:

- I - organizar os prontuários e manter atualizados os assentamentos relativos à vida funcional dos servidores municipais da saúde em consonância com o Serviço de Pessoal da Prefeitura Municipal;
- II - controlar a frequência dos servidores municipais;
- III - lavrar os atos referentes aos servidores municipais.

**Subseção II**

**Subárea de Serviços Gerais e Materiais**

Art. 16. A Subárea de Serviços Gerais e Materiais compete:

- I - a aquisição, o recebimento, a guarda, o controle e a distribuição de todo o material e demais mercadorias destinadas ao normal funcionamento da Secretaria, obedecendo as normas gerais de uso;
- II - realizar as atividades que lhes são específicas referentes ao transporte de material, pessoal e pacientes;
- III - manter as viaturas em bom estado de funcionamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

IV - controlar o movimento e consumo das viaturas.

Art. 17. A Subárea de Serviços Gerais e Materiais é constituída por:

- I - Serviços de Administração de Materiais;
- II - Serviços de Manutenção e Patrimônio;
- III - Serviço de Transporte.

Art. 18. Ao Serviço de Administração de Materiais compete:

- a) a aquisição, o recebimento, a guarda, o controle e a distribuição de todo o material e demais mercadorias destinadas ao normal funcionamento da SMS, obedecendo as normas de uso.

Art. 19. Ao Serviço de Manutenção e Patrimônio compete:

- a) manter os bens materiais da Secretaria em bom estado de conservação;
- b) realizar o conserto e a manutenção destes bens;

Art. 20. Ao Serviço de Transporte compete:

- a) realizar as atividades que lhe são específicas referentes ao transporte de material, pessoal e pacientes;
- b) manter as viaturas em bom estado de conservação e funcionamento;
- c) controlar o movimento e consumo das viaturas.

**Seção III**

**DA ÁREA DE UNIDADES ASSISTENCIAIS**

Art. 21. Compete à Área de Unidades Assistenciais, chefiada por profissional de saúde com conhecimentos técnicos em saúde pública:

- I - prestar atendimento elementar de promoção, proteção e recuperação da saúde, através de pessoal de nível médio especificamente treinado para estas finalidade;
- II - prestar atendimento médico e odontológico à população do Município;
- III - auxiliar na promoção de educação em saúde, no dia a dia do atendimento ambulatorial;
- IV - comunicar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica os agravos à saúde e os casos de doenças de notificação compulsória, no prazo estabelecido pelas normas do Ministério da Saúde, para que as medidas de prevenção e controle possam ser adotadas;
- V - fornecer à população carente do Município os medicamentos básicos e os de uso contínuo, quando receitados por médicos ou odontólogos, em duas vias, retendo a primeira via para controle;
- VI - controlar o movimento e os gastos de todos os medicamentos, inclusive de entorpecentes e psicotrópicos;
- VII - promover a investigação dos problemas médico-sociais e econômicos dos pacientes, visando a sua solução;
- VIII - realizar coleta de material para exames complementares da patologia clínica que se fizerem necessários e que forem requisitados por médicos da rede pública municipal de saúde.

Art. 22. A Área de Unidade Assistenciais é constituída por:

- I - Unidades de Saúde I;
- II - Unidades de Saúde II;
- III - Unidades de Saúde III.

**Subseção I**

**Unidade de Saúde I**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

Art. 23. À Unidade de Saúde I compete realizar as seguintes ações de promoção e prevenção à saúde;

- a) imunizar contra Sarampo, Tétano, Difteria, Coqueluche e Póliomielite;
- b) orientação e distribuição do soro para TRO com tratamento e profilaxia de desidratação leve;
- c) aplicação de injeção;
- d) curativos simples;
- e) dispensação de medicamentos;
- f) inaloterapia para infecções respiratórias agudas (IRA) leve e moderada com indicação médica;
- g) acompanhamento de doentes controlados;
- h) visita (s) domiciliar (es);
- i) quimioprofilaxia com indicação e prescrição médica;
- j) notificação de casos suspeitos de doenças transmissíveis;
- k) acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança;
- l) medida de peso e pressão arterial;
- m) aplicação de teste de acuidade visual;
- n) integração e acompanhamento de atividades informais de saúde realizados na comunidade e treinamento em casos necessários;
- o) tratamento profilático da raiva humana, mediante indicações e prescrição médica;
- p) levantamento mensal com registro na Unidade Sanitária das Gestantes, dos nascidos vivos e dos óbitos ocorridos na área, mensalmente;
- q) instruir ações de conscientização da comunidade local sobre a questão da deficiência;
- r) educação em saúde oral (escovação e bochecho);
- s) palestra sobre higiene dos alimentos em geral;
- t) cuidado dobre os produtos industrializados na zona rural, higiene na criação e abate de animais para o consumo.

**Subseção II**

**Unidade de Saúde II**

Art. 24. À Unidade de Saúde II compete realizar as seguintes ações de promoção, prevenção e recuperação à saúde:

I - todas as atividades desenvolvidas pelas Unidades de Saúde I, acrescida de:

- a) planejamento, organização, coordenação e avaliação dos serviços de enfermagem das Unidades Sanitárias I;
- b) supervisão e treinamento das Unidades de Saúde I a elas vinculadas;
- c) pequenas cirurgias;
- d) consulta médica diária;
- e) controle das infecções respiratórias agudas, inclusive inaloterapia;
- f) consulta de enfermagem;
- g) prevenção de incapacidade física de hanseníase e doenças pulmonares crônicas;
- h) orientação e fornecimento de métodos de planejamento familiar;
- i) posto de coleta para exames laboratoriais básicos ou realização de exames básicos de laboratório;
- k) referência para exames radiológicos e laboratoriais;
- l) pesquisa de hábitos alimentares e de alimentos locais;
- m) detecção dos estados de desnutrição em crianças com atraso de crescimento e desenvolvimento;
- n) acompanhamento da saúde da mulher:
  - prevenção do câncer ginecológico;
  - pré-natal e puerpério; e
  - outras intercorrência.
- o) Atendimento odontológico a crianças e adultos:
  - exame clínico;
  - profilaxia com flúor, tartarotomia;
  - dentística restauradora;
  - suspeição e encaminhamento de câncer oral;
  - exodontia em dentes permanentes e decíduos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

- atendimento de urgência (hemorragia, abscessos etc );
- referenciamento atendimento odontológico;
- raio X odontológico próprio ou de referência.
- p) prescrição, pelo enfermeiro, de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pelas instituições de saúde;
- q) todas as vacinas da US I e BCG-ID;
- r) investigação de casos de doenças transmissíveis e adoção de medidas preliminares de controle;
- s) execução de ações profiláticas da raiva humana e animal;
- t) notificação dos casos de doenças transmissíveis (suspeitos ou confirmados );
- u) formar grupos com familiares de pessoas portadoras de deficiência para conhecimento de noções básicas à reabilitação física e nutricional;
- v) estímulo à formação de grupos para a execução de reabilitação simplificada, prioritariamente sobre alinhamento dos membros, mudanças de postura, mobilização articulares, exercício de equilíbrio, marcha, atividade de vida diária;
- w) fiscalização e controle da qualidade dos alimentos, dos medicamentos, dos cosméticos, perfume e saneamento domissanitários, e da higiene dos estabelecimentos industriais e comerciais, de acordo com legislação específica;
- x) fiscalização dos exercícios das profissões e controle dos estabelecimentos relacionados com a saúde, de acordo com legislação específica;
- y) investigação dos surtos de toxi-infecção alimentar;
- z) inspeção e vistoria de higiene, segurança e medicina nos ambientes de trabalho.

**Subseção III**

**Unidade de Saúde III**

Art. 25. Compete a Unidade de Saúde III desenvolver:

- a) todas as ações realizadas pelas Unidades de Saúde I e II que visem promover a saúde sob os aspectos de prevenção e recuperação;
- b) outras ações não abrangidas pelas Unidades inferiores dentro do nível organizacional de saúde;
- c) supervisionar, acompanhar e treinar o pessoal das US1 , US2 e agentes comunitários de saúde, quando for necessário;

**Seção IV**

**DA ÁREA TÉCNICA DE AÇÕES DE SAÚDE**

Art. 26. A Área Técnica de Ações de Saúde, dirigida preferentemente por profissional de nível superior com conhecimentos técnicos em saúde pública, compete coordenar as Ações de Planejamento e Informações em Saúde, Vigilância Epidemiológica e de controle e avaliação.

Art. 27. A Área Técnica de Ações de Saúde se constitui de :

- I - Subárea de Planejamento, Epidemiologia e Informação;
- II - Subárea de controle, Avaliação e Auditoria.

**Subseção I**

**Subárea de Planejamento, Epidemiologia e Informação**

Art. 28. A Subárea de Planejamento, Epidemiologia e Informações, dirigida preferentemente por profissional de nível superior com conhecimento técnico em saúde pública, compete:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

- I - implementar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva;
- II - centralizar as fichas de notificação de doenças, as fichas de investigação epidemiológica e outros dados recebidos das Unidades de Saúde;
- III - consolidar os dados necessários à análise epidemiológica do comportamento das doenças sob vigilância e outras de interesses do estado ou município;
- IV - recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos à saúde, a partir dos resultados da análise epidemiológica;
- V - implementar o Sistema de Informação em todos os níveis, estabelecendo um fluxo ágil tanto dentro do município, quanto no encaminhamento dos dados à SPEI, da Secretaria Estadual de Saúde;
- VI - manter o Sistema Municipal de Informação em Saúde, de modo atualizado, através do encaminhamento sistemático de instrumentos de coletas de dados específicos;
- VII - supervisionar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de saúde coletivas desenvolvidas no Município, principalmente os Programas de Saúde, de acordo com as normas técnicas estabelecidas;
- VIII - colaborar nas ações de educação em saúde, ajudando na elaboração, promoção e avaliação dos programas e projetos educativos, considerando a análise da situação da saúde local;
- IX - colaborar na mobilização das comunidades para as ações em saúde, em conjunto com a equipe do PESMS – Programa de Educação e Saúde e Mobilização Social;
- X - planejar as atividades de ensino e aprendizagem necessárias à capacitação técnico-pedagógica das equipes de saúde;
- XI - implementar a coleta de dados vitais no Cartórios de Registro Civil do município;
- XII - apurar, tabular e analisar mensalmente as doenças de notificação compulsória que aparecem nas Declarações de Óbitos (DO) por distrito e segundo o grupo etário;
- XIII - remeter mensalmente à Superintendência Regional de Saúde a 1ª via da Declaração de Nascidos Vivos recolhidos no hospital local e cartórios;
- XIV - programar atividades de imunização nas Unidades de Saúde localizadas no Município, acompanhando e avaliando sua execução e tomando medidas para melhorar sua eficiência e eficácia;
- XV - consolidar no Município dados necessários ao conhecimento da cobertura vacinal, avaliando mês a mês esta cobertura, planejando e orientando campanhas de intensificação da vacinação de rotina, a fim de se conseguir alcançar as metas do Plano Nacional de Imunização;
- XVI - propor e participar da programação de novas ações/programas de âmbito do Município, tendo como base estudos e análise de perfil epidemiológico da população;
- XVII - analisar a necessidade de cobertura assistencial da população e propor a implantação de novos programas de saúde no âmbito do Município e a readequação dos já existentes;
- XVIII - subsidiar o CMS no planejamento das ações de saúde para o município;
- XIX - orientar sobre as normas técnicas e administrativas, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, avaliando de maneira contínua o seu cumprimento;
- XX - sensibilizar as autoridades no sentido de eliminar barreiras arquitetônicas (rebaixamento de guias nas esquinas, hospitais e lugares públicos), a fim de facilitar o acesso do deficiente, incluindo adaptação em sanitários e portas de acesso, assim como outros;

Art. 29. A Subárea de Planejamento, Epidemiologia e Informação de Saúde se constitui de :

- I - Serviço de Vigilância Epidemiológica
- II - Serviço de Planejamento e Informação de Saúde;

Art. 30. Ao Serviço de Vigilância Epidemiológica, compete:

- a) coordenar, supervisionar e executar atividades de investigação Epidemiológica e de profilaxia geral e específica das doenças transmissíveis em seu município, especialmente os objetos de Vigilância Epidemiológica;
- b) organizar um sistema de coleta de notificação de doenças transmissíveis e outros agravos, dentro do Município;
- c) receber as notificações de casos de doenças transmissíveis e comunicar, dentro do prazo estabelecido, ao órgão imediatamente superior dentro do Município;
- d) remeter para a Superintendência Regional de Saúde a ocorrência de doenças transmissíveis e sua investigação Epidemiológica, quando for o caso, no prazo estabelecido pelas normas da Secretaria de Estado de Saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

- e) executar as medidas profiláticas gerais e específicas frente a cada caso confirmado ou suspeito de doença transmissível;
- f) controlar surtos epidêmicos de acordo com as normas emanadas de nível central;
- g) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução dos programas de imunização.

Art. 31. Ao Serviço de Planejamento e de Informação de Saúde compete:

- a) organizar e gerenciar o Sistema Municipal de Informações, em consonância com o Ministério da Saúde e a Secretária de Estado da Saúde, realizando a coleta, a consolidação e a análise dos dados, bem como sua divulgação;
- b) manter atualizadas todas as informações, necessárias ao aperfeiçoamento do SUS;
- c) coletar, organizar, analisar e tabular as informações institucionais que vierem a ser definidas e todas as informações de saúde da rede de serviços de saúde localizada no Município, verificando o preenchimento correto dos instrumentos de coleta de dados, analisando e criticando as informações quanto a sua confiabilidade e tomar as providências para sua imediata correção;
- d) divulgar as informações de saúde para os demais órgãos da Prefeitura Municipal e para a população do Município;
- e) emitir relatórios gerenciais para o Secretário Municipal e para a Superintendência Regional de Saúde, visando subsidiar as decisões a serem tomadas;
- f) orientar as Unidades de Saúde localizadas no Município quanto ao preenchimento dos instrumentos de coletas de dados sob sua responsabilidade;
- g) cumprir e fazer cumprir os cronogramas estabelecidos pela Secretaria de Estado da Saúde, para pesquisa de informações;
- h) propor à Secretaria de Estado da Saúde treinamento dos Recursos Humanos do Sistema Municipal de Informações;
- i) viabilizar a implantação de subsistemas de informações que venham a ser propostos pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Ministério da Saúde;
- j) efetuar pesquisas para conhecimento dos agravos da saúde da população, visando a priorização das ações de saúde;
- k) efetuar estudos e análises sobre indicativos e parâmetros de saúde;
- l) planejar, propor e participar da programação de novas ações/programas de âmbito municipal, tendo como base estudos e análises do perfil epidemiológico da população.

### Subseção II

#### Subárea de Controle, Avaliação e Auditoria

Art. 32. A Subárea de Controle, Avaliação e Auditoria, chefiada por profissional de nível superior com conhecimentos técnicos nesta área, exercerá sobre as ações e serviços de saúde desenvolvidos no âmbito do Sistema Único de Saúde as atividades de:

- I – controle da execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
- II – avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para efetuar sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;
- III – auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial.

Art. 33. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Subárea de Controle, Avaliação e Auditoria, deverá:

- I – fazer a análise do contexto normativo referente ao Sistema Único de Saúde;
- II – fazer a análise do Plano de Saúde, da programação e do Relatório de Gestão;
- III – fazer a análise dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar;
- IV – fazer a análise de indicadores de morbimortalidade;
- V – fazer a análise de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços;
- VI – fazer análise da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação;
- VII – fazer análise do desempenho da rede de serviços de saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração Empreendedora

- VIII – fazer análise de mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde;
- IX – fazer análise dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas contratadas ou conveniadas;
- X – fazer análise de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares;
- XI – verificar as autorizações de internações e atendimentos ambulatoriais;
- XII – verificar o teto financeiro e os procedimentos de alto custo;
- XIII – encaminhar relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo, em caso de irregularidade sujeita à sua apreciação, ao Ministério Público, se verificada a prática de crime, e ao chefe do órgão em que tiver ocorrido infração disciplinar, praticada por servidor público, que afete as ações e serviços de saúde.

Art. 34. A Subárea de Controle, Avaliação e Auditoria é constituída por:

- I – Serviço de Revisão Técnico-Administrativo do SUS;
- II – Serviço de Auditoria.

### Seção V

#### DA ÁREA DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

Art. 35. A Área de Almoarifado e Farmácia, chefiada por profissional com conhecimentos técnicos nesta área, exercerá sobre as ações e serviços de saúde desenvolvidos no âmbito do Sistema Único de Saúde as atividades de:

- a) relacionar, através de fichário ou outro meio mais eficiente, o material em estoque;
- b) proceder a separação do material, guardando-os em locais próprios;
- c) promover a reposição do material utilizado, requisitando ao responsável;
- d) controlar a entrada e saída dos materiais, anotando as respectivas datas;
- e) encaminhar ao Secretário a relação dos materiais perecidos, obsoletos ou inservíveis;
- f) proceder o inventário periódico dos materiais em estoque no almoxarifado;
- g) relacionar, para compra, os medicamentos considerados de primeira necessidade, referentes a receituários livres, tais como antibióticos, antitussígenos e expectorantes, antiasmáticos, antihipertensivos, diuréticos, coronários, dilatadores, antidistônicos e outros;
- h) relacionar para compra os medicamentos controlados considerados de primeira necessidade, tais como: derivados Benzodiazepínicos e anti-convulsivantes;
- i) manter os medicamentos de uso controlado em compartimentos e guardados, ficando a chave sob os cuidados do Encarregado da Área;
- j) manter em dia o livro de registro de medicamentos controlados;
- k) manter em dia o registro de estoque, informando periodicamente a situação ao superior hierárquico, através de relatório;
- l) arquivar cronologicamente uma das vias das receitas, as quais deverão ser fornecidas em duas vias, de fornecimento de medicamentos controlados e diversos;
- m) fornecer, mediante identificação, medicação controlada, exigindo apresentação da receita médica, com visto do Secretário Municipal de Saúde;
- n) exercer outras atividades correlatas, que forem cometidas pelo Secretário;
- o) o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes.

### Seção VI

#### DA ÁREA MUNICIPAL DE AGENDAMENTO

Art. 36. A Área Municipal de Agendamento, chefiada por profissional com conhecimentos técnicos nesta área, compete coordenar as ações de Agendamento.

Art. 37. Compete Área Municipal de Agendamento:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

- a) operacionalizar o sistema de referência e contra-referência entre as Unidades de Saúde da Rede Básica e entre a Rede Pública com a Rede Complementar de Nível 1, e articular-se com a Equipe de Controle Regional de Agendamento para garantir o acesso aos níveis regionais e estadual, aos agendamentos;
- b) controlar diariamente o número de leitos hospitalares disponíveis na rede básica, analisar e autorizar os Laudos Médicos para internação emitidos, autorizar e emitir AIH's;
- c) controlar diariamente o número de serviços ambulatoriais e de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis na rede básica pública e complementar e realizar agendamentos;
- d) acionar a equipe de Controle Regional de Agendamento para agendar consultas, internações e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico de níveis 2 e 3;
- e) normatizar, orientar e controlar ajuda financeira a pacientes para tratamento fora do domicílio;
- f) elaborar mapas gerenciais e encaminhá-los ao Grupo de Ações de Saúde para providências cabíveis;
- g) propor a expansão ou retração da oferta de serviços de saúde na rede básica do Município ou na rede especializada regional.
- h) encaminhar os pacientes, com suas respectivas requisições de exames, internações, consultas, etc, aos locais apropriados e agendados;
- i) exercer outras atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
- j) o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes.

### Seção VII

#### DA ÁREA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE

Art. 38. A Área de Vigilância Ambiental em Saúde, dirigida por profissional de nível superior com conhecimentos técnicos em saúde pública, compete coordenar as ações de Vigilância Ambiental em Saúde, bem como envidar esforços para se fazer cumprir o Código Sanitário Municipal, na sua íntegra, em parceria com a Área de Vigilância Sanitária.

Art. 39. A Área de Vigilância Ambiental em Saúde, compete:

- a) notificar doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização federal e estadual;
- b) fazer a investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas, concernentes a Área de Vigilância Ambiental em Saúde;
- c) prover a realização de exames laboratoriais voltados ao diagnóstico das doenças de notificação compulsória de interesse da Área de Vigilância Ambiental em Saúde, em articulação com a Secretaria Estadual de Saúde;
- d) prover a realização de exames laboratoriais para controle de doenças, como os de malária, esquistossomose, doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, entre outros a serem definidos pela PPI-VS (Programação Pactuada e Integrada-Vigilância em Saúde ou outro documento que porventura venha a substituí-la);
- e) acompanhar e avaliar os procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas componentes da rede municipal de laboratórios que realizam exames relacionados à saúde pública e de interesse da Vigilância Ambiental em Saúde;
- f) monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico, químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização federal, bem como o cadastramento de sistemas de abastecimento de água e soluções alternativas;
- g) fazer a captura de vetores e reservatórios, identificação e levantamento do índice de infestação;
- h) fazer o registro, captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde do homem;
- i) promover ações de controle químico e biológico de vetores e de eliminação de criadouros;
- j) coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
- k) enviar os dados ao nível estadual e federal, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema;
- l) divulgar as informações e análise epidemiológicas, regularmente;
- m) gerir os estoques de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;
- n) coordenar e executar as atividades de informação, educação e comunicação de abrangência municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Administração Empreendedora*

- o) solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual – EPI referentes aos uniformes, demais vestimentas e equipamentos necessários para a aplicação de inseticidas e biolarvicidas, além daqueles indicados para outras atividades da rotina de controle de vetores, definidas no Manual de Procedimentos de Segurança, publicado pelo Ministério da Saúde;
- p) providenciar junto a Superintendência Regional de Saúde de Colatina, a qual o município pertence, e à Secretaria de Estado da Saúde capacitação de recursos humanos;
- q) implementar e coordenar as ações de Vigilância Ambiental em Saúde que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva dos cidadãos;
- r) elaborar o PESMS – Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social da Vigilância Ambiental em Saúde, visando a prevenção de doenças e a promoção da saúde em sua totalidade;
- s) Exercer outras atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

**Seção VIII**

**DA ÁREA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Art. 40. A Área de Vigilância Sanitária, dirigida preferencialmente por profissional de nível superior com conhecimentos técnicos em saúde pública, compete coordenar as ações de Vigilância Sanitária, bem como envidar esforços para se fazer cumprir o Código Sanitário Municipal, na sua íntegra.

Art. 41. A Área de Vigilância Sanitária, compete:

- a) promover a inspeção sanitária dos gêneros alimentícios e dos estabelecimentos e locais em que se proceda seu fabrico, beneficiamento, manipulação, acondicionamento e armazenamento, bem como os meios de transporte, distribuição e venda ao público, inclusive de comércio ambulante;
- b) fiscalizar o estado de saúde dos indivíduos que lidam direta ou indiretamente com produtos destinados à alimentação, bem como dos indivíduos que exerçam atividades que interessam, direta ou indiretamente, à saúde pública;
- c) coletar e encaminhar ao laboratório oficial competente, para fins de controle de qualidade, amostras de alimentos, de aditivos para alimentos e de matérias primas alimentares que interessam a saúde pública;
- d) apreender e/ou inutilizar os alimentos e as matérias primas alimentares que forem julgados adulteradas, falsificadas ou deterioradas, bem como os aparelhos e utensílios que não satisfaçam as exigências regulamentares;
- e) promover o controle das condições sanitárias das águas;
- f) participar do controle de coleta e destinação do lixo e rejeitos industriais;
- g) participar do controle dos loteamentos e controle das condições sanitárias das construções em geral, dos estabelecimentos escolares e das habitações e seus anexos;
- h) trabalhar em conjunto com o órgão municipal responsável pela fiscalização e liberação de obras residenciais, industriais e comerciais, aprovando projetos vistoriando e liberando obras executadas, no que diz respeito ao cumprimento da legislação sanitária vigente;
- i) controlar as condições sanitárias dos estabelecimentos industriais e comerciais, e dos estabelecimentos de trabalho em geral;
- j) fiscalizar especificamente, através das Unidades de Saúde o exercício profissional e, controlar os estabelecimento de saúde de acordo com a legislação específica;
- k) fiscalizar especificamente, através das Unidades de Saúde, locais que oferecem serviços de estética (manicures, cabeleireiros, massagista e outros) e lazer (piscinas, hotéis, motéis, cinemas e outros);
- l) manter registros atualizados do estabelecimento de manipulação, indústria e comércio de produtos farmacêuticos e de produtos agropecuários, dos estabelecimentos de indústria e comércio de alimentos (inclusive as feiras livres), dos estabelecimentos de abate de animais, dos estabelecimentos de indústria e comércio de perfumes, cosméticos e saneantes domissanitários localizados no Município, vistoriando-os para liberação de alvará;
- m) controlar as condições sanitárias das rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimento de repouso, de reuniões e diversão pública em geral;
- n) controlar as condições sanitárias dos cemitérios, dos necrotérios e dos locais de velório, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações e translações;
- o) controlar as condições sanitárias dos locais e abrigos destinados a animais;
- p) fiscalizar o abate e a comercialização dos produtos de origem animal, fiscalização esta realizada antes, durante e após o abate do animal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

- q) participar, em conjunto com o Serviço de Vigilância Epidemiológica da Secretaria, das investigações especiais de surtos;
- r) participar, em conjunto com o Serviço de Vigilância Epidemiológica da Secretaria, de atividades educativas junto à população sobre o destino adequado dos dejetos e lixo, sobre o controle de vetores domésticos e roedores, sobre a higiene da habitação, sobre o risco de uso dos agrotóxicos, sobre a vacinação animal, sobre a construção de poços e água servida, sobre o consumo adequado da água, alimentos e medicamentos;
- s) promover e participar de atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos na área de higiene e segurança do trabalho, bem como da prevenção de acidentes de trabalho;
- t) manter registros de acidentes de trabalhos ocorridos no Município, analisa-los e propor ações ou atividades de prevenção;
- u) participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições de segurança e ao ambiente de trabalho;
- v) alimentar o Serviço de Informação de Saúde, de modo a mantê-lo atualizado, através do encaminhamento sistemático de dados coletados;
- w) elaborar e fiscalizar os planos de controle de roedores e vetores, e defesa do meio ambiente;
- x) planejar e executar campanhas de orientação, bem como de prevenção de moléstias;
- y) participar de campanhas de vacinações e outras em colaboração com os órgãos Estadual e Federal;
- z) exercer outras atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde e pelo(a) chefe da Área de Vigilância em Saúde.

### Capítulo V

#### DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO

Art. 42. Ficam criadas as Funções Comissionadas necessárias à implantação desta Lei, que recairão sobre os servidores que ocupam cargos de provimento efetivo, por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º. Institui-se o número de 01 (um) Encarregado por área e subárea criada.

§ 2º. A Referência das Funções Comissionadas criadas, será de FCI.

Art. 43. As Funções Comissionadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória, pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e subáreas de trabalho.

Art. 44. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações específicas consignadas no Orçamento vigente.

Art. 45. Aos encarregados de Área compete:

I – normatizar, programar, organizar, dirigir, orientar e controlar as atividades das Áreas pelas quais são responsáveis;

II – fazer executar a programação de trabalho estabelecida para as respectivas Áreas nos prazos previstos;

III – prestar apoio técnico e administrativo às Subáreas que lhe são subordinadas;

IV – articular-se permanentemente com os demais órgãos do governo municipal.

### Capítulo VI

#### DO PESSOAL

Art. 46. A Secretaria Municipal de Saúde terá quadro de pessoal próprio, tecnicamente dimensionado às suas necessidades e qualitativamente ajustados à realidade dos serviços.

Art. 47. Nas admissões de pessoal serão observadas as normas gerais referentes a matérias expedidas pelo Poder Executivo.

Art. 48. A Secretaria poderá contar com pessoas técnico e administrativo colocado à sua disposição pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Ministério da Saúde, observada a legislação específica.

Art. 49. A política de Carreira, Cargos e Salários para a área da saúde deverá ser orientada para a implantação de um plano para esta finalidade, com possibilidade de progressão horizontal, a partir de avaliação de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Administração Empreendedora*

desempenho, com incentivos para o trabalho em tempo hábil ou dedicação exclusiva e efetivo cumprimento concomitante de carga horária.

Art. 50. A Secretaria manterá programação permanente de capacitação e reciclagem de seu pessoal, incluindo, nos conteúdos dos programas, o conhecimento de práticas alternativas de saúde, adequadas à realidade local.

## Capítulo VII

### DOS PACIENTES

Art. 51. O atendimento médico-odontológico ao paciente será universal, com preferência aos residentes dentro do município.

Art. 52. O serviço social-médico determinará a situação econômico-social dos pacientes, para efeito de autorização de exames complementares e fornecimento de medicamentos gratuitos.

Art. 53. Os prontuários médicos permanecerão nos arquivos existentes em cada Unidade de Saúde, onde o paciente tenha comparecido para atendimento.

## TÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. A presente estrutura deverá ser implantada observando a legislação vigente, atendendo as necessidades da Secretaria de Saúde do Município, de acordo com o Anexo que integra esta Lei.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o artigo 36 da Lei 053 de 07/02/90 e a Lei 380 de 30/11/98.

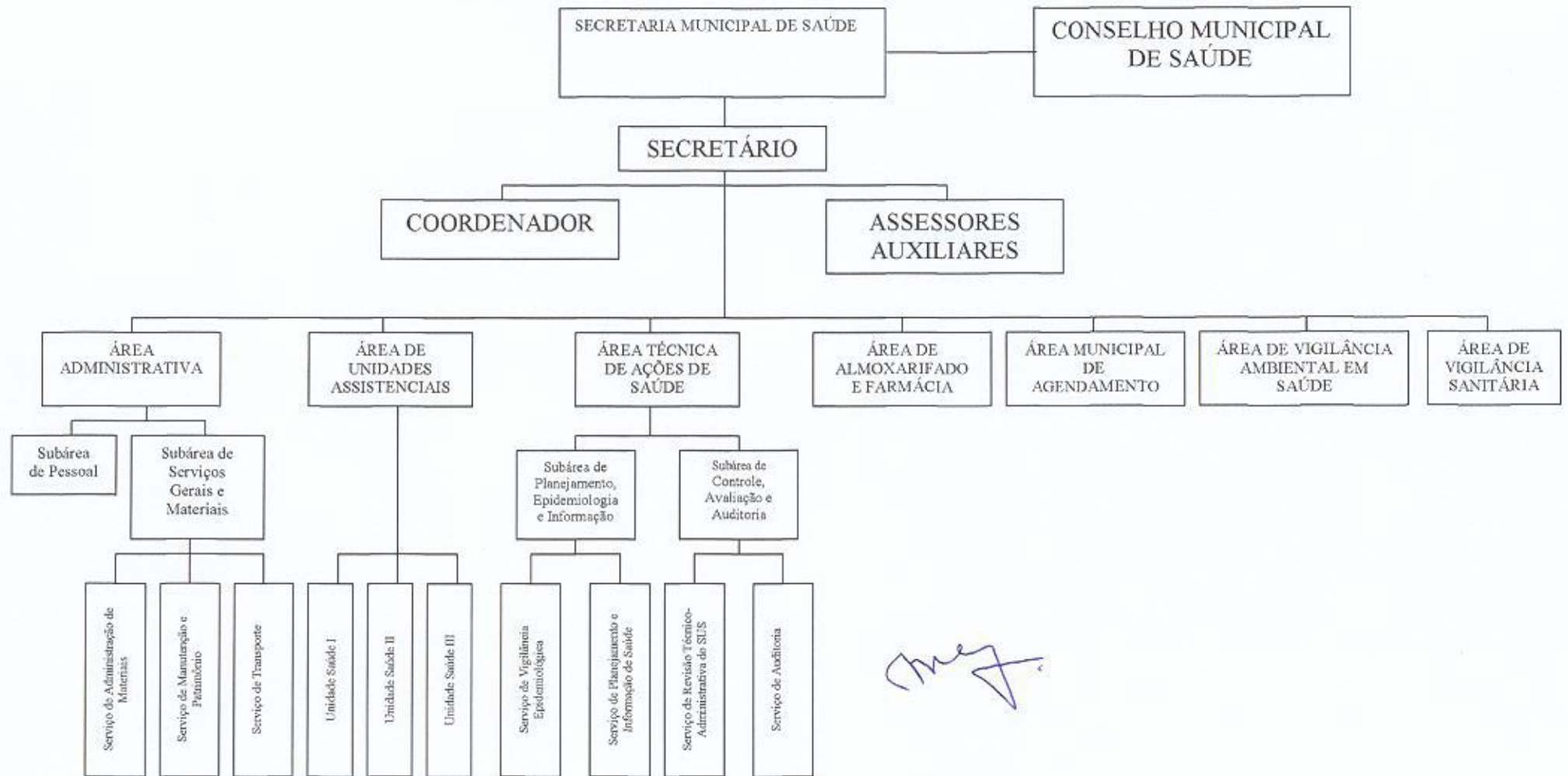
### PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Branca, em 1º de setembro de 2005.

  
JAILSON JOSÉ QUIUQUI  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA/ES



*Handwritten signature*