

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a. O planejamento, a coordenação e implementação da política de ações de manutenção de próprios;
- b. O estabelecimento de normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis;
- c. A realização de pequenos serviços de serralheria, marcenaria, elétrica, hidráulica e pintura;
- d. A manutenção de ações de zeladoria dos próprios da Fundação.

III. Seção de Protocolo, Processos e Arquivos, com competências para:

- a. O recebimento, o registro, a autuação, a distribuição, a tramitação de processos e demais documentos;
- b. O controle, a formalização e o andamento de informações sobre a localização de processos e arquivos documentais da Fundação;
- c. A zeladoria pela conservação dos processos e a alimentação de sistemas de monitoramento dos mesmos.

Artigo 20 - A Divisão de Compras, órgão do Departamento Administrativo, detém as seguintes Seções:

I. Seção de Compras, com competências para:

- a. A execução das compras de bens e serviços em suas várias modalidades;
- b. A coordenação e a execução da elaboração dos termos de referência;
- c. A elaboração e submissão à aprovação superior, dos editais de licitação;
- d. O recebimento e a conferência da documentação necessária à abertura dos processos de compras;
- e. A promoção da abertura e formalização dos processos licitatórios e de dispensa de licitação;
- f. A elaboração de editais, contratos e outros atos relativos às licitações, bem como promover sua divulgação;
- g. A providência de publicações de avisos, resultados de julgamentos, retificações, convocações, aditamentos, erratas, revogações e anulações nos processos e procedimentos licitatórios;
- h. A elaboração de declarações e preparação de contratações em conformidade com a Lei de licitações;
- i. Assegurar a devida instrução dos processos licitatórios;
- j. A atualização do banco de dados sobre os processos licitatórios inclusive alimentando o banco de dados de órgãos como o Tribunal de Contas.

II. Seção de Gestão de Contratos, com competências para:

- a. Proceder o registro de todos os contratos celebrados pela Fundação realizados por meio de licitação;
- b. Efetuar o controle dos prazos contratuais, mantendo as Diretorias informadas sobre o prazo de vigência;
- c. Notificar, no caso de formalização de contrato, o representante legal da empresa contratada para firmar contrato;
- d. Analisar a documentação no ato da celebração do contrato;
- e. Publicar, juntar a publicação ao contrato ou convênio e outros ajustes e enviar para a Diretoria interessada;
- f. Elaborar o termo de aditamento, no caso de alteração de contrato e notificar o representante legal para assinatura;
- g. Numerar o termo, tanto para alteração de contratos, quanto para alteração de convênios e outros ajustes;
- h. Elaborar e publicar o extrato de contrato e do aditamento;
- i. Prestar contas e atender o Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado na fiscalização dos contratos.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 21 - A Divisão de Logística, órgão do Departamento Administrativo, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Almoxarifado de Insumos, com competências para:
 - a. O armazenamento dos medicamentos respeitando as normas vigentes e as características farmacêuticas;
 - b. O gerenciamento, controle e rastreabilidade da dispensação e estoque de medicamentos;
 - c. A Análise e o Atendimento aos mapas de medicamentos feitos pelas unidades de saúde;
 - d. A distribuição dos medicamentos na rede;
 - e. A atualização dos dados de consumo das unidades de saúde;
 - f. A Organização e a efetuação do inventário da Central de Abastecimento Farmacêutico.
- II. Seção de Patrimônio, com competências para:
 - a. O Gerenciamento das questões pertinentes às áreas de patrimônio informando à autoridade diretamente superior sobre o andamento das áreas;
 - b. O oferecimento de medidas de organização da área de patrimônio de forma a permitir integração de dados com o Departamento, otimizando as compras e zelando pela qualidade dos produtos;
 - c. A proposição de medidas organizacionais de forma a permitir que a área de patrimônio tenha controles precisos de localização dos bens suscetíveis de registro, auxiliando inclusive levantamentos de almoxarifado e suprimentos.
- III. Seção de Almoxarifado Administrativo, com competências para:
 - a. O exame, a conferência, o recebimento, a guarda e a distribuição de material e medicamentos adquiridos, podendo, quando for o caso, solicitar exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
 - b. A zeladoria e segurança dos materiais e medicamentos, mantendo controle físico e financeiro dos bens adquiridos, fornecidos e em estoque, bem como estabelecer a previsão e os cronogramas de aquisição e requisição;
 - c. O controle da qualidade dos materiais e medicamentos recebidos, estabelecendo interface com a Departamento para aquisição de materiais e serviços;
 - d. O controle e o abastecimento regular do estoque de material e medicamentos, provocando o pedido de compra dos que atingirem os estoques mínimos estabelecidos pelo Departamento Administrativo, respeitados os estoques máximos também determinados;
 - e. A informação da Divisão Logística sobre o fluxo de entrada e saída de material;
 - f. A proposição da alienação do material não adequado ou obsoleto.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Artigo 22 - O Departamento de Planejamento e gestão Orçamentária é composto de:

- I. Divisão de Contabilidade e Finanças:
 - a. Seção de Gestão Orçamentária e Financeira.
- II. Divisão de Planejamento:
 - a. Seção de Controle de Custos;
 - b. Seção de Convênios e Programas.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 23 - São competências do Departamento de Planejamento e gestão Orçamentária:

- I. O Planejamento, da organização, da direção, da execução e do controle das atividades inerentes à gestão orçamentária e financeira nos aspectos contábeis, de informações gerenciais e de análise de custos, observadas as normas e os procedimentos pertinentes;
- II. O assessoramento da Presidência na elaboração do Plano Plurianual, da Proposta Orçamentária Anual e na solicitação de alterações orçamentárias;
- III. A coordenação da elaboração da proposta orçamentária anual e os pedidos de alterações orçamentárias;
- IV. Subsidiar a elaboração de relatórios institucionais, quanto às informações relacionadas à sua área de atuação; o acompanhamento dos atos normativos referentes aos sistemas governamentais de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, bem como informar e orientar as unidades gestoras quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- V. O gerenciamento e asseguramento da atualização das bases de informação e sistemas relativos ao Departamento;
- VI. A realização da conferência de cálculos de reajustes, repactuações, acréscimos, supressões e revisões contratuais e de outras demandadas da presidência;
- VII. A elaboração de estudos técnicos, inclusive sobre dados estatísticos relativos aos trabalhos da Presidência;
- VIII. O acompanhamento, o controle, o recebimento e o atendimento de solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
- IX. A coordenação a elaboração dos Relatórios de Gestão, quanto às informações em matéria orçamentária e financeira.

Artigo 24 - O Departamento de Planejamento e gestão Orçamentária é integrado pela:

- I. Divisão de Contabilidade e Finanças, com competência para:
 - a. A Organização e a coordenação das atividades relativas à movimentação financeira e sua operacionalização;
 - b. O acompanhamento da verificação, do preparo e da escrituração de documentos sujeitos a lançamentos contábeis, promovendo o controle da receita e das despesas;
 - c. O controle de atividade econômico financeira da Fundação, através da contabilidade geral e de custos;
 - d. A elaboração e o envio de balancetes mensais, balanço geral e prestação de contas para a Prefeitura Municipal de Rio Claro, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros Órgãos de controle;
 - e. A orientação dos demais setores da Fundação quanto à utilização adequada dos documentos contábeis;
 - f. A participação do inventário físico anual e a elaboração, em conjunto com o Departamento Administrativo, da depreciação e da reavaliação do ativo permanente da Fundação, conforme legislação vigente;
 - g. O controle do fluxo financeiro e das aplicações relativas aos Fundos de Saúde e Previdência, apresentando demonstrativos quando solicitado;
 - h. O acompanhamento e aperfeiçoamento contínuo dos sistemas contábil/fiscal e orçamentário e os fluxos de informações;
 - i. A prestação de informações a Presidência mediante análises e resumos gráficos, da situação econômico-financeira da Fundação;
 - j. O acompanhamento da execução orçamentária e a participação da elaboração da política de compras da Fundação;
 - k. O recebimento e a análise dos pedidos de parcelamentos de despesas de assistência à saúde, conforme legislação em vigor;
 - l. A efetuação da cobrança de todos os créditos da Fundação, participando de eventuais negociações e acordos;
 - j. A Colaboração na fiscalização de obras de equipamentos de Saúde.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

II. Divisão de Planejamento, com competência para:

- a. A elaboração e divulgação da prestação de contas anual;
- b. A elaboração, interpretação e publicação dos relatórios bimestrais, quadrimestrais e anuais estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- c. A promoção da padronização dos procedimentos administrativos e o asseguramento que as orientações sejam homogêneas entre si;
- d. A proposição do órgão central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, a realização de treinamentos e respectivo conteúdo programático relativos à contabilidade pública e execução orçamentária e financeira, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos;
- e. O estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial que facilitem o controle e o equilíbrio das finanças públicas;
- f. A efetuação da inscrição no cadastro de inadimplentes da execução orçamentária dos órgãos ou entidades que deixarem de observar os prazos, documentos e condições, definidos em regulamento, para o encerramento mensal e anual da contabilidade;
- g. A zeladoria pelo fiel cumprimento dos princípios fundamentais de contabilidade, das normas de contabilidade pública e das demais normas vigentes que possam impactar nas finanças municipais a organização e a coordenação das atividades relativas à movimentação financeira e sua operacionalização;

Artigo 25 - A Divisão de Contabilidade e Finanças, órgão do Departamento de Planejamento e Gestão Orçamentária, detém as seguintes Seções:

I. Seção de Gestão Orçamentária e Financeira, com competências para:

- a. A coordenação e normatização dos serviços de contabilidade da Fundação e outras atividades relacionadas orientando, tecnicamente, os órgãos setoriais estabelecendo normas para a padronização, racionalização e controle das ações referentes às suas atividades;
- b. A promoção, programação, organização, coordenação, execução e o controle das atividades pertinentes à elaboração dos balancetes mensais e dos balanços anuais e consolidados da administração direta, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;
- c. A elaboração das normas gerais sobre os procedimentos atinentes às operações contábeis de registro e controle dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- d. A verificação da consistência, sob o aspecto contábil, dos balancetes mensais e dos balanços anuais;
- e. A aferição dos recursos transferidos aos Poderes, órgãos e entidades, por meio de cotas concedidas, levantando mensal e anualmente os demonstrativos que integram os balancetes mensais e o balanço anual;
- f. O controle e a fiscalização a exatidão dos lançamentos feitos nas contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde, e a promoção a conciliação bancária da conta única do tesouro municipal com as disponibilidades por fontes de recursos;
- g. O monitoramento do cumprimento dos limites evidenciados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal e alertar formalmente o presidente da Fundação caso seja constatado o descumprimento dos limites estabelecidos;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. A análise das demonstrações contábeis objetivando a identificação de situações que possam vir a afetar a eficácia e a eficiência dos programas de governo;
- i. O desenvolvimento de forma permanente, estudos objetivando o aprimoramento do registro e da consistência das informações, inclusive para a viabilização a elaboração de relatórios contábeis;
- j. A emissão de pareceres, laudos e informações sobre assuntos afetos à área contábil;
- k. A elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;
- l. O fornecimento de orientação e apoio técnico na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis;
- m. A elaboração e expedição de orientações técnicas sobre as consultas que lhes são expressamente formuladas;
- n. A coordenação e a supervisão das atividades dos contadores em exercício nos assuntos afetos à área contábil.

Artigo 26 - A Divisão de Planejamento, órgão do Departamento de Planejamento e Gestão Orçamentária, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Controle de Custos, com competências para:
 - a. A instituição de mecanismos, sistemas e métodos que possibilitem o conhecimento da posição financeira a determinação dos custos dos serviços públicos, o levantamento dos balancetes mensais e do balanço anual e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;
 - b. A proposição de normas voltadas ao alcance e à manutenção do equilíbrio fiscal da Fundação;
 - c. A sugestão de ações voltadas à racionalização dos gastos públicos e à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
 - d. O gerenciamento e a coordenação das ações relacionadas com o desenvolvimento, implantação, utilização, manutenção corretiva e evolutiva do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal;
 - e. O desenvolvimento de estudos com vistas à implementação e manutenção da contabilidade de custos;
 - f. A proposição, observados os prazos estabelecidos, de respostas às diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado - TCE;
 - g. A edição e atualização de manuais técnicos, pertinentes à sua área de atuação, a serem utilizados com vistas ao aperfeiçoamento dos controles internos e a maximização das receitas;
 - h. A expedição de informações em processos administrativos e em processos administrativos relativos a projetos de lei ou de decretos, antes de serem encaminhados à apreciação do Chefe do Poder Executivo, com vistas à verificação quanto ao cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 16, 17 e 19 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
 - i. O controle da aplicação dos recursos oriundos da alienação de ativos;
 - j. A análise, avaliação e acompanhamento do relatório de controle interno e notas explicativas com vistas a conhecer eventuais restrições para fins de estudo, normatização e implementação de práticas preventivas de controle interno.
- II. Seção de Convênios e Programas, com competências para:
 - a. A análise do ponto de vista técnico, legal e orçamentário, os projetos públicos conveniados firmados pela Prefeitura;
 - b. A prestação de assistência técnica às obras públicas conveniadas em andamento no Município, orientando quanto aos procedimentos pertinentes, em acordo com a legislação em vigor,

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- c. A elaboração de boletins de medição a serem submetidos à aprovação dos órgãos gestores financeiros dos convênios firmados pela Fundação

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Artigo 27 - O Departamento de Assistência à Saúde é composto de:

- I. Divisão de Atenção Básica:
 - a. Seção de Direção Técnica – UBS 29;
 - b. Seção de Direção Técnica – UBS do Chervezon;
 - c. Seção de Direção Técnica – UBS Vila Cristina;
 - d. Seção de Direção Técnica – UBS Wenzel.
- II. Divisão de Atenção Especializada:
 - a. Seção de Direção Técnica – Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico - CEAD;
 - b. Seção de Direção Técnica do Centro de Especialidade de Reabilitação – Princesa Vitória;
 - c. Seção de Direção Técnica – Centro de Atenção Psicossocial para Álcool e Drogas - CAPS AD;
 - d. Seção de Direção Técnica – Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III;
 - e. Seção de Direção Técnica Serviço de Atendimento Domiciliar - SAD;
 - f. Seção de Direção do Serviço Especializado em Prevenção e Assistência para IST/Aids/Hepatites Virais;
 - g. Seção de Direção Técnica do Laboratório Municipal de análises Clínicas.
- III. Divisão de Urgência e Emergência:
 - a. Seção de Direção Médica do Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU 192 Rio Claro;
 - b. Seção de Direção Técnica Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU 192 Rio Claro;
 - c. Seção de Direção Médica Pronto do Socorro Municipal Integrado - PSMI;
 - d. Seção de Direção Técnica do Pronto Socorro Municipal Integrado - PSMI;
 - e. Seção de Direção Médica Unidade de Pronto Atendimento – UPA 29;
 - f. Seção de Direção Técnica Unidade de Pronto Atendimento – UPA 29;
 - g. Seção Direção Médica Unidade de Pronto Atendimento do Chervezon;
 - h. Seção de Direção Técnica Unidade de Pronto Atendimento do Chervezon;
 - i. Seção de Direção Médica do Pronto Atendimento Ginecológico.
- IV. Divisão de Odontologia:
 - a. Seção de Direção de Técnica Centro de Especialidade Odontológica - CEO;
 - b. Seção de Direção Saúde Bucal – Atenção Básica;
- V. Divisão Técnica de Saúde:
 - a. Seção de Medicina;
 - b. Seção de Enfermagem;
 - c. Seção de Assistência Farmacêutica.

Artigo 28 - São competências do Departamento de Assistência à Saúde:

- I. O Planejamento, coordenação, execução, controle, e a avaliação das ações relacionadas à atenção à saúde da população, garantindo o acesso igualitário e estabelecendo padrões para uma atenção adequada às necessidades de saúde da população;
- II. O Planejamento, da formulação, da implementação e a coordenação da política municipal de atenção à saúde, enquanto parte integrante da política Municipal, Nacional e Estadual de saúde, respeitando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- III. A coordenação, da proposição e a formulação de diretrizes para o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à atenção à saúde, de interesse público do município;
- IV. A adequação das políticas nacionais de atenção à saúde, para a realidade local, garantindo assim a efetividade das mesmas;
- V. O assessoramento da direção superior nas questões relacionadas às ações de promoção, prevenção, cuidado, reabilitação e urgência/emergência, considerando as redes de atenção à saúde;
- VI. A realização de ações de promoção, prevenção, cuidado, reabilitação e atendimento de urgência/emergência na saúde, baseado nas redes de atenção à saúde, para subsidiar a definição de políticas de intervenção da área, e coordenação da elaboração de relatórios e análise de dados técnicos e gerenciais;
- VII. A definição e a implementação e atualização de diretrizes, protocolos e orientações relativas à atenção à saúde;
- VIII. O acompanhamento, monitoramento e o apoio na organização das ações de saúde, garantindo a equidade na oferta de serviços de atenção à saúde;
- IX. A promoção da cooperação técnica com os Municípios da CIR Rio Claro, com orientação para a organização dos serviços de atenção à saúde que considere a incorporação de novos cenários epidemiológicos;
- X. A proposição de normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação;
- XI. A atualização dos cadastros de informações referentes às áreas de atuação da Presidência, para subsidiar a definição de políticas para o Município de Rio Claro;
- XII. A proposição de cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de saúde que atuam no SUS em temas relacionados à qualificação da atenção à saúde, em articulação com demais instituições afins;
- XIII. O apoio operacional técnico e administrativo para a implementação das ações e serviços em conformidade com as diretrizes da política de saúde.

Artigo 29 - O Departamento de Assistência à Saúde é integrado pela:

- I. São competências da Divisão de Atenção Básica:
 - a. A coordenação do planejamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde;
 - b. A coordenação e a supervisão as atividades e serviços produzidos nas unidades de atenção básica e Estratégia da Saúde da Família, respeitando e realizando as Diretrizes da política Nacional da Atenção Básica;
 - c. O trabalho em conjunto com a Referência de Atenção à Saúde na implementação das ações de atenção à saúde provenientes da Assessoria Técnica de Atenção à Saúde da Presidência de Atenção à Saúde;
 - d. A coordenação e a supervisão ações de Vigilância em Saúde, no que relacionar-se com a saúde pública;
 - e. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos serviços de saúde;
 - f. A viabilização do suporte administrativo e operacional para o funcionamento das Unidades de Saúde, desenvolvimento e administração de recursos humanos;
 - g. A garantia da manutenção, atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. A Identificação e a análise da situação de saúde da população de sua área de abrangência e a definição as prioridades de atenção à saúde num processo coparticipativo com a comunidade;

- i. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;

- j. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

- k. A coordenação das ações de vinculação e responsabilização da população;

- l. O gerenciamento da avaliação permanente dos serviços de saúde prestados em sua área de abrangência;

- m. A atuação em projeto especial que lhe seja competente;

II. São competências da Divisão de Atenção Especializada:

- a. A execução das ações de saúde curativas e preventivas através da promoção, prevenção, terapêutica e reabilitação, atuando nas situações da atenção especializada à saúde (de média e alta complexidade) incentivando a linha do cuidado.

- b. O monitoramento, assistência e acompanhamento o desempenho do serviço, desenvolvendo a assistência qualificada e humanizada;

- c. A prestação de assistência especializada aos usuários encaminhados pelas Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde via Central de Regulação Ambulatorial;

- d. A garantia de resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção;

- e. A garantia da integralidade da atenção e complementariedade das ações entre as Unidades de Referência e demais serviços de saúde que compõem o SUS;

- f. A elaboração de projetos terapêuticos para os usuários de maior vulnerabilidade, articulando os recursos necessários envolvendo os demais serviços para o cuidado integral, tais como Atenção Básica, Reabilitação, e outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Claro.

- g. A realização de capacitações e matriciamento juntos as Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde de Rio Claro;

- h. A realização da manutenção, atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

III. São competências da Divisão da Urgência e Emergência:

- a. A realização de atendimento nas 24 horas à toda população através dos serviços que compõe a estrutura;

- b. A realização da Regulação Médica dos pontos de atenção da Rede de Urgência e Emergência de acordo com a Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2.020 e o Manual Técnico da Regulação Médicas das Urgências do Ministério da Saúde;

- c. A implantação do processo da qualificação e aperfeiçoamento do atendimento multidisciplinar às urgências e emergências, promovendo às adequações físicas e de equipamentos dos serviços integrantes;

- d. A implantação e atualização de protocolos para o atendimento na Rede de Urgência e Emergência;

- e. A realização de referência e contra referência em conformidade com protocolos definidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

- f. A participação nas reuniões dos Grupos Condutores das Redes de Atenção à Saúde, para discussões da qualificação da regulação da urgência e emergência, de forma articulada com o SAMU e os serviços de saúde envolvidos;

- g. A elaboração e planejamento para garantir permanentemente atendimento de qualidade, manter atualizado todos os sistemas de informações;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. A realização da manutenção, atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

IV. São Competências da Divisão de Odontologia:

- a. A coordenação do planejamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde Bucal;
- b. A supervisão das atividades e serviços produzidos nas unidades do Centro de Especialidade em Odontologia e na Rede de Atenção Básica referente a Saúde Bucal;
- c. O trabalho em conjunto com a Referência de Atenção à Saúde na implementação das ações de atenção à saúde provenientes da Direção Técnica de Atenção à Saúde Bucal;
- d. A coordenação e a supervisão ações de Vigilância em Saúde, no que relacionar-se com a saúde pública da Saúde Bucal;
- e. A organização e efetivo cumprimento das ações da política pública de saúde bucal, necessárias para a oferta da prevenção, tratamento e reabilitação da Saúde Bucal em todos os níveis de atenção a saúde;
- f. A viabilização do suporte técnico, administrativo e operacional para o funcionamento qualificado e organizado das Unidades de Saúde Bucal;
- g. A garantia da manutenção, atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- h. A Identificação e a análise da situação da Saúde Bucal da população e a definição das prioridades de atenção à saúde envolvendo a comunidade;
- i. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;
- j. A elaboração, disponibilização e submissão periódica à apreciação superior do relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas pela Saúde Bucal;
- k. O gerenciamento da avaliação permanente dos serviços de Saúde Bucal prestados à população;

V. Compete a Divisão Técnica de Saúde:

- a. A direção das ações técnicas profissionais respeitando a legislação dos Conselhos de Classes e as Diretrizes dos Programas de Saúde Pública do Ministério da Saúde;
- b. A coordenação e planejamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde;
- c. A coordenação e a supervisão as atividades e serviços produzidos nas unidades de saúde da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;
- d. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos serviços de saúde;
- e. A qualificação do suporte administrativo e operacional para o funcionamento das Unidades de Saúde, desenvolvimento e administração de recursos humanos;
- f. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- g. A Identificação e a análise da situação de saúde da população de sua área de abrangência e a definição as prioridades de atenção à saúde num processo coparticipativo com a comunidade;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;
- i. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

Artigo 30 - A Divisão de Atenção Básica, órgão do Departamento de Assistência à Saúde, detém as seguintes Seções, divididas entre as Unidades Básicas de Saúde, conforme organograma:

- I. Seção de Direção Técnica da UBS 29, UBS da Vila Cristina, UBS do Jardim Chervezon e UBS do Wenzel, com competências para:
 - a. A efetiva realização da prevenção e promoção da saúde, com controle e divulgação da análise do perfil epidemiológico, qualidade de vida e vulnerabilidade da população da área de abrangência de cada unidade básica de saúde;
 - b. A orientação e consolidação dos processos de planejamento e avaliação do território, bem como as análises de resultados e impactos;
 - c. A identificação de demandas locais, realizando a orientação da sua operacionalização de acordo com as diretrizes e prioridades da Política Nacional da Atenção Básica;
 - d. A realização de estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
 - e. A orientação, quando solicitado, do desenvolvimento de projetos realizados na divisão;
 - f. O acompanhamento e a avaliação dos resultados dos projetos realizados;
 - g. O desenvolvimento da tecnologia da gestão da saúde, por meio da orientação aos processos de planejamento e de gerenciamento da prestação de serviços de saúde de qualidade;
 - h. A orientação e a participação, de forma articulada com outras instituições, do desenvolvimento do processo de trabalho, envolvendo os profissionais da área de saúde multidisciplinar;
 - i. O estabelecimento junto aos Municípios da organização dos fluxos de referência e contra referência para o atendimento das demandas por assistência individual à saúde nas redes de serviços ambulatoriais, de apoios diagnóstico-terapêuticos e hospitalares conforme a organização da pactuação de referência municipal de saúde;
 - j. A coordenação e o gerenciamento da execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como busca aos pacientes faltosos, informando a produção real aos departamentos competentes;
 - k. O monitoramento dos resultados do sistema de saúde através da avaliação dos indicadores de saúde para melhoria contínua do processo de atenção à saúde.
 - l. A garantia da manutenção e atualização e envio à Secretaria Municipal de Saúde e Fundação do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

Artigo 31 - A Divisão de Atenção Especializada, órgão do Departamento de Assistência à Saúde, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Direção Técnica do Centro de Especialidade e Apoio ao Diagnóstico – CEAD, com competência para:

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a. O fortalecimento das ações de saúde relacionada ao cuidado especializado as patologias, considerando as necessidades da população com necessidade de elucidação diagnóstica por patologias agudas e crônicas;
 - b. A garantia da oferta do cuidado integral a população, respeitando a Lei 8.080 e o Programa Nacional de Humanização;
 - c. A apresentação dos indicadores de qualidade do serviço de saúde ofertado, relacionados ao atendimento e seguimento de caso, considerando a referência e contra referência dos serviços pactuados;
 - d. A contribuição para a promoção da saúde da população, atuando e qualificando as ações de prevenção do desenvolvimento das doenças crônicas e suas possíveis complicações.
 - e. A garantia da oferta de apoio diagnóstico e terapêutico adequado, com efetivação de um modelo centrado no usuário, baseado nas suas necessidades de saúde, respeitando as diversidades étnico-raciais, culturais, sociais e religiosas;
 - f. A realização de estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
 - g. O desenvolvimento da tecnologia da gestão da saúde, por meio da orientação aos processos de planejamento e de gerenciamento da prestação de serviços de saúde de qualidade;
 - h. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos serviços de saúde;
 - i. A qualificação do suporte administrativo e operacional para o funcionamento das Unidades de Saúde, desenvolvimento e administração de recursos humanos;
 - j. O monitoramento dos resultados do sistema de saúde através da avaliação dos indicadores de saúde para melhoria contínua do processo de atenção à saúde.
 - k. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- II. Seção de Direção Técnica do Centro Especializado em Reabilitação, com competência para:
- a. A promoção de cuidados em saúde especialmente dos processos de reabilitação auditiva, física, intelectual, visual, ostomia e múltiplas deficiências;
 - b. O desenvolvimento de ações de prevenção e de identificação precoce de deficiências na fase pré, peri e pós-natal, infância, adolescência e vida adulta;
 - c. A oferta de Órtese, Prótese e Meios Auxiliares de Locomoção (OPM), considerando a Rede da Pessoa com Deficiência e suas diretrizes do Ministério da Saúde;
 - d. A promoção da reabilitação e a reinserção das pessoas com deficiência, por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária, em articulação com os órgãos de assistência social;
 - e. A promoção de mecanismos de formação permanente para profissionais de saúde;
 - f. O desenvolvimento de ações intersetoriais de promoção e prevenção à saúde em parceria com organizações governamentais e da sociedade civil;
 - g. A produção e ofertar informações sobre direitos das pessoas, medidas de prevenção e cuidado e os serviços disponíveis na rede, por meio de cadernos, cartilhas e manuais;
 - h. A regularização e organização das demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
 - i. A construção de indicadores capazes de monitorar e avaliar a qualidade dos serviços e a resolutividade da atenção à saúde.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- j. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- III. Seção de Direção Técnica do Centro de Atenção Psicossocial para Álcool e Drogas – CAPS AD, com competência para:
- a. A prestação de assistência a problemas de saúde mental, relacionado ao uso abusivo de álcool e drogas, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo;
 - b. O desenvolvimento de estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais;
 - c. A realização do atendimento humanizados aos pacientes com transtornos devido ao uso abusivo de drogas e álcool;
 - d. A responsabilização pela organização da demanda e das condições de atendimento;
 - e. A coordenação das atividades de acompanhamento, avaliação e qualificação do serviço especializado de saúde mental ofertado;
 - f. A supervisão e capacitação das equipes de atenção básica de saúde mental;
 - g. A organização e atualização do cadastro de pacientes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental.
 - h. A construção de indicadores capazes de monitorar e avaliar a qualidade dos serviços e a resolutividade da atenção à saúde.
 - i. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- IV. Seção de Direção Técnica do Centro de Atenção– CAPS III, com competência para:
- a. A oferta da assistência a população com problemas de saúde mental agudo, nas 24 horas, fazendo parte como componente da Rede de Urgência e Emergência da Fundação Municipal de Saúde;
 - b. Promovendo e qualificar as ações de reabilitação psicossocial do indivíduo;
 - c. O desenvolvimento de estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais;
 - d. A realização do atendimento de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes;
 - e. A responsabilização pela organização da demanda e das condições de atendimento;
 - f. O desempenho do papel de regulador da porta de entrada da rede psicossocial assistencial da municipalidade;
 - g. A coordenação das atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares psiquiátricas, na área de atuação da secretaria;
 - h. A supervisão e capacitação das equipes de atenção básica, considerando as ações de saúde mental;
 - i. A organização e atualização do cadastro de pacientes que utilizam medicamentos, considerados essenciais para a área de saúde mental.
 - j. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- V. Seção de Direção Técnica do Serviço de Atendimento Domiciliar– SAD, com competência para:
- a. O fortalecimento das ações de saúde relacionada ao cuidado especializado das patologias, garantindo a oferta do cuidado integral a população inseridas no SAD, respeitando as diretrizes da Lei 8.080 e o Programa Nacional de Humanização;
 - b. A execução das ações de saúde curativas e preventivas através da promoção, prevenção, terapêutica e reabilitação da saúde, atuando nas situações da atenção especializada.
 - c. O monitoramento, assistência e acompanhamento o desempenho do SAD, apresentando os indicadores de qualidade do serviço de saúde, relacionado ao atendimento e seguimento de caso, considerando a grade de referência e contra referência dos serviços pactuados;
 - d. A garantia da oferta de apoio diagnóstico e terapêutico adequado, com efetivação de um modelo centrado no usuário, baseado nas suas necessidades de saúde, respeitando as diversidades étnico-raciais, culturais, sociais e religiosas;
 - e. A realização de estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
 - f. O desenvolvimento da tecnologia da gestão da saúde, por meio da orientação aos processos de planejamento e de gerenciamento da prestação de serviços de saúde de qualidade;
 - g. A qualificação do suporte administrativo e operacional para o funcionamento do SAD, desenvolvendo e administrando os recursos humanos para melhoria continua do processo de atenção à saúde;
 - h. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - i. A elaboração de projetos terapêuticos para os usuários de maior vulnerabilidade, articulando os recursos necessários envolvendo os demais serviços para o cuidado integral, tais como Atenção Básica, Reabilitação, e outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Claro.
 - j. A realização de capacitações e matrículamento juntos as Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde de Rio Claro;
- VI. Seção de Direção Técnica do Serviço Especializado em Prevenção e Assistência para IST/Aids/Hepatites Virais, com competências para:
- a. A elaboração e a coordenação as políticas de assistência aos portadores de IST e HIV/AIDS, vítimas de violência sexual e vítimas de acidentes com material biológico no Município de Rio Claro, de acordo com as diretrizes nacionais, em toda a rede municipal de saúde;
 - b. A elaboração e a coordenação as políticas de prevenção as IST ao HIV/AIDS, de acordo com as diretrizes nacionais, em toda a rede municipal de saúde;
 - c. A promoção e o acompanhamento das ações em IST/AIDS executadas pelo Laboratório, Maternidade, Unidades da Rede de Urgência e Emergência, Rede de Atenção Básica, Especialidades e Hospitalar;
 - d. A coordenação e a elaboração de protocolos e documentos educativos;
 - e. A elaboração e a execução o Plano de Ações e Metas - PAM;
 - f. A elaboração de projetos básicos referentes às aquisições programadas no PAM;
 - g. A realização e acompanhamento e controle dos processos de compra, recebimento de materiais, equipamentos e insumos;
 - h. O acompanhamento de execução financeira e orçamentária do Programa e a realização prestação de contas segundo normas da Fundação da saúde;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- i. O monitoramento dos eixos do SIS-Incentivo, dentro dos prazos estabelecidos pelo Ministério da saúde;
 - j. O acompanhamento o monitoramento dos sistemas de informação do programa Municipal de DST/AIDS;
 - k. A coordenação e qualificação das equipes dos centros de testagem e o aconselhamento de grupos de multiplicadores;
 - l. A realização de relatórios e mapas específicos;
 - m. A coordenação e o acompanhamento da execução das políticas de assistência a portadores de HIV/AIDS adultos e crianças, vítimas de violência sexual e vítimas de acidente com material biológico;
 - k. A coordenação e qualificação da equipe do serviço de assistência especializada;
 - l. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- VII. Seção de Direção Técnica do Laboratório de Análises Clínicas Municipal, com competência para:
- a. A coordenação do planejamento das ações de promoção e atenção à Saúde;
 - b. O trabalho em conjunto com a Referência de Atenção à Saúde na implementação das ações de atenção à saúde provenientes da Assessoria Técnica de Atenção à Saúde da Presidência de Atenção à Saúde;
 - c. A coordenação e a supervisão ações de Vigilância em Saúde, no que relacionar-se com a saúde pública;
 - d. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Fundação, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos serviços de saúde;
 - e. A viabilização do suporte administrativo e operacional para o funcionamento adequado do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, considerando o desenvolvimento e administração de recursos humanos;
 - f. A garantia da manutenção e atualização e envio à Secretaria Municipal de Saúde e Fundação do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - g. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;
 - h. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
 - i. O gerenciamento da avaliação permanente dos serviços de saúde prestados, considerando sua área técnica de atuação;
 - j. A atuação e apoio em projeto especial que lhe seja competente.

Artigo 32 - A Divisão de Urgência e Emergência, órgão do Departamento de Assistência à Saúde, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Direção Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Rio Claro, com competência para:
 - a. A direção e orientação do Corpo Clínico da equipe do SAMU 192 Rio Claro;
 - b. A Supervisão da execução das atividades de assistência médica na instituição, realizando o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas do SAMU 192 Regional Rio Claro;
 - c. A realização da Regulação Médica dos pontos de atenção da Rede de Urgência e Emergência de acordo com a Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2004 e o Manual Técnico da Regulação Médicas das Urgências do Ministério da Saúde;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. O zelo pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
 - e. A promoção e qualificação do exercício profissional ético da medicina;
 - f. Participação efetiva no Comitê Gestor da Rede de Urgência e Emergência;
 - g. A observância e cumprimento das Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde do Ministério da Saúde, diretamente relacionada as atividades profissionais do corpo clínico médico em exercício da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- II. Seção de Direção Técnica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Rio Claro, com competência para:
- a. O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas do SAMU 192 Regional Rio Claro;
 - b. O exercício das atribuições previstas pela Divisão de Urgência e Emergência da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;
 - c. A coordenação e integração das ações e serviços de saúde individuais e coletivas da Rede de Urgência e Emergência;
 - d. Participação efetiva no Comitê Gestor da Rede de Urgência e Emergência;
 - e. A permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios consorciados visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas o atendimento de urgência e emergência da população.
 - f. A regulamentação, controle e fiscalização dos serviços;
 - g. A promoção, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à aos serviços realizados pelas equipes.
 - h. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- III. Seção de Direção Médica do Pronto Socorro Municipal Integrado - PSMI, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 29 e Pronto Atendimento do Chervezon, com competência para:
- a. A responsabilidade, direção e orientação de todo o Corpo Clínico da instituição;
 - b. A prestação de socorro 24 horas à população através dos serviços que compõe a estrutura;
 - c. A Supervisão da execução das atividades de assistência técnica médica na instituição;
 - d. O zelo pelo fiel ao cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
 - e. A promoção e qualificação do exercício profissional ético da medicina;
 - f. O zelo pela fiel observância do Código de Ética Médica;
 - g. A observância e cumprimento das Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde do Ministério da Saúde, diretamente relacionada às atividades profissionais do corpo clínico médico em exercício da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- IV. Seção de Direção Técnica do Pronto Socorro Municipal Integrado - PSMI, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 29 e Pronto Atendimento do Chervezon, com competência para:
- a. A prestação de socorro 24 horas à população através dos serviços que compõe a estrutura;
 - b. A implantação do processo de aperfeiçoamento do atendimento às urgências e emergências, promover às adequações físicas e de equipamentos dos serviços integrantes;
 - c. O funcionamento das unidades nas 24 horas;
 - d. O estabelecimento de protocolos de atendimento de urgência, observação e internações;
 - e. A realização de referência e contra referência em conformidade com protocolos definidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- f. A participação de reuniões para discussões da regulação da urgência e emergência, de forma articulada com o Complexo Regulador e com a Gerência de Regulação;
 - g. A elaboração e planejamento para garantir permanentemente atendimento de qualidade, manter atualizado todos os sistemas de informações.
 - h. A coordenação e qualificação da equipe do serviço de assistência especializada;
 - i. A garantia da manutenção e atualização do envio do banco de dados do serviço à Fundação Municipal de Saúde e Sistemas de Informação pertinentes, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- V. Seção de Direção Médica do Pronto Atendimento da Maternidade da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro, com competência para:
- a. O fomento da implementação de novo modelo de atenção à saúde da mulher e à saúde da criança com foco na atenção ao parto, ao nascimento;
 - b. A organização da Rede de Atenção à Saúde Materna e Infantil para que esta garanta acesso, acolhimento e resolutividade;
 - c. A redução da mortalidade materna e infantil com ênfase no componente neonatal;
 - d. A garantia do acolhimento com avaliação e classificação de risco e vulnerabilidade, ampliação do acesso e melhoria da qualidade do pré-natal;
 - e. A garantia das boas práticas e segurança na atenção ao parto e nascimento;
 - f. A responsabilidade, direção, orientação, supervisão da execução das atividades de assistência técnica médica na instituição de todo corpo clínico da instituição;
 - g. A prestação de socorro 24 horas à população através dos serviços do Pronto Atendimento da Maternidade;
 - h. A promoção e qualificação do exercício profissional ético da medicina;
 - i. O zelo pela fiel observância do Código de Ética Médica;
 - j. A observância e cumprimento das Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde do Ministério da Saúde, diretamente relacionada as atividades profissionais na maternidade do corpo clínico médico em exercício.

Artigo 33 - A Divisão de Odontologia detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Direção Técnica do Centro de Especialidade de Odontologia, com competência para:
 - a. A coordenação do planejamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde;
 - b. A coordenação e a supervisão as atividades e serviços produzidos nas unidades do Centro de Especialidade em Odontologia;
 - c. A coordenação e a supervisão ações de Vigilância em Saúde, no que relacionar-se com a saúde pública da Saúde Bucal;
 - d. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos Serviços de Saúde Bucal;
 - e. A viabilização do suporte técnico, administrativo e operacional para o funcionamento qualificado e organizado das Unidade de Saúde Bucal;
 - f. A garantia da manutenção e atualização e envio à Secretaria Municipal de Saúde e Fundação do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - g. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;
 - h. A elaboração, disponibilização e submissão periódica à apreciação superior do relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas pela Saúde Bucal;
 - i. O gerenciamento da qualificação e avaliação permanente dos serviços de Saúde Bucal prestados à população;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- j. A garantia da manutenção e atualização e envio à Secretaria Municipal de Saúde e Fundação do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
- II. Seção de Direção da Saúde Bucal da Atenção Básica, com competência para:
 - a. A execução de políticas de programa de saúde bucal;
 - b. A Implementação das linhas gerais que subsidiam a organização das ações de saúde bucal, necessárias para prevenção, tratamento e recuperação da saúde bucal nos diversos níveis de atenção do SUS municipal;
 - c. A supervisão, coordenação e planejamento e acompanhamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde;
 - d. O trabalho em conjunto com a Referência de Atenção à Saúde na implementação das ações de atenção à saúde provenientes da Direção Técnica de Atenção à Saúde Bucal;
 - e. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos Serviços de Saúde Bucal;
 - f. A viabilização do suporte técnico, administrativo e operacional para o funcionamento qualificado e organizado das Unidades de Saúde que ofertam o serviço de Saúde Bucal;
 - g. A garantia da manutenção e atualização e envio à Secretaria Municipal de Saúde e Fundação do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - h. A Identificação e a análise da situação da Saúde Bucal da população e a definição das prioridades de atenção à saúde envolvendo a comunidade;
 - i. O fornecimento de subsídios para o Conselho de Saúde;

Artigo 34 - A Divisão de Técnica de Saúde, órgão do Departamento de assistência à Saúde, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Medicina, com competência para:
 - a. A supervisão, direção e orientação a todo o Corpo Clínico da Fundação Municipal de Saúde ;
 - b. A supervisão da execução das atividades de assistência médica na Fundação Municipal de Saúde;
 - c. O zelo pelo fiel cumprimento do Regimento Interno, Protocolos da Fundação Municipal de Saúde;
 - d. A promoção e supervisão do cumprimento fiel do Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina;
 - e. A promoção e qualificação do exercício profissional ético e de qualidade do exercício da medicina;
 - f. A observância e cumprimento das Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde do Ministério da Saúde, diretamente relacionada às atividades profissionais do corpo clínico médico em exercício da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro
- II. Seção de Enfermagem, com competência para:
 - a. A direção das ações técnicas profissionais respeitando a legislação dos Conselhos de Enfermagem – COFEN e COREN, e as Diretrizes dos Programas de Saúde Pública do Ministério da Saúde;
 - b. Qualificar a necessidade da realização da oferta de ações de educação em saúde, realizando a ação de educação em saúde em tempo oportuno;
 - c. A coordenação e planejamento das ações de promoção, prevenção e atenção à Saúde, considerando o papel do profissional de enfermagem;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. A coordenação e a supervisão as atividades e serviços produzidos nas unidades de saúde da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;
 - e. O levantamento de elementos para a formulação, em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde, da política de instalações, equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticas e de materiais dos serviços de saúde;
 - f. A qualificação do suporte administrativo e operacional para o funcionamento das Unidades de Saúde, desenvolvimento e administração de recursos humanos;
 - g. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - h. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- III. Seção de Assistência farmacêutica, com competência para:
- a. A elaboração em conjunto com a Referência Técnica da Assistência Farmacêutica políticas ligadas ao abastecimento de medicamentos;
 - b. A programação em conjunto com a Referência Técnica da Assistência Farmacêutica, anualmente, o pedido para o Município dos medicamentos constantes na relação da Farmácia de Alto Custo;
 - c. A programação em conjunto com a Referência Técnica da Assistência Farmacêutica da compra de medicamentos;
 - d. A participação das modalidades de licitação que são utilizadas para aquisição de medicamento fazendo a aprovação técnica dos documentos apresentados no processo;
 - e. O gerenciamento dos contratos com fornecedores de medicamento no que diz respeito à: existência de empenho; existência de autorização de fornecimento; especificação de acordo com o contrato; marca ofertada na modalidade de licitação vencida pelo fornecedor; valor unitário contratado; saldo físico e financeiro do contrato, vigência do contrato;
 - f. A indicação do quantitativo a ser empenhado a fim de otimizar os recursos disponíveis;
 - g. O envio de mapas mensais solicitando os medicamentos de programas governamentais;
 - h. O acompanhamento através do site da ANVISA atualizações referente ao setor de medicamentos;
 - i. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - j. A Análise de possíveis mudanças na apresentação física de medicamentos informando as alterações aos órgãos competentes.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Artigo 35 – O Departamento de Vigilância em Saúde é composto de:

- I. Divisão de Comunicação de Vigilância em Saúde;
- II. Divisão de Vigilância Sanitária;
 - a. Seção de Controle Administrativo;
 - b. Seção de Fiscalização Sanitária;
 - c. Seção de Vigilância Ambiental;
 - d. Seção de Vigilância em Saúde do Trabalhador – CEREST.
- III. Divisão de Controle de Zoonoses;
 - a. Seção de Combate a Endemias.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- IV. Divisão de Vigilância Epidemiológica;

Artigo 36 - São competências do Departamento de Vigilância em Saúde:

- I. A formulação e implementação das políticas de Vigilância em Saúde para o Município;
- II. A integração das atividades das áreas de Epidemiologia, de Vigilância Sanitária, de Zoonoses e de Vigilância Ambiental de acordo com a complexidade dos múltiplos determinantes e ações de controle necessárias;
- III. A promoção e a avaliação do impacto das ações e programas de Vigilância em Saúde para subsidiar organização e gestão dos serviços de saúde;
- IV. A coordenação e o gerenciamento de ações pertinentes à Vigilância Epidemiológica, combate, prevenção, informação e investigação dos principais agravos da saúde que acometem a população do Município;
- V. A coordenação e o gerenciamento das atividades de Vigilância Sanitária referentes ao controle de serviços, comércio e produção de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- VI. O gerenciamento do controle e avaliação das condições ambientais que possam gerar riscos e agravos potenciais à saúde;
- VII. A implantação e o gerenciamento do desenvolvimento de programas de controle e/ou erradicação de doenças transmissíveis e zoonoses do Município;
- VIII. A coordenação da elaboração de indicadores de saúde, incluindo as condicionantes e determinantes que refletem na necessidade de saúde do Município;
- IX. A coordenação e o gerenciamento da execução das 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.

Artigo 37 - O Departamento de Vigilância em Saúde é integrado pela:

- I. Divisão de Comunicação de Vigilância em Saúde, com competência para:
 - a. Promover a divulgação, orientação, e, fomentação do conhecimento e saberes relacionados à prevenção de doenças e manutenção da qualidade de vida e bem estar da população, além de dar transparência e publicidade às ações levadas à efeito pelos órgãos estruturantes à Vigilância em Saúde do município valendo-se, para tanto, das mídias disponíveis, ou seja, impressa, falada, de telecomunicações e digitais.
- II. Divisão de Vigilância Sanitária, com competências para:
 - a. A fiscalização do cumprimento e aplicação da legislação sanitária Municipal, Estadual e Federal, conforme poder de polícia atribuído executando a regulação, fiscalização, controle das condições sanitárias e ambientais além das atividades de interesse direto ou indireto à Saúde. Possui ainda atribuição para abertura e condução de processos administrativos e todas as ações a estes correlatas como lavratura de autos, imposição de penalidades e ações de interdição conforme preconizados na legislação vigente;
 - b. A participação na definição da política de Vigilância Sanitária no Município, em conjunto com a Gestão de Vigilância em Saúde;
 - c. O Planejamento, coordenação e execução das ações de fiscalização sanitária no Município, segundo políticas e diretrizes estabelecidas e em conformidades com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – SNVS e Sistema Estadual de Vigilância Sanitária - SEVISA;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. O apoio a Gestão de Vigilância em Saúde no desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;
- e. O desenvolvimento e a coordenação programas de educação sanitária;
- f. O acompanhamento e a avaliação as atividades referentes à eliminação e à prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços do Município;
- g. A promoção a integração intersetorial relativo ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;
- h. A participação, em integração com os outros órgãos de Vigilância em Saúde, execução das ações de farmacovigilância, da vigilância de agravos relacionados à efeitos adversos e segurança do paciente, bem como, da vigilância das doenças transmissíveis por alimentos (DTA), das intoxicações químicas dentre outras;
- i. A participação de atividades que promovam a integração entre políticas de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente;
- j. A definição de mecanismos de atuação conjunta com órgãos de interesse: Ministério Público, Procon, Movimentos, Secretaria de Saúde do Estado, Anvisa e entidades de formação profissional;
- k. A autorização da concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- l. O subsídio da atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município;
- m. A garantia e o cumprimento da programação pactuada integrada da Vigilância Sanitária (PPI-VS) conforme metas pactuadas;
- n. A garantia da participação da Vigilância Sanitária nos trabalhos de assistência à população em situações emergenciais e de calamidade pública;
- o. A divulgação das ações da Vigilância Sanitária;

III. Divisão de Controle de Zoonoses, com competência para:

- a. A responsabilização pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais, através do controle da proliferação de reservatórios como animais domésticos e sinantrópicos.
- b. Participar das ações de vigilância em saúde, considerando os aspectos de prevenção, diagnóstico situacional e medidas para evitar a transmissão de doenças de animais para o ser humano;
- c. O controle das doenças transmitidas por animais através de pesquisa de campo e análise de dados e mapa epidemiológico.
- d. O desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, para a formação, qualificação profissional, e capacitação da equipe profissional.

IV. Divisão de Vigilância Epidemiologia, com competências para:

- a. Desenvolver, coordenar e normatizar as atividades de vigilância epidemiológica, geração e controle dos indicadores epidemiológicos disponibilizando esses dados aos outros órgãos de vigilância em saúde do município;
- b. A promoção e execução de ações de investigação epidemiológicas de surtos;
- c. O estabelecimento de instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema de vigilância em saúde municipal;
- d. O acompanhamento de situações de risco e agravos, em articulação com os sistemas Estadual e Federal de saúde para análise de situação;
- e. A participação na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços;
- f. Execução das ações previstas em pactuação relacionadas à Epidemiologia e Controle de Doenças - PPI-ECD;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- g. A coordenação do componente Municipal do Programa Nacional de Imunizações;
- h. A gestão dos sistemas de informação epidemiológica, incluindo a consolidação, a análise e retroalimentação permanente e sistemática dos dados provenientes de unidades notificadoras, por meio de processamento eletrônico de sistemas existentes e outros que venham a ser introduzidos;
- i. Participação em estratégias de educação em saúde Municipal com a promoção de ações educativas no trato e controle de doenças, agravos e surtos;
- j. Elaboração e execução de protocolos de pesquisas, visando à captação de recursos externos nacionais e internacionais;
- k. O assessoramento da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de convênios, acordos e ajustes;
- l. A Articulação com outras repartições Estaduais, Federais e instituições privadas, cuja atuação envolva problemas relacionados com a Vigilância Epidemiológica e dados estatísticos de saúde.

Artigo 38 - A Divisão de Vigilância Sanitária, órgão do Departamento de Vigilância em Saúde, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Controle Administrativo, com competências para:
 - a. A coordenação e normatização dos serviços notariais da Vigilância Sanitária e outras atividades relacionadas orientando, tecnicamente, os usuários, sejam Pessoa Jurídica ou Física, e órgãos e instituições, públicas ou privadas, quanto à normas, leis e requisitos técnicos obrigatórios referentes às suas atividades;
 - b. As atividades pertinentes à elaboração dos balancetes mensais e dos balanços anuais e consolidados relacionados à produção e arrecadação geradas pelo órgão;
 - c. A implementação das normas gerais e desenvolvimento de procedimentos administrativos internos atinentes às operações contábeis de registro e controle dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira da Divisão;
 - d. A aferição dos recursos relativos à pactos e convênios, transferidos pelas esferas Federal e Estadual para financiamento e manutenção das ações de Vigilância Sanitária, apontando mensal e anualmente, por meio dos balancetes, a destinação e uso desses recursos;
 - e. A análise das demonstrações contábeis objetivando a identificação de situações que possam vir a afetar a eficácia e a eficiência dos programas de governo estabelecidos ou pactuados dentro da Política Nacional de Vigilância em Saúde;
 - f. O desenvolvimento permanente de estudos objetivando o aprimoramento do registro e da consistência das informações, inclusive para viabilização a elaboração de relatórios contábeis;
 - g. A elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;
 - h. Controle e fechamento do registro de ponto dos servidores lotados no órgão;
 - i. Atendimento, pessoal e telefônico de usuários, empresas ou municípios através do setor de Protocolo do órgão, bem como encaminhamento de documentos e demandas gerados por este setor;
 - j. O acompanhamento das escalas de trabalho dos profissionais, a liberação de férias, folgas, licenças, participações em eventos educativos, garantindo a conformidade do atendimento;
 - k. Promoção dos programas e ações de educação permanente e capacitação ao setor regulado, à população e aos profissionais de Vigilância Sanitária em suas respectivas áreas de atuação.
 - l. Implementação e manutenção dos sistemas informatizados governamentais das esferas municipal, estadual ou federal utilizados no dia a dia das atividades da Divisão bem como asseguramento da estrutura de comunicações e dados bem como equipamentos adequadamente dimensionados ao funcionamento adequado destes sistemas.
- II. Seção de Fiscalização Sanitária, com competências para:

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a. Fiscalizar e regular, por meio do poder de polícia que lhe é atribuído e da aplicação da legislação e normas técnicas e de boas práticas vigentes, as atividades e eventos de interesse direto ou indireto à Saúde, em cumprimento à premissa basal do órgão de Proteger, Promover e Preservar a saúde pública e a incolumidade da população;
 - b. Desenvolver, implementar e assegurar, através das ações e atos emanados pelas autoridades sanitárias de sua equipe profissional, as políticas e planos estabelecidos dentro da Vigilância em Saúde bem como zelar pelo cumprimento das leis e normas que visam a manutenção de condições sanitárias necessárias para assegurar a qualidade de vida dos cidadãos e a mitigação de riscos e agravos.
 - c. Emanar atos, estabelecer e conduzir processos administrativos, inclusive com a lavratura de autos, notificações e imposição de penalizações, sempre que cabíveis ou necessárias, a fim de assegurar o respeito à legislação sanitária vigente, corrigindo desvios de postura, eliminando riscos à saúde, incorporando, dessa forma, qualidade e segurança aos produtos e serviços ofertados à população, reduzindo as ocorrências em saúde, melhorando a qualidade de vida e aliviando a carga de serviços demandados ao SUS.
- III. Seção de Vigilância Ambiental, com competências para:
- a. O gerenciamento das atividades e a análise dos resultados dos processos, considerando planejamento, gestão do trabalho e educação permanente à população e setor regulado;
 - b. Fomentar a discussão para solução de temas afetos ao meio ambiente e à saúde coletiva, respeitando as diretrizes governamentais e a política municipal de saúde;
 - c. O Planejamento das ações demandadas e o monitoramento constante dos resultados quanto à eficácia do trabalho efetuado;
 - d. Participar da elaboração de diagnósticos e avaliações para proposição de soluções para os desafios e dificuldades de Vigilância Sanitária em seu âmbito geral ;
- IV. Seção de Vigilância em Saúde do Trabalhador – CEREST, com competências para:
- a. Promover a transversalidade e integração das ações da seção com as demais seções que compõe a Divisão de Vigilância Sanitária , buscando a maior integralidade possível de suas ações e eficácia quanto ao cumprimento das metas estabelecidas e pactuadas pela Vigilância em Saúde, atuando de forma prática e efetiva quanto à finalidade de mitigação de riscos, prevenção e redução dos índices de acidentes de trabalho e acometimento de trabalhadores oriundos dos setores diversos da atividade econômica ;
 - b. O Cumprimento dos fluxos estabelecidos para implementação do programas e políticas estabelecidas e voltadas à saúde do trabalhador;
 - c. O gerenciamento das atividades e a análise dos resultados dos processos e ações, considerando planejamento e gestão, gestão do trabalho e educação na saúde, vigilância de custos e gerenciamento de indicadores;
 - d. O diagnóstico, avaliação e a proposição de soluções para os problemas de sua esfera administrativa;
 - e. A coordenação do processo de normalização das atividades e procedimentos da seção, avaliando o cumprimento das rotinas e alcance de metas;
 - f. A buscar racionalização e a otimização dos recursos físicos e assistenciais;
 - g. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial;
 - h. Desenvolvimento das ações referentes à política de saúde do trabalhador estabelecida, no município sede e nos municípios sob sua responsabilidade, através do suporte técnico e participação conjunta com os setores de Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT) das Vigilâncias Sanitárias locais.

Artigo 39 - A Divisão de Controle de Zoonoses, órgão do Departamento de Vigilância em Saúde, detém as seguintes Seções:

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- I. Seção de Combate a Endemias e Antropozoonoses, com competências para:
 - a. Realizar ações de prevenção, controle e combate a Endemias;
 - b. Planejar e estabelecer cronograma de ações efetivas para cumprir as ações de combate as endemias;
 - c. Planejar e realizar ações de qualificação da qualidade do serviços de Combate as Endemias;
 - d. A garantia da manutenção, atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;
 - e. A elaboração e submissão periodicamente à apreciação superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUS

Artigo 40 - O Departamento de Gestão do SUS é composto de:

- I. Divisão de Avaliação e Controle;
- II. Divisão de Regulação Ambulatorial;
- III. Divisão de Auditoria;
- IV. Divisão de Programas e Sistemas de Informação de Saúde;

Artigo 41 - São competências do Departamento de Gestão do SUS:

- I. A coordenação da elaboração e monitoramento dos instrumentos de gestão:
 - a. Plano Municipal de Saúde - PMS;
 - b. Programação Anual de Saúde - PAS;
 - c. Relatório Anual de Gestão – RAG;
 - d. Pactuação dos Indicadores de Saúde – SISPACTO;
- II. A participação dos espaços colegiados referentes à discussão da gestão e integração dos níveis local e regional;
- III. Estabelecer parcerias com entidades representativas na área da saúde através da formação de comissões especiais e câmaras técnicas;
- IV. A Avaliação e monitoração da execução dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde por meio das ações de controle e avaliação hospitalar e ambulatorial;
- V. A Auditoria, avaliação, controle e faturamento da produção de serviços de saúde, públicos e privados, sob sua gestão, utilizando como referência as ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- VI. A Regulação do acesso do usuário aos serviços de saúde de forma a adequada à complexidade de seu problema, dentro das competências da gestão municipal e da disponibilidade orçamentária e financeira do município e a pactuação com outros entes federados;
- VII. O acompanhamento da execução dos convênios e contratos de atenção à saúde do município através dos respectivos instrumentos legais;
- VIII. A articulação da elaboração e desenvolvimento das ações preconizadas pelos diversos Programas de Saúde e Redes de Atenção à Saúde, conforme diretrizes estabelecidas;
- IX. A atualização das informações referentes aos projetos da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e as atividades realizadas pertinente as políticas públicas de saúde instituídas;
- X. A estratégia de implantação e qualificação dos serviços de saúde em consonância com o Departamento de Gestão de Pessoas, sobre a Política de Educação em Saúde;
- XI. A articulação para a efetiva Gestão Participativa nos diferentes níveis do sistema público de saúde para o fortalecimento da participação social no SUS;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 42 - O Departamento de Gestão do SUS é integrado pela:

- I. Divisão de Avaliação e Controle, com competência para:
 - a. O Controle e Avaliação dos processos inerentes à função de gestão, voltados para os aspectos quantitativos, qualitativos, físicos e financeiros das políticas de saúde;
 - b. O monitoramento, controle e avaliação da prestação de serviços de saúde à população, tendo com uma das principais práticas o processo de controle e evidenciar a necessidade de contratação de serviços complementares;
 - c. A realização do controle quantitativos, qualitativos e financeiros, dos recursos provenientes do Fundo Nacional de Saúde, e por convênios pactuados para a efetiva organização e cumprimento das políticas de saúde.
 - d. Elaborar e efetuar a revisão periódica da Programação físico-Financeira (FPO) dos estabelecimentos de saúde sob gestão do município, avaliando e controlando o cumprimento de metas físico –financeiras estabelecidas pelos limites contratuais dos prestadores;
 - e. Revisão dos Planos e Programações, seleção de prioridades de oferta de serviço;
 - f. Coordenar e supervisionar o processo de cadastramento dos Estabelecimentos de Saúde;
 - g. Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de credenciamento dos serviços de saúde em concordância com a PPI e os parâmetros nacionais de necessidades;
 - h. Processar dados de produção ambulatorial e hospitalar utilizando os sistemas disponíveis, gerando relatórios e arquivos de crédito para pagamento aos estabelecimentos de saúde;
 - i. Manter atualizado os bancos de dados nacionais de produção ambulatorial e hospitalar;
 - j. Monitorar as Autorizações de Internação Hospitalar–AIH e Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade/Custo–APAC;
 - k. Monitorar a referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a Programação Pactuada Integrada – PPI;
 - l. Acompanhar, controlar e avaliar a programação, a produção e o faturamento dos estabelecimentos de saúde, hospitalar e ambulatorial;
- II. Divisão de Regulação Ambulatorial, com competência para:
 - a. A utilização e alimentação fidedigna dos sistemas de informação de Regulação Ambulatorial que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso do usuário SUS;
 - b. A elaboração e incorporação de protocolos de regulação de acesso que ordenam os fluxos assistenciais, em consonância com os protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde;
 - c. O apoio e fornecimento de dados para a realização do processo de auditoria, avaliação e controle do SUS;
 - d. O acesso do usuário aos serviços de saúde respeitando a complexidade da sua necessidade, dentro das competências disponibilidade orçamentária e financeira da gestão municipal e a pactuação com outros entes federados;
 - e. A regulação dos procedimentos de média e alta complexidade, bem como internações hospitalares, considerando o grau de resolutividade atribuído;
 - f. A organização das solicitações ambulatorial em demanda por recurso deve realizar por ordem de prioridade, a classificação de risco, ordem cronológica, devendo esta ser qualificada e quantificada;
 - g. Cumprimento da Programação Pactuada e Integrada (PPI);
 - h. A produção de todas as ações diretas e finais de atenção à saúde, dirigida aos prestadores de serviços de saúde, públicos e privados;
 - i. O acompanhamento da resolutividade das solicitações das Unidades de Saúde e satisfação dos usuários quanto ao serviço oferecido;
 - j. O acompanhamento do cumprimento dos regulamentos e das instruções normativas bem como a utilização dos documentos oficiais inerentes ao SUS;
 - k. A realização de estudos e propostas sobre a classificação, o credenciamento ou descredenciamento de serviço de saúde da rede complementar do SUS;
 - l. O acompanhamento e a avaliação da execução dos contratos e convênios firmados;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- m. A divulgação de incentivo o exercício da Ética Profissional;
 - n. A elaboração relatórios para acompanhamento gerencial dos gestores;
 - o. A Análise de relatórios de controle, avaliação e auditoria, gerando informações que servirão de base para ações analíticas e operativas;
 - p. O estabelecimento de parcerias com entidades representativas na área da saúde através da formação de comissões especiais e câmaras técnicas;
 - q. A capacitação e qualificação profissional das equipes gestoras municipais, bem como dos demais entes envolvidos no processo da Regulação Ambulatorial;
- III. Divisão de Auditoria, com competência:
- a. A realização da atividade de auditoria para verificar a adequação das ações e serviços públicos de saúde e a sua regularidade quanto aos aspectos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais da aplicação dos recursos do SUS.
 - b. A utilização do Plano Municipal de Saúde para auditar ações previstas, articulando com as ações de controle, avaliação e regulação ambulatorial;
 - c. A realização da auditoria assistencial da produção de serviços de saúde, sob a gestão do município, incluindo a auditoria "in loco" e auditoria de prontuários médicos de estabelecimentos de saúde;
 - d. A avaliação dos procedimentos realizados pelos serviços de saúde pública, utilizando dados e indicadores e verificação de padrões de qualidade considerando a conformidade do objeto auditado, emitindo relatórios técnicos a fim de subsidiar a Fundação Municipal de Saúde sempre que necessário;
 - e. A análise da produção processada de cada prestador de serviço, sendo ele próprio ou contratado por convênios, atuando de maneira ética, técnica e responsável, realizando glosas se necessário, atentando aos valores de cobrança pactuado, por exemplo, a Tabela SIGTAP;
 - f. A busca da conformidade em todos os processos, identificando e corrigindo erros; reduzindo custos, garantindo mais qualidade na prestação do serviço de saúde ao paciente, controlando riscos e identificando possíveis fraudes;
 - g. O monitoramento do cumprimento de Credenciamentos e Habilitação de serviços de saúde pública;
 - h. A auditoria sobre a efetiva alimentação dos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde e do Município.
- IV. Divisão de Convênios, Sistemas de Informação de Saúde, com competência:
- a. A utilização dos Sistemas de Informação de Saúde disponibilizado pelo Ministério da Saúde;
 - b. A articulação com a rede municipal de saúde para o desenvolvimento das ações e diretrizes preconizadas pelos programas de saúde pública;
 - c. A elaboração e divulgação de relatórios dos sistemas de saúde para os departamentos envolvidos, a fim de fomentar a qualificação da informação, propondo e alcançando metas da melhoria da qualidade do serviço propondo medidas corretivas ou preventivas;
 - d. A interface com a Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e outros órgãos que a gestão da Fundação Municipal da Saúde julgar necessário, visando criar, aprimorar, implementar e implantar os programas de saúde necessário para o município;
 - e. O acompanhamento da prestação de contas e alimentação dos sistemas de saúde pelos convênios de saúde;
 - f. A implantação do sistema de avaliação da qualidade dos serviços prestados e satisfação dos usuários do SUS;
 - g. O processamento de dados de produção ambulatorial e hospitalar utilizando os sistemas disponíveis, Sistema de Informação Ambulatorial – SIA e Sistema de Informação Hospitalar - SIH, gerando relatórios e arquivos dos estabelecimentos de saúde, mantendo os dados atualizados;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. O apoio para a elaboração de projetos, visando a expansão ou qualificação do serviço de saúde pública municipal, junto à Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e outros departamentos envolvidos;

Artigo 43 - A Divisão de Regulação Ambulatorial, órgão do Departamento de Gestão SUS, detém a seguinte Seção:

- I. Seção de Regulação Ambulatorial, com a competência para:
 - a. A utilização e cumprimento dos protocolos de regulação de acesso que ordenam os fluxos assistenciais, em consonância com os protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde;
 - b. O acesso do usuário aos serviços de saúde respeitando a classificação da complexidade da sua necessidade;
 - c. A utilização e alimentação fidedigna dos sistemas de informação de Regulação Ambulatorial que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso do usuário SUS;
 - d. A oferta do serviço ambulatorial, pela regulação, respeitando a ordem de prioridade, a classificação de risco, ordem cronológica, devendo esta ser qualificada e quantificada;
 - e. Respeitar o cumprimento da Programação Pactuada e Integrada (PPI);
 - f. A realização do exercício profissional com Ética Profissional;
 - g. A elaboração relatórios para acompanhamento gerencial dos gestores;
 - h. O apoio e participação na capacitação e qualificação profissional das equipes gestoras municipais, bem como dos demais entes envolvidos no processo da Regulação Ambulatorial;
 - i. A garantia da manutenção e atualização e envio à Fundação Municipal de Saúde do banco de dados de saúde, contemplando informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas, físico-ambientais, de recursos de saúde, dados de produção e faturamento, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Artigo 44 - O Departamento de Gestão de Pessoas é composto de:

- I. Divisão de Gestão de Pessoas:
 - a. Seção de Pagamento de Pessoal;
 - b. Seção de Cadastros;
 - c. Seção SESMT.
- II. Divisão de Desenvolvimento Profissional:
 - a. Seção de Educação em Saúde, treinamento e Desenvolvimento;
 - b. Seção de Carreiras e Desempenho.

Artigo 45 - São competências do Departamento de Gestão de Pessoas:

- I. A implementação da política de gestão de pessoas e desenvolvimento profissional, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente e da Política Nacional de Humanização;
- II. A coordenação e desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos para permanente avaliação, conhecimento, inovação em gestão de pessoas e desenvolvimento pessoal no setor público;
- III. O estabelecimento de canais de comunicação que possibilitem ao servidor acesso à informação do processo de gestão do sistema de evolução na carreira e de vida funcional;
- IV. O fomento e o gerenciamento da política de benefícios do servidor da Fundação Municipal de Saúde e cedidos de outras instâncias, inclusive municipal;
- V. O procedimento da revisão do planejamento e controle de cargos e funções face às necessidades identificadas no desempenho dos departamentos da Fundação;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

VI. A atuação, em interface com os demais departamentos, oferecendo suporte técnico sobre gestão de pessoas, em especial:

- a. no planejamento, gestão e controle da aplicação de normas legais;
- b. na análise e orientação sobre parametrização, critérios e padrões de informação para a folha de pagamento;
- c. na análise de estudos de controle dos custos da folha de pagamento em cumprimento às normas e procedimentos legais vigentes;
- d. no planejamento, coordenação e execução dos processos de movimentação, recrutamento e seleção de pessoal;
- e. na coordenação e monitoramento do expediente de pessoal na forma dos estatutos vigentes;
- f. no planejamento e controle do quadro de recursos humanos;
- g. na colaboração para a promoção e qualidade de vida e da saúde do servidor;

VII. A coordenação e implementação de ações efetivas de gestão das carreiras e avaliação de desempenho dos servidores da Fundação Municipal de Saúde e cedidos de outras instâncias, inclusive Municipal;

VIII. A proposição, elaboração e execução, em conjunto com os gestores da Fundação Municipal de Saúde, programas que garantam ação integrada de desenvolvimento dos servidores;

IX. A promoção programas de integração dos servidores ingressantes;

X. O processamento da avaliação de suporte da tecnologia de informação face aos processos e procedimentos implementados para melhoria de resultados em gestão de pessoas.

Artigo 46 - O Departamento de Gestão de Pessoas é integrado pela:

- I. Divisão de Gestão de Pessoas, com competência para:
 - a. O Planejamento, direção, coordenação e a orientação das atividades de pesquisa;
 - b. A pesquisa e acompanhamento de legislação de pessoal;
 - c. A aposentadoria e pensão de servidores;
 - d. O controle de férias e frequência de servidores e tempo de serviço e contribuição de servidores;
 - e. O controle de estágio;
 - f. A seleção e provimento;
 - g. A lotação e controle de funções;
 - h. O cadastramento de servidores;
 - i. A Segurança dos trabalhadores da Fundação;
 - j. Os atos administrativos relativos às rotinas de pessoal, de atuação, e em todas as suas fases, controlando-os e fazendo-os a execução na forma da legislação vigente, inclusive os processos de prestação de contas aos órgãos competentes;
 - k. As atividades dos auxiliares de elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais da Fundação.
- II. Divisão de Desenvolvimento Profissional, com competência para:
 - a. O dimensionamento adequado dos quadros de cargos e funções, definindo a estrutura adequada para concretização de seus objetivos institucionais;
 - b. As políticas de recrutamento e seleção pública em geral, bem como, as atividades relacionadas a estágios obrigatórios ou não, a serviço voluntário, aos programas de inserção de adolescentes aprendizes;
 - c. As políticas de avaliação periódica, promoções de carreira, afastamentos para estudo, acompanhamento e desenvolvimento na carreira, e, de profissionalização e capacitação continuada dos(as) servidores(as) da Fundação;
 - d. As políticas de promoção, desenvolvimento e aprimoramento dos(as) servidores(as), gerindo e executando atividades integradas, que garantam o reconhecimento, a capacitação e qualificação dos recursos humanos da Fundação;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- e. As informações funcionais de atuação, registrando-as e atualizando-as, inclusive por meio de soluções informatizadas existentes, analisando-as e disponibilizando-as, de forma íntegra, tempestiva, autêntica e completa, quando assim exigido para a tomada de decisão dos(as) gestores(as) municipais, para a fiscalização dos órgãos de controle e para a transparência aos cidadãos e sociedade civil organizada;
- f. O sistema normativo de pessoal, controlando seu cumprimento em conformidade com as disposições legais vigentes, modificando-o sempre que necessário e conveniente ao bom andamento dos serviços, bem como, analisando e emitindo os pareceres pertinentes em relação a propostas de sua alteração, devidamente acompanhados de fundamentação técnica e legal pertinente, sempre que relacionados à sua área de atuação, com vistas à uniformização;

Artigo 47 - A Divisão de Gestão de Pessoas, órgão do Departamento de Gestão de Pessoas detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Pagamento de Pessoal, com competências para:
 - a. A responsabilização por todo o procedimento de pagamento dos servidores e contratados da Fundação;
 - b. A coordenação e execução das operações de processamento de folha de pagamento, assim como a realização a integração de todos os procedimentos de pagamento;
 - c. A geração de relatórios para o setor de Contabilidade, Financeiro, Gestão Orçamentária e Instituições Bancárias credenciadas com emissões de dados de pagamentos;
 - d. A efetuação, em folha de pagamento, dos acertos financeiros em geral;
 - e. O Proceder de inclusões, exclusões e controle das diversas consignações nas fichas financeiras dos servidores;
 - f. A promoção e a concessão de auxílios e sua fiscalização.
- II. Seção de Cadastros, com competências para:
 - a. Cadastrar servidores no sistema de folha de pagamento;
 - b. Cadastrar servidores no PASEP;
 - c. Manter atualizado o quadro de pessoal quanto aos cargos e funções, respeitando o limite apontado em Lei;
 - d. Manter atualizados os registros funcionais dos servidores, bem como sua lotação;
 - e. Prestar informações a Procuradoria Judicial para fins de instrução aos processos judiciais ou administrativos;
 - f. Prestar informações aos órgãos públicos relacionados às questões trabalhistas;
 - g. Prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação aos atos de pessoal, remunerações, concursos, entre outros;
 - h. Atualizar registros em carteira de trabalho dos servidores celetistas na forma da legislação pertinente;
 - i. Elaborar os termos de compromisso de estágios não obrigatório e contratar seguro contra acidentes pessoais exigidos em lei;
 - j. Enviar relatórios para o responsável pela inclusão, alteração e desligamento de servidores no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
 - k. Controle do ponto dos servidores que registram ponto em Sistema de Controle de Ponto Eletrônico Digital.
- III. Seção SESMT, com competências para:
 - a. Responder pelas funções administrativas sob sua tutela;
 - b. Direcionar mecanismos de controle e manutenção de dados relativos à saúde ocupacional em geral dos servidores públicos da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- c. Disponibilizar informações aos servidores desta Fundação sobre questões de saúde ocupacional, atos periciais e programas de readaptação conforme normas e procedimentos estabelecidos pela administração, ressalvado o sigilo médico;
- d. Receber, investigar e elaborar propostas de questões relacionadas às relações interpessoais no ambiente do trabalho;
- e. Manter, acompanhar, controlar o processo de readaptação funcional em conjunto com o setor de treinamento e desenvolvimento do departamento de gestão de pessoas;
- f. Acompanhar os processos de reabilitação profissional;
- g. Elaborar projetos, próprios ou em parcerias voltados a qualidade de vida do servidor no trabalho, divididos em programas preventivos, coletivos em saúde geral e programas preventivos, coletivos em saúde ocupacional;
- h. Promover a participação em programas de saúde do departamento;
- i. Assegurar o funcionamento da CIPA;
- j. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

Artigo 48 - A Divisão de Gestão do Desenvolvimento Profissional, órgão do Departamento de Gestão de Pessoas detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Educação em Saúde, Treinamento e Desenvolvimento, com competências para:
 - a. A coordenação da política de educação permanente e educação popular em saúde em parcerias com as regiões de saúde;
 - b. A coordenação do processo de qualificação dos profissionais em parceria com Instituições de Ensino;
 - c. A coordenação da Integração Ensino-Serviço-Comunidade, Pós-graduação, Pesquisa e Extensão entre a Fundação, Instituições de Ensino e Centros de Pesquisas;
 - d. A coordenação da agenda de atividades educativas e ferramentas educacionais da Fundação;
 - e. O Planejamento, monitoramento e a avaliação de todas as modalidades de parcerias (Convênios, Cooperações Mútua e Contratos, entre outros) com Instituições de Ensino e Pesquisa da Fundação;
 - f. A participação de todas as instâncias colegiadas de Educação Permanente do SUS;
 - g. A coordenação dos Planos de Atividades de Ensino por Unidade de Saúde, Plano de Preceptoria e Plano de Contrapartida, e demais Planos através do Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino Saúde (COAPES);
 - h. A coordenação através da cogestão do Comitê de Integração Ensino-Serviço-Comunidade;
 - i. A coordenação através da cogestão do Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino Saúde (COAPES) da Fundação no Município e regional para o desenvolvimento da formação e educação permanente para o SUS;
 - j. O apoio e a participação dos colegiados verticais, horizontais e transversais da Fundação e do SUS.
- II. Seção de gestão de Carreiras e Desempenho, com competências para:
 - a) Atualizar os níveis e graus decorrentes dos processos de evolução funcional na carreira;
 - b) Promover em conjunto com a Comissão de Gestão de Carreiras, o Processo de Avaliação Periódica de Desempenho e o Processo de Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório;
 - c) Orientação e esclarecimento dos gestores dos departamentos e demais órgãos da Fundação Municipal de Saúde sobre os processos de avaliação de desempenho, especial e periódica, bem como solicitar suporte técnico desses órgãos, quando necessário;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d) Recebimento e instrução dos recursos enviados à Comissão de Gestão de Carreiras;
- e) Encaminhamento, em qualquer época, à Comissão de Gestão de Carreiras dos servidores em estágio probatório que não apresentarem assiduidade ou desempenho satisfatórios, para instrução e providências na forma da legislação vigente;
- f) Encaminhamento à Comissão de Gestão de Carreiras da relação dos servidores ou avaliadores que descumprirem as normas e prazos estabelecidos em normas vigentes, visando a apuração de responsabilidades;
- g) Participação nos processos de concursos públicos e/ou processos seletivos necessários para ingresso, em parceria ou não com instituições especialmente contratadas para essa finalidade;
- h) Execução e acompanhamento dos processos seletivos para contratação de estagiários remunerados, conforme legislação vigente no município, normas internas da Fundação Municipal de Saúde e mediante prévia autorização da Presidência da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;
- i) Implementação de normas e procedimentos para admissão de estagiários remunerados;
- j) Convocação de candidatos habilitados em concursos públicos, processos seletivos, bem como de estagiários remunerados;

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49 - Os órgãos da Fundação Municipal de Rio Claro, devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer, informações sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Artigo 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 51 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 11 votos favoráveis e 06 contrários em 1^a Discussão na Sessão Ordinária do dia 02/03/2020 - Maioria Absoluta.

180