



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

**Mensagem de Lei nº015/2019**

**Carnaubal-CE, 05 de Setembro de 2019.**

**REGIME: ORDINÁRIO**

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:**

Excelentíssimo Vereador  
**ANTÔNIO CORREIA ARAÚJO**  
Presidente da Câmara Municipal de Carnaubal-CE

O Poder Executivo Municipal está apresentando para apreciação e votação de Vossas Excelências, o presente Projeto de Lei, que tem por objetivo a reformulação da estrutura administrativa interna da Secretaria de Saúde, que passa a atender exigências do Ministério da Saúde e também da Secretaria Estadual de Saúde do Ceará.

Passa pela necessidade de modernizar nomenclaturas utilizadas, e redimensionar a forma estrutural do órgão de saúde local, a fim de também melhor contemplar os usuários, haja vista que implicará em maior desconcentração de atividade internas, com suas definições de competências e atribuições funcionais definidas por lei municipal, respeitando também orientações e exigências de outros entes dos quais o município recebe cobrança e está vinculado por repasses de verbas etc.

Desta feita, contando com a costumeira eficiência de Vossas Excelências no trato dos assuntos de interesse público, aguardo serenamente pela aprovação do projeto, na forma apresentada, renovando protestos de elevado apreço e estima por todos que fazem parte dessa Augusta Casa Legislativa.

Carnaubal-CE, 05 de Setembro de 2019.

**ANTÔNIO ADEMIR BARROSO MARTINS**

**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

**PROJETO DE LEI Nº015, de 05 de Setembro de 2019.**

*“Dispõe sobre a organização administrativa da Secretaria de Saúde do Município de Carnaubal, define sua estrutura administrativa organizacional, quadro de seus cargos e funções, dando outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAL-CE, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores votou e aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:**

**Título I**

**Da Competência e da Estrutura Organizacional Básica**

**Capítulo I  
Competência**

**Art.1º** - A Secretaria de Saúde de Carnaubal, órgão componente da Administração Direta, subordinado ao Chefe do Poder Executivo, órgão gestor do Sistema único da Saúde no âmbito municipal, de acordo com as Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90, fica organizada nos termos da presente lei com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde prestadas à população de forma individual e coletiva, competindo especificamente:

- I – a promoção da saúde da população do município de Carnaubal;
- II – a execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva;
- III – a formulação e avaliação da política municipal de saúde;
- IV – a regulação das atividades públicas e privadas relativas à saúde;
- V – a vigilância em saúde;
- VI – a participação na formulação e execução da política de recursos humanos;
- VII – a gestão do Fundo Municipal de Saúde.

**Capítulo II**

**Da Estrutura Organizacional Básica**

**Art. 2º** - A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, compreende:

- 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**
  - 1.1 Secretário(a) da Saúde;**
  - 1.2 Secretário(a) Adjunto(a);**
- 2. Chefe de Célula Conselho Municipal de Saúde;**
- 3. Gerência Geral da Auditoria em Saúde;**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

**3.1** Coordenação da Auditoria em Saúde;

**4.** Assessoria Técnica em Saúde Pública;

**5.** Supervisão Fundo Municipal de Saúde;

**6.** Diretor de Célula Ouvidoria em Saúde;

**7. DIREÇÃO GERAL DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE;**

**7.1** Gerência Geral Rede de Frio;

**7.2** Gerência Geral Vigilância Epidemiológica e Endemias;

7.2.1. Coordenação Endemias;

**7.3** Gerência Geral Sanitária e Ambiental;

**7.4** Coordenação Saúde do Trabalhador;

**7.5** Coordenação Vigilância Nutricional;

**8. DIREÇÃO GERAL DE GESTÃO EM SAÚDE;**

**8.1** Gerência Geral Controle e Avaliação;

8.1.1 Coordenação Controle e Avaliação;

**8.2** Gerência Geral Central de Marcação;

**8.3** Gerência Geral Planejamento;

8.3.1 Coordenação Contratos, Convênios e Compras;

**8.4** Coordenação Gestão do Trabalho;

8.4.1 Chefe de Célula Educação em Saúde;

**9. DIREÇÃO GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA;**

**9.1** Gerência Geral Agente Comunitário de Saúde;

**9.2** Gerência Geral NASF;

**9.3** Gerência Geral Assistência Farmacêutica;

9.3.1. Coordenação Farmácia Básica;

9.3.2. Coordenação CAF;

**9.4** Gerência Unidade Básica de Saúde;

**9.5** Coordenação Centro de Práticas Integrativas Complementares;

**10. DIREÇÃO GERAL DE SAÚDE BUCAL;**

**10.1** Coordenação Laboratório de Próteses;

**11. DIREÇÃO GERAL ATENÇÃO SECUNDÁRIA;**

**11.1** Gerência Geral Centro de Especialidades;

**11.2** Gerência Geral Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

11.2.1 Coordenação Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

**12. DIREÇÃO GERAL DE GESTÃO EM SAÚDE;**

12.1 Gerência Geral Enfermagem Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora UMNSA;

12.2 Sub Direção Geral Clínica UMNSA;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

12.3 Sub Direção Geral de Faturamento UMNSA;

12.3.1 Chefe de Célula Faturamento UMNSA;

**12.4 Coordenação Laboratório de Exames Clínicos;**

**12.5 Coordenação Farmácia Hospitalar;**

**Título II**

**Da Composição e Competências do Órgão Superior**

**Capítulo I**

**Do Secretário Municipal de Saúde**

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Saúde tem por seu titular o Secretário Municipal de Saúde, nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário(a) do Município, sendo em caso de ausência ou impedimento substituído pelo(a) Secretário(a) Municipal Adjunto(a) de Saúde, ou, na falta deste, por um dos Coordenadores, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º** - O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde, assistido(a) pelos órgãos de direção, gerenciamento, coordenação e assessoramento, é responsável pela definição, execução e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, com o Plano Municipal de Saúde e com a legislação vigente.

**Art. 5º** - Compete, ainda, ao Secretário Municipal de Saúde, a elaboração do Regimento Interno da Secretaria a ser aprovado por Decreto, observada a presente Lei, a legislação existente, assim como as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Seção II**

**Do Secretário Municipal Adjunto de Saúde**

**Art. 6º** - O Secretário Municipal Adjunto de Saúde será nomeado, em comissão, livremente, pelo Prefeito Municipal, na forma da legislação vigente.

**Art. 7º** - São atribuições do Secretário Municipal Adjunto de Saúde:

- I – Substituir o Secretário Municipal de Saúde, nos casos de afastamento ou impedimento;
- II – Assessorar e auxiliar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos inerentes à Pasta;
- III – Participar como coordenador no atos em que for designado pelo chefe do executivo ou secretário(a);
- IV – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

Parágrafo único. O Regimento Interno deverá detalhar e complementar o disposto na presente Lei, **naquilo que não dispuser o Anexo I, sendo parte integrante e indissociável da presente lei**, haja vista que discorre sobre as atribuições inerentes aos cargos de gerência, assessoria, supervisão e direção no âmbito da Secretaria da Saúde.

**Art. 8º** - Por sua vez o Anexo II, contempla o quantitativo, qualitativo e respectiva remuneração dos respectivos cargos/funções da Secretaria da Saúde deste município, ao passo que o Anexo III ilustra o organograma estrutural da secretaria da saúde, ambos fazendo parte indissociável da lei em comento.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAL-CE, aos 05 dias do mês de Setembro de 2019.**

**ANTÔNIO ADEMIR BARROSO MARTINS**

**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL

- ANEXO I -

- 1. Secretário(a) Municipal de Saúde:** Órgão incumbido de buscar, continuamente, o aprimoramento do atendimento prestado, o melhor uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, quer estejam sob a gestão estadual ou sejam conveniados ao Sistema Único de Saúde; através de políticas públicas que colaborem para a promoção, proteção e recuperação de saúde dos usuários, bem como participar dos processos de formação dos profissionais de saúde, zelando pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população sob sua responsabilidade, ordenar despesas, realizar atos institucionais (portarias, contratos, convênios, normas técnicas entre outros), elaborar, coordenar e controlar programas e projetos, gestão e controle da Política Pública Municipal de Saúde, elaborar Plano Municipal de Saúde, Convocar de forma regular, conferências municipais de saúde.
- 2. Secretário(a) Adjunta:** em como principais atribuições auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.
- 3. Secretário(a) Executivo do Conselho Municipal de Saúde:** Administração do fluxo de informações e encaminhamentos de documentos; Assessoria para as Comissões Especiais e Permanentes; Gerenciamento e organização do Conselho; Responsável pelo encaminhamento dos documentos às entidades, seja quando da mudança de gestão ou substituição dos conselheiros (da publicidade em ambos os casos); Responsável pelo controle de presenças/ausências dos conselheiros; Responsável pela inscrição das falas dos conselheiros na reunião; Assessorar o Presidente do Conselho na reunião; Anotar os encaminhamentos que serão colocados em deliberação; Fazer as Atas das reuniões e levar ao Pleno para aprovação das mesmas; Dar encaminhamento as deliberações do Pleno.
- 4. Assessoria Técnica em Saúde:** Analisar a legislação da área da saúde e identificar propostas coerentes com as Portarias e Manuais publicados, visando à captação de recursos financeiros vinculados (estadual e federal); Apoiar as diferentes áreas técnicas da Secretaria da Saúde na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações; Promover a parceria de diversas secretarias municipais no apoio aos projetos da saúde. Alimentar e manter atualizado os diversos sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados; Agendar e participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal; Receber, avaliar e responder aos processos/protocolos correspondentes à Divisão de Projetos.
- 5. Supervisão do Fundo Municipal de Saúde:** Auxiliar o Secretário Municipal da Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças, orientar as coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária, acompanhar a prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde (COMUS), receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor, atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar informações através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e elaborar os demonstrativos financeiros e orçamentários pertinentes a Audiência Pública.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

- 6. Gerencia Geral Auditoria em Saúde:** Auditar os procedimentos ambulatoriais, hospitalares dos serviços próprios, contratados e conveniados; participar e acompanhar as solicitações de habilitação e credenciamento dos serviços de saúde; seguir as atribuições também determinadas aos auditores em saúde pelo ministério da saúde e suas regulamentações.
- 7. Coordenação Auditoria em Saúde:** Compor a equipe e participar diretamente em todas ações pertinentes ao setor conforme determinações das regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
- 8. Diretor de Célula Ouvidoria em Saúde:** Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados; municiar o secretário com informações sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde, emitir relatórios estatísticos para fim de acompanhamento e apresentação junto as audiências públicas da saúde.
- 9. Direção Geral da Divisão da Vigilância em Saúde:** Acompanhar o funcionamento da Vigilância Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Endemias, Rede de Frio e Vigilância Sanitária e Ambiental com seus respectivos supervisores, realizar reuniões periódicas para avaliar o funcionamento e as necessidades dos setores vinculados intermediando os respectivos setores junto a gestão para resolução de problemas, orientar tecnicamente os profissionais que tem as responsabilidades de decidir sobre a execução das ações, Promover a realização de capacitações de atualização dos serviços prestados pelos setores conforme determinações do ministério, Acompanhar tudo que se refere a recursos financeiros, investimentos e produção; Acompanhar por meio de relatórios mensais análise estatística das produções dos setores comparando-os com os relatórios emitidos pelo setor de Controle e Avaliação.
- 10. Gerência Geral Rede de Frio:** Executar as especificidades de natureza técnico-administrativa e logística, orientadas pelo PNI (Programa Nacional de Imunização), com a finalidade de assegurar o bom funcionamento da cadeira de frio, sendo responsável pelo acompanhamento do processo logístico aplicado à conservação adequada dos Imunobiológicos, garantindo a preservação de suas características originais, bem como administrar todo e qualquer sistema de informação vinculado aos Imunobiológicos em concordância com o Ministério da Saúde.
- 11. Gerência Geral da Vigilância Epidemiológica e Endemias:** Orientar tecnicamente os gestores e profissionais de saúde que tem a responsabilidade de decidir sobre a execução das ações. São funções da Vigilância Epidemiológica a coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância; avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; Treinamento e atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; Apoiar tecnicamente o gestor municipal no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica; Cumprir e fazer cumprir as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica; Proceder à avaliação epidemiológica das informações



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis; Orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes; Propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças; Participar de supervisão técnica das unidades de Saúde; Divulgar informações relacionadas à situação epidemiológica do município para o gestor municipal, profissionais de saúde e população em geral, através dos fluxos de divulgação estabelecidos pela Administração. Acompanhar o departamento de Endemias supervisionando.

**12. Coordenação de Endemias:** Programa de Controle da Raiva: campanha de vacinação de cães e gatos, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas, Programa de Controle da LVA: inquérito canino, realização do TR-DPP, cobertura de foco, avaliação clínica, eliminação de reservatórios, borrifação em foco LVAH, orientação à demanda geral relacionada a animais, Programa de Controle de Vetores: ADL, supervisão das ações de campo, casa a casa, mutirões, bloqueios controle de criadouros, bloqueio nebulização, PE / IE, imóveis e criadouros de difícil acesso, alimentação e acompanhamento dos sistemas de registro de informações, bem como repasse dos dados a Supervisão da Vigilância Epidemiológica e demais ações preconizadas pelo Ministério da Saúde.

**13. Gerência Geral Vigilância Sanitária e Ambiental:** Executar atividades e procedimentos relacionados ao meio ambiente (controle da qualidade da água dos sistemas públicos e privados), cumprimento dos programas federais e estaduais, inspeções em estabelecimentos com atividades de comércio atacadista de resíduos, tratamento e disposição de resíduos perigosos e não perigosos e sucatas, serviços de saúde (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, medicina veterinária, casa de repouso, banco de leite humano, asilos, comércio varejista de artigos ópticos, creches, clubes sociais, academias de ginástica, dentre outros) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado.

**14. Coordenação Saúde do Trabalhador:** Busca identificar e analisar os riscos presentes nas atividades produtivas e a ocorrência de acidentes e agravos à saúde relacionados ao trabalho, com a finalidade de planejar, executar e avaliar intervenções visando o cuidado dos trabalhadores e a eliminação ou minimização das exposições para proteção da saúde, em parceria com os trabalhadores. As atribuições do referido departamento são em concordância com o que é regulamentado pelo Ministério da Saúde na Política Nacional da Saúde do Trabalhador e demais legislações.

**15. Coordenação da Vigilância Alimentar e Nutricional:** Acompanhamento e monitoramento de todos os programas de alimentação e nutrição (Vitamina A e Ferro), condicionalidades do Programa Bolsa Família na Saúde e da Estratégia de Suplementação de micronutrientes – NUTRISUS.

**16. Direção Geral da Gestão em Saúde:** Acompanhar o funcionamento da Central de Marcação, Controle e Avaliação e Planejamento com seus respectivos supervisores, realizar reuniões periódicas para avaliar o funcionamento e as necessidades dos setores vinculados intermediando os respectivos setores junto a gestão para resolução de problemas, orientar tecnicamente os profissionais que tem as responsabilidades de decidir sobre a execução das ações, Promover a realização de capacitações de atualização dos serviços prestados pelos setores conforme determinações do ministério, Acompanhar tudo que se refere a recursos financeiros, investimentos e produção; Acompanhar por meio de





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

relatórios mensais análise estatística das produções dos setores comparando-os com os relatórios emitidos pelo setor de Controle e Avaliação.

**17. Gerência Geral Controle e Avaliação:** Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados. Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios, emitir mensalmente relatório de cumprimento de produção do setor para avaliação da gestão e demais ações preconizadas no Ministério da Saúde.

**18. Coordenação Controle e Avaliação:** Acompanhar e executar junto a gerência do setor todas as necessidades pertinentes auxiliando junto aos sistemas de informações conforme preconiza o Ministério da Saúde.

**19. Gerência Geral da Central de Regulação:** Levantar demandas de consultas e exames das unidades de saúde e municípios solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas, executar agendamento eletivo de consultas, exames especializados e internação nos prestadores do município que mantem apoio as unidades de saúde e municípios. Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento social direcionado ao usuário e seus familiares, respeitando a situação de emergência e intervir nas situações que estejam interferindo no processo saúde x doença de modo a garantir a qualidade do atendimento e demais solicitações preconizadas pelo Ministério da Saúde.

**20. Gerência Geral de Planejamento:** Coordenação e elaboração dos instrumentos relativos a gestão do Sistema único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros; acompanhamento dos projetos com divulgação para as áreas afins para a captação de recursos e ou atendimento as Portaria Ministeriais e Estaduais; acompanhamento aos Departamentos, Divisões e Programas de Saúde com ênfase nas questões envolvendo a Atenção à Saúde; acompanhamento aos projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, acessibilidade geográfica, definição de necessidades tecnológicas e arquitetônicas (tipo de salas, quantidades e fluxo interno), em acordo com a legislação vigente; acompanhamento às Unidades de Saúde em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e planejamento local de saúde; Elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos a gestão do SUS;

**21. Coordenação Contratos, Convênios e Compras:** coordenar, orientar e controlar as atividades ligadas à celebração e execução de contratos, convênios e termos aditivos celebrados pela instituição, encaminhar ao fiscal de contrato uma via do contrato e termos aditivos para ciência e acompanhamento através de registro em planilha específica e relação atualizada.

**22. Coordenação Gestão do Trabalho:** gerenciar e acompanhar tudo que se refere a gestão de pessoas, construir novas estratégias de fortalecimento das políticas de gestão do trabalho, e particularmente, fortalecer a rede gestão do trabalho no SUS.

**23. Chefe de Célula Educação em Saúde:** coordenar a elaboração das diretrizes e orientações



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

para a formação e a qualificação profissional e de trabalhadores de nível médio da área da saúde, em consonância com as políticas públicas de saúde; e promover e acompanhar as ações de educação profissional de nível técnico dos trabalhadores da saúde, em cumprimento às suas atribuições institucionais.

**24. Direção Geral da Gestão em Saúde:** Acompanhar o funcionamento da gerência dos agentes de saúde, NASF e assistência farmacêutica com seus respectivos supervisores, realizar reuniões periódicas para avaliar o funcionamento e as necessidades dos setores vinculados intermediando os respectivos setores junto a gestão para resolução de problemas, orientar tecnicamente os profissionais que tem as responsabilidades de decidir sobre a execução das ações, Promover a realização de capacitações de atualização dos serviços prestados pelos setores conforme determinações do ministério, Acompanhar tudo que se refere a recursos financeiros, investimentos e produção; Acompanhar por meio de relatórios mensais análise estatística das produções dos setores comparando-os com os relatórios emitidos pelo setor de Controle e Avaliação.

**25. Gerência Geral Agentes Comunitários de Saúde:** supervisão dos agentes comunitários de saúde através de encaminhamento de informações aos setores de gestão de trabalho, atenção básica e demais setores que estão vinculados aos serviços dos mesmos, realizar reuniões periódicas e acompanhar os indicadores alcançados pelos profissionais.

**26. Gerência Geral NASF:** Acompanhar e monitorar todas as ações realizadas para que as mesmas estejam em concordância com indicadores pactuados a cada profissional da equipe, realizar reuniões para gerenciar administrativamente todas informações e funções da equipe, controlar e avaliar as produções intermediando junto a gestão recursos materiais para a execução dos mesmos, gerenciar quaisquer sistemas de informação referente a registros de produção instituídos pelo Ministério da Saúde, bem como quaisquer atribuições além estabelecidas pela gestão.

**27. Coordenação Centro de Práticas Integrativas Complementares:** Acompanhar e monitorar todas as ações realizadas para que as mesmas estejam em concordância com indicadores pactuados a cada profissional da equipe, realizar reuniões para gerenciar administrativamente todas informações e funções da equipe, controlar e avaliar as produções intermediando junto a gestão recursos materiais para a execução dos mesmos, gerenciar quaisquer sistemas de informação referente a registros de produção instituídos pelo Ministério da Saúde, bem como quaisquer atribuições além estabelecidas pela gestão.

**28. Gerência Unidade Básica de Saúde:** conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que indiquem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS, participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais, acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas, mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados a



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

segurança e demais atribuições pactuadas na Portaria MS Nº 2.436 de 21 de Setembro de 2017.

**29. Gerência Geral Assistência Farmacêutica:** Monitorar e avaliar os sistemas de informação vinculados ao recebimento e distribuição de medicamentos na rede pública do município de Carnaubal, realizar reuniões periódicas com os coordenadores vinculados a gerência, intermediar junto a gestão todos os recursos necessários para execução dos serviços pertinentes e elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução dos serviços da Farmácia Básica e CAF.

**30. Coordenação Farmácia Básica:** acompanhar diretamente a dispensação de medicamentos nas farmácias das unidades básicas de saúde, bem como seus respectivos registros nos sistemas de informações preconizados pelo Ministério da Saúde através de visitas in loco e análise analítica em relatórios do sistema de controle de medicamentos, realizar ações para orientação junto aos profissionais que estão diretamente vinculados a alimentação dos sistemas e dispensação dos medicamentos pela atenção básica.

**31. Coordenação CAF:** Controlar, distribuir e adequar a dispensação dos medicamentos para as unidades básicas de saúde, bem como gerenciar os sistemas de informação inerente a assistência farmacêutica, viabilizar junto aos demais setores todas as informações pertinentes aos sistemas.

**32. Gerência Geral Saúde Bucal:** Acompanhar e monitorar todas as ações realizadas pelos profissionais vinculados a saúde bucal para que as mesmas estejam em concordância com indicadores pactuados e demais legislações do ministério da saúde, realizar reuniões para gerenciar administrativamente todas informações e funções, controlar e avaliar as produções intermediando junto a gestão recursos materiais para a execução dos mesmos, gerenciar quaisquer sistemas de informação referente a registros de produção instituídos pelo Ministério da Saúde, bem como quaisquer atribuições além estabelecidas pela gestão.

**33. Coordenação Laboratório de Próteses:** Controlar e avaliar as ações pactuadas garantindo a execução dos serviços em consonância com o que está preconizado junto ao Ministério da Saúde e demais necessidades apresentadas pela gerência a qual a coordenação está vinculada e gestão.

**34. Direção Geral da Atenção Secundária:** Acompanhar o funcionamento do CAPS e Centro de Especialidades e Reabilitação com seus respectivos supervisores, realizar reuniões periódicas para avaliar o funcionamento e as necessidades dos setores vinculados intermediando os respectivos setores junto a gestão para resolução de problemas, orientar tecnicamente os profissionais que tem as responsabilidades de decidir sobre a execução das ações, Promover a realização de capacitações de atualização dos serviços prestados pelos setores conforme determinações do ministério, Acompanhar tudo que se refere a recursos financeiros, investimentos e produção; Acompanhar por meio de relatórios mensais análise estatística das produções dos setores comparando-os com os relatórios emitidos pelo setor de Controle e Avaliação.

**35. Gerência Geral Centro de Atenção Psicossocial - CAPS:** Acompanhar e monitorar todas as ações realizadas pelos profissionais vinculados a gerência para que as mesmas estejam em concordância com indicadores pactuados e demais legislações do ministério da saúde, realizar reuniões para gerenciar administrativamente todas informações e funções, controlar e avaliar as produções intermediando junto a gestão recursos materiais para a execução dos mesmos, gerenciar quaisquer



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

sistemas de informação referente a registros de produção instituídos pelo Ministério da Saúde, bem como quaisquer atribuições além estabelecidas pela gestão.

**36. Coordenação Centro de Atenção Psicossocial - CAPS:** Acompanhar e executar junto a gerência do setor todas as necessidades pertinentes auxiliando junto aos sistemas de informações conforme preconiza o Ministério da Saúde.

**37. Gerência Geral Centro de Especialidades e Reabilitação:** Acompanhar e monitorar todas as ações realizadas pelos profissionais vinculados a gerência para que as mesmas estejam em concordância com indicadores pactuados e demais legislações do ministério da saúde, realizar reuniões para gerenciar administrativamente todas informações e funções, controlar e avaliar as produções intermediando junto a gestão recursos materiais para a execução dos mesmos, gerenciar quaisquer sistemas de informação referente a registros de produção instituídos pelo Ministério da Saúde, bem como quaisquer atribuições além estabelecidas pela gestão

**38. Direção Geral Administrativa da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Gerenciar administrativamente a UMNSA seus respectivos colaboradores, realizar reuniões periódicas para avaliar o funcionamento e as necessidades dos setores vinculados intermediando os respectivos setores junto a gestão para resolução de problemas, orientar tecnicamente os profissionais que tem as responsabilidades de decidir sobre a execução das ações, Promover a realização de capacitações de atualização dos serviços prestados pelos setores conforme determinações do ministério, Acompanhar tudo que se refere a recursos financeiros, investimentos e produção; Acompanhar por meio de relatórios mensais análise estatística das produções dos setores comparando-os com os relatórios emitidos pelo setor de Controle e Avaliação.

**39. Sub Direção Geral Clínica da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** É o médico representante e coordenador do corpo clínico no concerto administrativo do hospital, Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição, Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição, Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição, Promover e exigir o exercício ético da medicina, Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica, Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição assessorando-a em assuntos técnicos.

**40. Sub Direção Geral Faturamento da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Analisar e autorizar os procedimentos e AIH do município de Carnaubal e os procedimentos secundários e terciários referenciados.

**41. Gerência Geral Enfermagem da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Acompanhar diretamente todos os profissionais da categoria vinculados a unidade e executar junto a gerência do setor todas as necessidades pertinentes auxiliando junto aos sistemas de informações conforme preconiza o Ministério da Saúde e atuando diretamente com a garantia de execução dos Procedimentos Operacional Padrão – POP,

**42. Coordenação Laboratório de Exames Clínicos da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Viabiliza a execução das demandas de exames clínicos programados e executados na UMNSA, bem como a garantia do funcionamento do setor e todos os indicadores programados pelo



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**

ministério da saúde através dos instrumentos de registros da saúde.

**43. Coordenação da Farmácia da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Controlar e gerenciar sistema de controle de dispensação de medicamentos para a farmácia da UMNSA, acompanhar e emitir relatórios situacionais da farmácia com controle de estoque e garantir que todas as exigências estabelecidas nas legislações pertinentes ao setor sejam cumpridas, bem como as necessidades estabelecidas pela gerencia do setor.

**44. Chefe de Célula da Unidade Mista Nossa Senhora Auxiliadora:** Garantir o monitoramento e gerenciamento junto aos sistemas vinculados ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) da UMNSA, executar padrão eficiente de controle de pacientes e seus respectivos prontuários, bem como o gerenciamento de dados estatísticos de produções de procedimentos executados no estabelecimento através de relatórios quantitativos e atender as demais demandas estabelecidas pela gerencia do setor de faturamento.

**45. Chefe de Célula da Informação de Sistemas de Saúde:** As atribuições relacionadas a célula é a alimentação e acompanhamento dos sistemas de saúde que armazenam e controlam as produções dos departamentos, fornecendo ao ministério da saúde em tempo hábil as programações de envio com todos os dados necessários, bem como, a digitação de documentos diversos conforme solicitação da gestão através de seus colaboradores vinculados a célula.