

LEI Nº. 2211 DE 14 DE JUNHO DE 2011.

ALTERA A LEI MUNICIPAL 1714/2002, INSTITUI A REFORMA ADMINISTRATIVA, MODIFICANDO, CRIANDO E/OU EXCLUINDO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARGOS EM COMISSÃO INFRADESCritos, INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SEMSA, ALÉM DE DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, através dos seus representantes eleitos em sufrágio, aprova e, eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, SEMSA, constante na Lei Municipal nº 1.714/2002, cujas atribuições encontram-se descritas no Anexo I à presente.

Parágrafo único – A Secretária Municipal de Saúde será chefiada por um Secretário Municipal de Saúde, cargo público de provimento em comissão ora criado, de recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos encontram-se descritos nos Anexos I e II, respectivamente.

Art. 2º- A Secretaria Municipal de Saúde contará com a seguinte estrutura organizacional:

I- Conselho Municipal de Saúde, CMS;

II- Gabinete do Secretário;

a- Secretário Municipal de Saúde;

b- Secretária.

III- Assessoria de Atenção à Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- a- Departamento de Atenção Básica;
 - a.1- Seção de Unidade de Saúde.
- b- Departamento de Atenção Secundária;
 - b.1- Divisão de Órtese e Prótese;
 - b.2- Divisão de Laboratório; e
 - b.3- Divisão de Farmácia.
- c- Departamento de Vigilância em Saúde;
 - c.1- Divisão de Vigilância Sanitária;
 - c.2- Divisão de Saúde do Trabalhador;
 - c.3- Divisão de Vigilância Epidemiológica;
 - c.4- Divisão de Zoonoses; e
 - c.5- Divisão de Vigilância Ambiental.
- d- Departamento de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação;
 - d.1- Divisão de Controle e Avaliação; e
 - d.2- Seção de Informação em Saúde.
- e- Departamento de Saúde Mental;
 - e.1- Divisão do Centro de Atenção Psicossocial.
- f- Departamento de Educação em Saúde.
- g- Gerência
 - g1 - UBS – Jardim Canadá / Macacos / Lagoa do Miguelão / Vale do Sol;

- g2 - Policlínica Jardim Canadá;
- g3 - UBS Cabeceiras;
- g4 - UBS Retiro;
- g5 - UBS Nossa Senhora de Fátima / Cruzeiro;
- g6 - UBS Mingu / Boa Vista;
- g7 - UBS Bela Fama / Santa Rita;
- g8 - Honório Bicalho;
- g9 - José de Almeida;
- g10 - UBS CAIC;
- g11 - UBS Cascalho;
- g12 - UBS Cristais;
- g13 - CEMAIS;
- g14 - CEMADS;
- g15 - CAPS;
- g16 - UPA / SAMU – SAMU;
- h- Departamento de Odontologia;
 - h.1- Divisão de Especialidades Odontológicas (CEO); e
 - h.2- Divisão de Postos de Saúde.
- IV- Assessoria de Atenção Hospitalar e Urgência;
 - a- Departamento de Urgência;
 - a.1- Divisão de Urgência/Centro;

a.2- Divisão de Urgência/Regional Noroeste.

V- Assessoria Administrativa e Financeira;

Departamento Administrativo e Gerência do Fundo Municipal de Saúde;

a.1- Divisão de Almocharifado;

a.2- Divisão de Transporte;

a.3- Divisão de Acompanhamento de Pessoal (RH);

a.4- Divisão Financeira;

a.5- Divisão de Esterilização, Serviços Gerais e Lavanderia.

§1º- As atribuições das unidades administrativas ora criadas integram o Anexo I à presente.

§2º- Fica criado 01 (um) cargo de Secretária, de provimento em comissão, recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, com lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

§3º- Ficam criados 03 (três) cargos de Assessor-Gerente, todos de provimento em comissão, recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, respectivamente, sendo cada um responsável por uma assessoria.

§4º- Ficam criados 09 (nove) cargos de Diretor de Departamento, todos de provimento em comissão, recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, respectivamente, sendo cada um responsável por um Departamento.

§5º- Ficam criados 19 (dezenove) cargos de Chefe de Divisão, todos de provimento em comissão, recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, respectivamente, sendo cada um responsável por uma Divisão.

§6º- Ficam criados 02 (dois) cargos de Chefe de Seção, ambos de provimento em comissão, recrutamento amplo, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, respectivamente, sendo cada um responsável por uma Seção.

§7º- Ficam criados 16 (dezesesseis) cargos de Gerente de Unidade de Saúde, todos de provimento em comissão e recrutamento amplo, com vencimentos análogos ao cargo de Diretor de Departamento, cujas atribuições e vencimentos integram os Anexos I e II, respectivamente, sendo cada um responsável por uma Gerência de Unidade de Saúde.

Art. 3º- Os gastos com a criação das unidades administrativas e cargos em comissão dar-se-ão através da compensação/corte com outras despesas correntes, salvo no caso de ocorrência de excesso de receita que acoberte tais gastos.

Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º- Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, a estrutura organizacional e os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Saúde, SEMSA, constante na Lei Municipal nº 1.714/2002.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SEMSA:

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde, competindo-lhe especialmente:

- I) elaborar e propor a política municipal de saúde, em colaboração com o Conselho Municipal de Saúde;
- II) gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde (SUS) no município;
- III) coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis de atenção;
- IV) coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;
- V) coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de controle de zoonoses do município;

- VI) coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção à saúde no município;
- VII) realizar estudos epidemiológicos visando a adequar as ações de atenção à saúde ao perfil de morbi-mortalidade da população;
- VIII) gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
- IX) submeter à aprovação do Conselho Municipal de Saúde o orçamento e a contabilidade dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde;
- X) organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- XI) promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

- I) discutir, avaliar e aprovar os planos de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde;
- II) acompanhar, avaliar e controlar a programação e orçamentação integrada para operacionalização do Sistema Municipal de Saúde;
- III) conhecer os recursos financeiros recebidos através do SUS, bem como a sua aplicação;
- IV) definir diretrizes e controlar as aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
- V) discutir, avaliar e aprovar a participação dos Municípios nos consórcios intermunicipais;

- VI) discutir, avaliar e aprovar as prestações de contas dos recursos repassados, receitas e despesas realizados pelo Fundo Municipal de Saúde;
- VII) discutir, avaliar e aprovar a realização de convênios, contratos e acordos entre a Secretaria Municipal de Saúde e a rede privada de prestação de serviços para complementar o SUS municipal;
- VIII) convocar em caráter ordinário, a cada 4 anos, a Conferência Municipal de Saúde;
- IX) avaliar e aprovar os Relatórios de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

GABINETE DO SECRETÁRIO

- I) planejar estrategicamente as ações da Secretaria Municipal de Saúde, visando a definição de prioridades, das metas e parcerias;
- II) coordenar as ações de planejamento estratégico, realizando estudos, diagnósticos e planos de gestão;
- III) gerir a comunicação social da Secretaria Municipal de Saúde, divulgando ações, notícias e atos oficiais de interesse da população;
- IV) coordenar as atividades de recepção de autoridades, eventos cívicos e apresentações de natureza político-institucional do município;
- V) promover o adequado atendimento dos serviços administrativos básicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI) coordenar as atividades institucionais

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

- I) coordenar o processo de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde em articulação com os diversos departamentos;
- II) coordenar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Saúde juntamente com os demais chefes de departamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- III) coordenar a elaboração dos Relatórios de Gestão de acordo com o Plano Municipal de Saúde em articulação com os demais departamentos;
- IV) acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos projetos da Secretaria Municipal de Saúde e a implantação do Plano Municipal de Saúde;
- V) monitorar a elaboração dos relatórios financeiros da Divisão Financeira;
- VI) acompanhar e monitorar, junto ao Departamento Administrativo e Gerencia do Fundo Municipal de Saúde, a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual em articulação com os diversos projetos da área de políticas de saúde;
- VII) coordenar a gestão de projetos e a captação de recursos externos;
- VIII) analisar e acompanhar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes à saúde
- IX) acompanhar a mensuração de indicadores para análise e acompanhamento dos procedimentos do SUS/Nova Lima.

SECRETÁRIA

- I) Planejar, organizar e executar atividades secretariais específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- II) Assessorar direta ou indiretamente as chefias de departamento;
- III) Redigir textos profissionais, utilizando a comunicação geral e as técnicas secretariais;
- IV) Organizar eventos dentro de regras protocolares;
- V) Organizar arquivos e controlar documentos e correspondências, distribuindo-os dentro de sua complexidade e importância.

ASSESSORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

- I) Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de atenção básica e em especialidades do município;
- II) Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio diagnóstico e terapêutico do município;
- III) Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades da vigilância em saúde;
- IV) Planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria do município;
- V) Formular e coordenar a implementação de programas de saúde nas unidades de atenção do município;
- VI) Organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra-referência intra e intermunicipal, articulando as atenções primárias, secundárias, de urgência e hospitalar do município;
- VII) Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- VIII) Administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva;
- IX) Organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde (SUS), e informar regularmente o banco de dados nacional;
- X) Executar auditorias analíticas e operacionais sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas e propor medidas corretivas;
- XI) Monitorar, permanentemente, a regularidade e a fidedignidade dos registros de produção;
- XII) coordenar a política de humanização - HUMANIZASUS, em articulação com os demais departamentos;

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

- I) coordenar o planejamento e a organização das ações de atenção à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde de Nova Lima - SUS/Nova Lima, no âmbito da atenção básica;
- II) coordenar, no âmbito municipal, as ações de vinculação e responsabilização pelos serviços da atenção básica;
- III) promover, junto à rede assistencial, a integração dos profissionais dos serviços da atenção básica através de ações intersetoriais, visando à atenção integral e universal aos cidadãos;
- IV) apoiar tecnicamente e monitorar a atuação da rede assistencial no planejamento e coordenação das ações de saúde na atenção básica;
- V) acompanhar e avaliar tecnicamente a prestação dos serviços da atenção básica, a partir de um conjunto de indicadores a serem pactuados;

- VI)** Coordenar e implementar as ações preventivas e educativas referentes aos Programas prioritários do Ministério da Saúde, com vistas à promoção da integralidade e universalidade do atendimento;
- VII)** articular a atuação dos serviços de atenção básica com a atenção secundária e terciária.

SEÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE

- I)** Auxiliar no gerenciamento nas Unidades Básicas de Saúde;
- II)** auxiliar no planejamento e organização das ações de programação e avaliação das Unidades Básicas de Saúde;
- III)** auxiliar na previsão e provisão de material e equipamentos necessário às ações das Unidades Básicas de Saúde;
- IV)** auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos;
- V)** acompanhar e atualizar procedimentos, rotinas e normas das Unidades Básicas de Saúde;
- VI)** revisar periodicamente o registro de dados de saúde;
- VII)** analisar e avaliar a assistência prestada pela atenção básica à comunidade;
- VIII)** participar dos projetos de construção e reforma das Unidades Básicas de Saúde;
- IX)** planejar e organizar as ações de educação permanente junto ao setor afim;

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

- I)** Planejar e coordenar a rede de atenção secundária do SUS/Nova Lima em articulação com os demais departamentos envolvidos;
- II)** Articular a formulação de protocolos e fluxos assistenciais;
- III)** Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e o Apoio do Gabinete em funções Especialmente delegadas e coordenar grupos técnicos específicos.
- IV)** Agilizar e garantir o acesso dos usuários à atenção secundária;
- V)** Interligar e caracterizar como referências secundárias do município os serviços prestados em Centro Especializado em Odontologia, Órtese e Prótese, Laboratório e Farmácia.

DIVISÃO DE ÓRTESE E PRÓTESE

- I)** estabelecer critérios e fluxo para a concessão das próteses e órtese;
- II)** cadastrar as unidades públicas, que contenham as especialidades médicas,
- III)** específicas para cada tipo de próteses e órtese;
- IV)** fixar a programação físico-orçamentária para a concessão dos equipamentos constantes da referida portaria;
- V)** constituir comissão técnica na unidade cadastrada para avaliação, autorização, fornecimento, treinamento e controle das próteses e órtese.

DIVISÃO DE LABORATORIO

- I) planejar a necessidade de estruturas diagnósticas para o município;
- II) definir as estruturas diagnósticas dentro dos diferentes níveis hierárquicos de complexidade, articular com as demais chefias de departamento para o desenvolvimento de protocolos de utilização de propedêutica e de fluxos de usuários;
- III) coordenar as atividades da rede de laboratórios e postos de coleta;
- IV) coordenar as ações desenvolvidas pelo laboratório de patologia clínica;
- V) assessorar e acompanhar a elaboração e execução da programação nas atividades diagnósticas;
- VI) padronizar normas técnicas que assegurem o funcionamento das atividades de apoio diagnóstico e desenvolver processos de avaliação de qualidade dos serviços prestados pela rede própria e contratada e conveniada, em parceria com o Departamento de Controle, Avaliação, Auditoria, Regulação;
- VII) assessorar o Departamento Administrativo e Gerência do Fundo Municipal de Saúde na programação de aquisição e armazenagens dos materiais.

DIVISAO DE FARMÁCIA

- I) criar e manter banco de dados que contenha monografia dos medicamentos componentes da Relação Municipal de Medicamentos Básicos - REMUME;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- II) elaborar e atualizar a relação de medicamentos básicos;
- III) assessorar a Divisão Financeira na programação e aquisição de medicamentos;
- IV) consolidar e avaliar a programação de compras de medicamentos;
- V) coordenar a armazenagem, distribuição e controle de medicamentos;
- VI) planejar e coordenar o desenvolvimento de ações na área de assistência farmacêutica;
- VII) controlar a qualidade da linha de medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII) articular-se com os demais serviços públicos e contratados com vistas à otimização das aquisições de medicamentos pela Secretaria Municipal de Saúde.

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE

- I) definir, em conjunto com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, a implementação e o desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica no município;
- II) definir, em consonância com demais departamentos, a política de vigilância sanitária no âmbito municipal, as atribuições e definições técnicas do Ministério da Saúde;
- III) definir, em consonância com os demais departamentos, a política de controle de zoonoses no âmbito municipal, bem como participar das discussões e planejamento das ações no âmbito metropolitano;
- IV) promover a integração intra e interinstitucional relativamente às ações de promoção à saúde, controle de zoonoses e vigilância ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- V) articular e coordenar a política de saúde do trabalhador no município;
- VI) participar da elaboração dos relatórios de gestão;
- VII) subsidiar a elaboração de propostas de promoção à saúde e prevenção de agravos, em parceria com os demais departamentos,
- VIII) implantar e coordenar, em conjunto com as áreas afins, uma área de recursos informacionais na Secretaria Municipal de Saúde;

DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

- I) participar na definição da política de Vigilância Sanitária no âmbito municipal, em conjunto com as unidades da rede assistencial;
- II) acompanhar e avaliar 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, no âmbito do Município;
- III) participar de atividades que promovam a integração entre políticas de Vigilância Sanitária e Meio Ambiente;
- IV) adotar medidas que visem o cumprimento da legislação sanitária vigente, objetivando a promoção e proteção da saúde da coletividade;
- V) definir mecanismos de atuação conjunta com órgãos de defesa do consumidor e entidades de formação profissional atuantes na área de Vigilância Sanitária;
- VI) apoiar as unidades da rede assistencial municipal no desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;
- VII) participar da integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- VIII) elaborar normas e procedimentos que regulem a produção, comercialização, manipulação, transporte e armazenamento de produtos, bem como serviços que, direta ou indiretamente, afetam a saúde da população.

DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR

- I) participar da definição política referente à saúde do trabalhador no âmbito municipal;
- II) planejar e coordenar ações de assistência e vigilância na área da saúde do trabalhador;
- III) estruturar e realizar manutenção dos sistemas de informação próprios em parceria com os demais departamentos envolvidos;
- IV) desenvolver ações de vigilância, de média e alta complexidade, em ambientes de trabalho;
- V) promover a integração intra e inter-institucional relativa às atividades de vigilância da saúde do trabalhador;
- VI) adotar, em conjunto com a vigilância sanitária, medidas que visem o cumprimento da legislação vigente;
- VII) planejar e coordenar as ações dos centros de referência em saúde do trabalhador.

DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

- I) realizar estudos epidemiológicos do comportamento epidemiológico das doenças e agravos, assim como de seus determinantes;
- II) coordenar a realização das ações de Vigilância Epidemiológica no município;

- III) produzir e disponibilizar informações epidemiológicas para o planejamento, avaliação e gerenciamento de projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) coordenar o processamento dos dados epidemiológicos coletados na rede municipal, construindo e mantendo os bancos de dados dos sistemas epidemiológicos e de produção;
- V) realizar cruzamentos entre bancos de dados, visando à geração de informações necessárias ao planejamento das ações;
- VI) participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde;
- VII) estabelecer diretrizes, normas e procedimentos padronizados em Vigilância Epidemiológica.

DIVISÃO DE ZOONOSES

- I) participar da definição da política de controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos, no âmbito municipal, em conjunto com os departamentos afins;
- II) promover a integração intra e interinstitucional e extra setorial relativamente ao controle de zoonoses no Município;
- III) apoiar as unidades da rede assistencial do município, no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de controle de zoonoses;
- IV) planejar e coordenar as ações de controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos, no âmbito municipal;
- V) realizar estudos epidemiológicos sobre a ocorrência de zoonoses, vetores e animais peçonhentos;
- VI) elaborar relatórios periódicos estatísticos e gerenciais das atividades desenvolvidas.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

- I) produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;
- II) estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência;
- III) identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;
- IV) intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana;
- V) promover, junto aos órgãos afins ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente;
- VI) conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento,
- VII) visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida;
- VIII) Apoiar o desenvolvimento de ações de educação em saúde e mobilização social.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA E REGULAÇÃO

- I) coordenar, controlar e avaliar os serviços de saúde, próprios e conveniados, prestados à população do Município;

- II) programar a necessidade e coordenar a contratação de serviços complementares ao SUS/Nova Lima;
- III) coordenar as negociações em torno da Programação Pactuada Integrada - PPI - e monitorar o seu cumprimento, propondo as reavaliações necessárias;
- IV) criar e coordenar a mensuração de indicadores para análise e acompanhamento dos procedimentos contratados pelo SUS/Nova Lima, incluindo a verificação de qualidade;
- V) executar as ações de controle da referência intermunicipal e do tratamento fora do domicílio;
- VI) organizar e coordenar o fluxo de atendimento nas especialidades tanto na rede de Serviços Municipais quanto nos serviços de referência utilizados fora do âmbito Municipal através da Central de Marcação de Consultas e Exames Especializados;
- VII) coordenar a auditoria no SUS/Nova Lima, em unidades da rede própria ou contratadas e conveniadas.

DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

- I) avaliar os prestadores de serviços do SUS/Nova Lima, com ênfase na qualidade e produtividade dos serviços prestados;
- II) assessorar a chefia do Departamento de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação nas negociações realizadas com os prestadores de serviços do SUS/Nova Lima;
- III) Manter atualizadas as Fichas do Cadastro de Estabelecimentos de Saúde – FCES do município;
- IV) articular o conjunto da prestação de serviços e sua regulação pelos prestadores incluindo os serviços ambulatoriais, hospitalares e de alta complexidade.

SEÇÃO DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

- I)** Cadastrar, emitir e manter atualizado o Cartão dos usuários do SUS-Nova Lima – CARTÃO-SUS;
- II)** Definir política de informação para a Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com os departamentos;
- III)** propor projetos e gerenciar o desenvolvimento e a implantação de processos de informatização da rede do SUS/Nova Lima.
- IV)** levantar as necessidades de informações e contribuir na formulação de novos subsistemas de informação, respondendo pela implementação e manutenção dos bancos de dados respectivos;
- V)** produzir e disponibilizar informações estratégicas para o planejamento, avaliação e gerenciamento de projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VI)** coordenar o processamento dos dados coletados na rede municipal, construindo e mantendo os bancos de dados dos sistemas e de produção;

DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL

- I)** Garantir o funcionamento das instancias que compõem o Departamento dentro dos princípios da reforma psiquiátrica e de acordo com a política nacional de Saúde mental estabelecida no Sistema Único de Saúde e as orientações da Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

- II) Coordenar as ações das instancias que compõem o Departamento, a saber: CAPS II, Ambulatório de Saúde Mental e Referencias Técnicas da Saúde Mental (R.T.S.M.) - profissionais responsáveis pela descentralização e matriciamento da saúde mental junto às equipes dos Programas de Saúde da Família (PSF's) do município;
- III) Intermediar as relações entre o CAPS II, Ambulatório de Saúde Mental e Referencias Tecnicas da Saúde Mental;
- IV) Acompanhar e monitorar o trabalho da equipe, de acordo com as normas e orientações estabelecidas;
- V) Representar o Departamento em reuniões e ou eventos municipais, estaduais e federais quando necessário;
- VI) Promover integração do Departamento de Saúde Mental com outros serviços e outras instâncias do município;
- VII) Gerir administrativamente os serviços;
- VIII) Elaborar proposta de ampliação ou criação de serviços de acordo com a política nacional de Saúde Mental estabelecida no Sistema Único de Saúde.

DIVISÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS II)

- I) Garantir que o funcionamento do CAPS II, que se constitui na principal estratégia da reforma psiquiátrica, esteja de acordo com a política nacional de Saúde Mental estabelecida no Sistema Único de Saúde.
- II) Garantir que o serviço funcione de acordo com orientações da Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Saúde Mental do município.
- III) Zelar para que o trabalho da equipe esteja de acordo com as normas, orientações e cronograma estabelecidos internamente;

- IV) Intermediar as relações entre o CAPS II e o Departamento de Saúde Mental;
- V) Agendar e coordenar reuniões de equipe;
- VI) Estimular e facilitar as ações da equipe;
- VII) Promover o bom relacionamento e entrosamento entre a equipe;
- VIII) Intermediar a solução de problemas que ocorram com equipe e usuários;
- IX) Promover integração do CAPS II com outros serviços e outras instâncias do município.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

- I) coordenar, planejar, acompanhar e supervisionar a execução de programas, projetos e atividades relacionadas à educação permanente e educação popular;
- II) Analisar os processos de trabalho, elaborando propostas de aperfeiçoamento profissional;
- III) Buscar e promover estratégias de aperfeiçoamento da prática profissional a partir dos problemas enfrentados pelas equipes de saúde;
- IV) Promover e participar em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde –SES/MG e com os municípios da microrregião de Nova Lima, processos conjuntos de educação permanente em saúde;
- V) Incentivar junto a rede de ensino a realização de ações educativas e de conhecimento do SUS;
- VI) Supervisionar a frequência das equipes de saúde nas capacitações oferecidas pela secretaria municipal de saúde;

- VII) Promover o processo de avaliação das capacitações destinadas às equipes de saúde.

GERÊNCIA DE UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA

- I) Contribuir com a Gestão Municipal na elaboração e execução do Plano Municipal;
- II) Participar do planejamento e da organização das ações do SUS / Nova Lima, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional e Estadual de Saúde e propostas e metas definidas pelo Plano Municipal e Conferência Municipal de Saúde;
- III) Implementar a Política de Atenção Primária em Saúde no Município;
- IV) Implementar os protocolos de atribuições referentes aos profissionais que atuam na rede de saúde;
- V) Fortalecer a estratégia do Programa de Saúde da Família, caracterizando as Unidades de Saúde como porta de entrada dos usuários do SUS-Municipal;
- VI) Executar, acompanhar e fornecer aos setores competentes as informações necessárias para avaliação das ações e dos serviços desenvolvidos pelas Equipes de Saúde da Família;
- VII) Coordenar, no âmbito municipal, as ações de vinculação e responsabilização pelas Unidades de Saúde;
- VIII) Promover junto a rede assistencial a integração dos Agentes Comunitários de Saúde e profissionais do PSF, com ações intersetoriais, que resultem na atenção integral universal aos usuários do SUS municipal;

- IX) Prestar apoio técnico e monitorar a atuação dos profissionais na rede assistencial, quanto ao planejamento e gerenciamento das ações de saúde;
- X) Participar do processo de pactuação dos indicadores previstos no “Pacto pela Vida” (Termo de Compromisso de Gestão);
- XI) Monitorar o cumprimento das metas pactuadas através dos indicadores priorizados no “Pacto pela Vida” – Saúde do Idoso, Controle do Câncer do Colo do Útero e da Mama, Redução da Mortalidade Infantil e Materna;
- XII) Fazer articulação com a Vigilância em Saúde, com vistas ao fortalecimento da capacidade de resposta da Atenção Primária, as doenças emergentes e endêmicas, com ênfase na dengue, Hanseníase, Tuberculose e Influenza;
- XIII) Coordenar e implementar as ações preventivas referentes aos programas prioritários do Ministério da Saúde, com vistas a promoção da integralidade do atendimento;
- XIV) Articular a atuação em rede dos serviços de Saúde (Atenção Primária, Especialidades, Urgência / Emergência e Atenção Hospitalar);
- XV) Processar, acompanhar e manter atualizados os bancos de dados dos sistemas informatizados (SIAB, SISPRENATAL, SISVAN, etc.);
- XVI) Implementar o fluxo de referência e contra-referência entre a Atenção Primária e Atenção Secundária através da central de marcação de consultas e exames especializados e dos protocolos de encaminhamentos institucionalizados;
- XVII) Sistematizar, consolidar e analisar as informações de Saúde geradas nas Unidades de Saúde, encaminhando os resultados as equipes locais de trabalho e aos Conselhos de Saúde para avaliação permanente da qualidade dos serviços;

- XVIII) Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas;
- XIX) Participar do planejamento e da execução das campanhas programadas pelo Ministério da Saúde, Estado e Município;
- XX) Recepcionar, acolher, qualificar a demanda e direcionar o atendimento do usuário na unidade;
- XXI) Proporcionar infra-estrutura operacional (suprimento de materiais, vacinas, medicamentos, impressos, etc.), para que a equipe desempenhe com qualidade as atividades meio e fins da saúde;
- XXII) Manter contato permanente com a coordenação respectiva ou setores competentes para manutenção da infra-estrutura básica da unidade de saúde;
- XXIII) Orientar permanentemente os usuários sobre a dinâmica e fluxo da unidade;
- XXIV) Enviar relatórios e consolidar produções nos prazos estabelecidos pelo serviço de Controle e Avaliação;
- XXV) Mensurar bimestralmente o grau de satisfação dos usuários utilizando instrumentos estabelecidos pela SEMSA;
- XXVI) Participar das ações de Educação em Saúde conforme planejamento técnico da unidade;
- XXVII) Promover reuniões sistemáticas com a equipe da unidade, com vistas à avaliação permanente do processo de trabalho. (Ex: mudanças de rotinas, implantação de protocolos, planejamento de ações intervencionistas, etc.);
- XXVIII) Supervisionar e zelar pela limpeza e ordem dos materiais, equipamentos e dependências da unidade;
- XXIX) Supervisionar e apurar o cumprimento do horário de trabalho e frequência do quadro de recursos humanos pertencentes à unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

XXX) Dispor de profissionais formalmente designados para exercerem essas funções;

XXXI) Cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza de suas funções.

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA

- I) Participar do planejamento e da organização das ações referentes à Saúde Bucal, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional, Estadual e Municipal de Saúde;
- II) Organizar o processo de trabalho em consonância com as diretrizes emanadas da estratégia do Programa de Saúde da Família e do Plano Municipal de Saúde;
- III) Padronizar Protocolos de Atribuições para os profissionais Dentistas, Técnicos de Higiene Dental (THD) e o Atendentes de Consultório Dentário (ACD) que atuam nas Equipes de Saúde da Família;
- IV) Capacitar todos os profissionais da Saúde Bucal no que se refere às ações educativas e preventivas e no atendimento básico às urgências/emergências;
- V) Planejar para os profissionais, ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos e grupos específicos de acordo com o planejamento local;
- VI) Identificar através de diagnósticos locais, as
- VII) necessidades e expectativas da população cadastrada em relação à Saúde Bucal;
- VIII) Conhecer a realidade epidemiológica de Saúde Bucal das famílias cadastradas nas Unidades de Saúde da Família;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- IX) Programar e implementar a Política Municipal da Atenção Primária e Secundária, as pequenas cirurgias ambulatoriais;
- X) Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de Saúde Bucal;
- XI) Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- XII) Coordenar, no âmbito municipal, as ações de vinculação e responsabilização pelos serviços odontológicos;
- XIII) promover, junto à rede assistencial, a integração dos profissionais dos serviços odontológicos através de ações intersetoriais, visando à atenção integral e universal aos cidadãos
- XIV) apoiar tecnicamente e monitorar a atuação da rede assistencial odontológica no planejamento e coordenação das ações de saúde bucal;
- XV) acompanhar e avaliar tecnicamente a prestação dos serviços odontológicos, a partir de um conjunto de indicadores a serem pactuados;
- XVI) articular a atuação dos serviços odontológico com a atenção básica, secundária e terciária;
- XVII) planejar, monitorar, controlar a execução das atividades do Centro de Referência Odontológica.

DIVISÃO DE POSTOS DE SAÚDE

- I) Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão do Termo de

Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação;

- I) Avaliar e reorientar, se necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica;
- II) Implantar programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município;
- III) Buscar a inserção transversal da saúde bucal nos demais programas de saúde desenvolvidos na SMS, objetivando uma atuação interdisciplinar;
- IV) Planejar e realizar no início de cada ano cíclico (4 anos) o levantamento epidemiológico da Cárie Dentária, Doença Periodontal, Tecidos Moles e Mal oclusões;
- V) Orientar o planejamento ou planejar as ações coletivas em Saúde Bucal na Atenção Básica, Elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção da Saúde Bucal na ESF – Equipes de Saúde da Família, seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação;
- VI) Apoiar e articular a inserção do Cirurgião Dentista e equipe de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família;
- VII) Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado.

DIVISÃO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

- VIII) Participar do planejamento de ações em saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- IX) Discutir sobre a implantação de políticas públicas em saúde bucal;
- X) Acompanhar o desenvolvimento das ações especializadas;
- XI) Organizar o fluxo de atendimento das ações especializadas;
- XII) Oferecer condições de suporte técnico para o desenvolvimento das ações
- XIII) especializadas;
- XIV) Dar suporte aos serviços de diagnóstico bucal;
- XV) Administrar recursos materiais e humanos;
- XVI) Participar de reuniões, programas, cursos, congressos e seminários referente à saúde do indivíduo em especial a saúde bucal;
- XVII) Monitorar e fiscalizar o funcionamento dos serviços especializados;
- XVIII) Acolher, orientar e procurar responder às necessidades dos usuários;
- XIX) Realizar planilhas de acompanhamento e controle de pessoal (férias, folgas, atestados e outros), de custo e consumo de materiais e de manutenção de equipamentos odontológicos;
- XX) Criar e/ou realizar revisão de pop's e protocolos relacionados aos serviços;
- XXI) Manter a integridade da estrutura física (manutenção predial) e ambiental do estabelecimento de saúde CEO;
- XXII) Zelar pela ética e trabalho em equipe;
- XXIII) Motivar a equipe de trabalho; e



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

XXIV) Avaliar o resultado das ações.

ASSESSORIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR E URGÊNCIA

- I)** Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades da atenção hospitalar e urgência do município;
- II)** Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio diagnóstico e terapêutico do município;
- III)** Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades da vigilância em saúde;
- IV)** Planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria do município;
- V)** Formular e coordenar a implementação de programas de saúde nas unidades de atenção do município;
- VI)** Administrar as unidades de atenção primária, secundária e de apoio diagnóstico e terapêutico mantidas pelo município;
- VII)** Organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra-referência intra e intermunicipal, articulando as atenções primárias, secundárias, de urgência e hospitalar do município;
- VIII)** Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde individual;
- IX)** Formular e coordenar a implementação de programas e campanhas em saúde coletiva;
- X)** Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- XI)** Administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva;
- XII)** Organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde (SUS), e informar regularmente o banco de dados nacional;
- XIII)** Executar auditorias analíticas e operacionais sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas e propor medidas corretivas;
- XIV)** Controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos visando a garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;
- XV)** Monitorar, permanentemente, a regularidade e a fidedignidade dos registros de produção;
- XVI)** coordenar a política de humanização - HUMANIZASUS, em articulação com os demais departamentos;

DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA

- I)** coordenar o planejamento e a organização das ações de atenção à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde de Nova Lima - SUS/Nova Lima, no âmbito da urgência;
- II)** promover a integração dos profissionais do serviço da urgência, através de ações intersetoriais, visando à atenção integral e universal aos cidadãos;
- III)** apoiar tecnicamente e monitorar a atuação dos serviços de urgência no planejamento e coordenação das ações de saúde;

- IV) acompanhar e avaliar tecnicamente a prestação dos serviços da urgência, a partir de um conjunto de indicadores a serem pactuados;
- V) articular a atuação dos serviços de urgência com a atenção básica.

DIVISÃO DE URGÊNCIA/CENTRO

- I) Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de atenção de urgência no município;
- II) Administrar as unidades de atenção de urgência mantidas pelo município;
- III) Organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra-referência intra e intermunicipal, articulando as atenções primárias, secundárias, de urgência e hospitalar no município;
- IV) Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde individual.

DIVISÃO DE URGÊNCIA/REGIONAL NOROESTE

- I) Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de atenção de urgência no município;
- II) Administrar as unidades de atenção de urgência mantidas pelo município;
- III) Organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra-referência intra e intermunicipal, articulando as atenções primárias, secundárias, de urgência e hospitalar no município;

- IV) Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde individual.

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

- I) acompanhar a tramitação dos projetos apresentados às diversas agências financiadoras e instâncias federal e estadual do SUS;
- II) coordenar a elaboração do Plano de Obras da Secretaria Municipal de Saúde juntamente com os demais departamentos;
- III) participar da articulação da Secretaria Municipal de Saúde com outras entidades e instituições que apresentam interface com a mesma e internamente junto com os departamentos;
- IV) coordenar e executar a política administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;
- V) supervisionar e executar os serviços administrativos das atividades de suporte, objetivando atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI) verificar demandas, organizar e propor a programação de compra e a formação dos estoques reguladores no âmbito da Saúde;
- VII) formular estudos de reduções de custos e orientar a implantação dos respectivos critérios;
- VIII) realizar estudos e desenvolver projetos para padronização e adequação física das unidades de saúde da rede;
- IX) elaborar estudos e definir normas e procedimentos para as atividades de manutenção de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de diagnóstico.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E GERENCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- I) coordenar e executar a política administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;
- II) supervisionar e executar os serviços administrativos das atividades de suporte, objetivando atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;
- III) verificar demandas, organizar e propor a programação de compra e a formação dos estoques reguladores no âmbito da Saúde;
- IV) executar, supervisionar e propor ações de controles de contratos e demais ajustes firmados, acompanhando a sua execução física e a prestação de contas quando cabível;
- V) coordenar a execução das atividades pertinentes a transporte de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as políticas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Transporte;
- VI) coordenar a execução das atividades de serviços gerais da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII) zelar pelo patrimônio público da Rede Municipal de Saúde.
- VIII) executar, supervisionar e propor ações de controles de contratos e demais ajustes firmados, acompanhando a sua execução física e a prestação de contas quando cabível;
- IX) coordenar a execução das atividades pertinentes a transporte de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as políticas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- X) coordenar a execução das atividades de serviços gerais da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI) coordenar e controlar a execução dos serviços de infraestrutura, entre os quais os de conservação, reparos e manutenção das unidades e do nível central da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII) encaminhar denúncias de extravios de bens à Secretaria Municipal de Administração;
- XIII) acompanhar a execução orçamentária e financeira de programas, projetos e atividades da Secretaria, emitindo avaliações de seus resultados;
- XIV) supervisionar a entrada de recursos financeiros, oriundos de transferências da União, do Estado e do Tesouro Municipal para as contas bancárias movimentadas pelo Fundo Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde.

DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

- I) manter atualizado o cadastro de materiais de uso específico da Secretaria Municipal de Saúde;
- II) aperfeiçoar as especificações dos materiais, sugerindo alterações e propondo alternativas frente à realidade do mercado;
- III) receber, conferir e inspecionar os materiais adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) programar e executar a distribuição de materiais para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- V) acompanhar e assessorar as unidades de saúde na elaboração e retificação de suas programações de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- VI) planejar e emitir pedido de compra dos materiais de gestão;
- VII) planejar, monitorar e otimizar os níveis de estoque;
- VIII) racionalizar e padronizar os itens de estoque;
- IX) administrar os contratos de fornecimento de materiais e de registro de preços;
- X) garantir a correta estocagem e movimentação dos materiais no almoxarifado;
- XI) zelar pelas boas condições de funcionamento dos equipamentos de transporte e carga de materiais, assim como de todo o mobiliário utilizado para estocagem;
- XII) zelar pelas condições de armazenagem, sugerindo a manutenção necessária ou as medidas para correção de condições inadequadas.

DIVISÃO DE TRANSPORTE

- I) zelar pelas boas condições de funcionamento dos equipamentos de transporte;
- II) dar suporte técnico e operacional às atividades dos Serviços de Urgência/Emergência e da rede assistencial do município;
- III) articular-se e subordinar-se às normas das áreas afins do município
- IV) controlar a utilização e a operação dos veículos;



DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL

- I)** acompanhar e supervisionar a execução de programas, projetos e atividades relacionadas à incorporação, movimentação, pagamento, registro, avaliação, acompanhamento e desenvolvimento de recursos humanos, em conjunto com os demais órgãos de pessoal e recursos humanos do município;
- II)** promover ações que visem o aperfeiçoamento das relações intra e intersetoriais nos aspectos pertinentes à gestão dos recursos humanos;
- III)** coordenar e desenvolver ações que assegurem a permanente informação sobre a força de trabalho em saúde;
- IV)** assessorar os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde na gestão das atividades relacionadas à área de recursos humanos;
- V)** coordenar o processo de incorporação e movimentação dos profissionais da área da Saúde, dos diversos vínculos, visando à composição/recomposição das equipes de trabalho, observadas as políticas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VI)** gerenciar, em conjunto com a chefia do departamento de Atenção Básica, o processo de credenciamento e descredenciamento de profissionais das Unidades Básicas de Saúde;
- VII)** controlar os atos de prorrogação de cessão dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde para outros órgãos;
- VIII)** controlar os atos de prorrogação de cessão de servidores de outros órgãos para a Secretaria Municipal de Saúde;
- IX)** administrar a movimentação de estagiários na Secretaria Municipal de Saúde;

- X) analisar os processos de trabalho, elaborando propostas de intervenção e acompanhando sua implementação junto às equipes;
- XI) planejar, supervisionar e proceder ao acompanhamento sócio-funcional dos trabalhadores, em parceria com os órgãos competentes;
- XII) coordenar o processo de avaliação permanente de desempenho dos servidores e das respectivas gerências;
- XIII) proceder ao controle de frequência, férias e outros expedientes dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIV) preparar os expedientes necessários à elaboração da folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- XV) gerenciar o sistema de pagamento dos profissionais contratados administrativamente;
- XVI) preparar os expedientes necessários à elaboração da folha de pagamento dos estagiários da Secretaria Municipal de Saúde.
- XVII) controlar a distribuição dos benefícios de vale-refeição.

DIVISÃO FINANCEIRA

- I) elaborar relatórios orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Saúde, visando subsidiar as ações de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- II) elaborar, segundo as diretrizes da Prefeitura, a proposta orçamentária e financeira dos programas, projetos e ações da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;
- III) realizar a execução orçamentária dos planos, programas, projetos e atividades previstas no Orçamento Anual;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- IV) solicitar a liberação dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, junto aos órgãos competentes;
- V) acompanhar a execução das cotas trimestrais das unidades orçamentárias, com base na participação relativa de cada uma no orçamento, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI) efetuar a liberação orçamentária e acompanhar a execução financeira dos recursos oriundos da União, do Estado e do Tesouro Municipal, provenientes de convênios e projetos especiais da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;
- VII) elaborar, periodicamente, relatórios de acompanhamentos da execução orçamentária dos programas e atividades desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, visando subsidiar as ações de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e a prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde

DIVISÃO DE ESTERILIZAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E LAVANDERIA

- I) coordenar, supervisionar, organizar e executar os serviços de limpeza e copa observadas as políticas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- II) fornecer, às unidades de saúde da rede própria do Sistema Único de Saúde de Nova Lima, roupas em geral em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- III) zelar e manter as roupas sempre em bom estado de conservação;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

- IV) adotar as providências necessárias para que a quantidade de roupas supra a demanda das unidades.

ANEXO II

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	6.959,71
ASSESSOR-GERENTE	03	4.719,55
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	09	3.295,57
GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	16	3.295,57
CHEFE DE DIVISÃO	19	1.862,70
CHEFE DE SEÇÃO	02	1.710,25
SECRETÁRIA	01	1.184,87

Nova Lima, 14 de Junho de 2011.


Carlos Roberto Rodrigues
PREFEITO MUNICIPAL

/am



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

PROCESSO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GERAÇÃO DE DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO (Art. 16, Incisos I e II da LC 101/2000 – LRF)

• **EVENTO**

Alteração da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Lima, instituída pela Lei Municipal nº 1.714/2002, reestruturação da **Secretaria Municipal de Saúde**, criação e/ou exclusão de Unidades Administrativas e Cargos em Comissão, conforme **Projeto de Lei, de xx de xxxxx de 2011**.

I) **PREMISSAS**

Criar e inserir na Estrutura Organizacional da Prefeitura de Nova Lima bem como, instituir e introduzir no Plano de Cargos e Salários Municipal os cargos públicos de provimento em comissão discriminados no **Anexo II**, integrante do **Projeto de Lei**.

II) **METODOLOGIA DE CÁLCULO**

a) **GASTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS NOVOS CARGOS**

R\$ 1,00

Cargos: Descrição/Quantidade	Massa de Remuneração	13º (1/12)	13º 30%	Férias (1/3)	Total dos Gastos
Secretário Municipal - 01	6.960	580	2.262	193	9.995
Assessor-Gerente 03	14.160	1.180	4.602	393	20.335
Diretor de Departamento - 09	29.680	2.472	9.640	824	42.596



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

de Saúde 16	52.729	4.394	17.137	1.465	75.725
Chefe de Divisão 19	35.391	2.949	11.502	983	50.825
Chefe de Seção 02	3.420	285	1.111	95	4.911
Secretária 01	1.185	99	385	33	1.702
Total = 51	143.505	11.959	48.639	3.986	206.089

Memória de Cálculo:

- Encargos Patronais = $[143.505,00 + 11.959,00] \times 0,30 = 46.639,00$

(aliquota de contribuição patronal = 22% para o INSS e 8% para o FGTS)

- Encargos de Férias = $143.505,00 \times 1/3 \times 1/12 = 3.986,00$

b) GASTOS ANUAIS COM OS NOVOS CARGOS CRIADOS

				R\$ 1,00
Nº Servidores	Gastos Mensais	Gastos em 2011	Gastos em 2012	Gastos em 2013
51	206.089	1.648.712	2.473.068	2.473.068

Memória de Cálculo:

Exercício de 2011 = $206.089,00 \times 08 \text{ meses} = 1.648.712,00$

Exercício de 2012 = $206.089,00 \times 12 \text{ meses} = 2.473.068,00$

Exercício de 2013 = $206.089,00 \times 12 \text{ meses} = 2.473.068,00$



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

c) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

ESPECIFICAÇÃO	2011	2012	R\$ 1,00 2013
1. Superávit Financeiro Exercício Anterior	24.000.947	24.100.947	24.200.947
2. Receita Prevista	280.000.000	301.000.000	325.000.000
3. Disponibilidade Financeira (1 + 2)	304.000.947	325.100.947	349.200.947
4. Gastos com o Evento Ref. Adm. Saúde	1.648.712	2.473.068	2.473.068
7. Impacto Orçamentário (4 / 2)	0,59	0,82	0,8
8. Impacto Financeiro (4 / 3)	0,54	0,76	0,71

Memória de Cálculo do Superávit Financeiro do Exercício Anterior:

2011 = Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício de 2010 do Município de **NOVA LIMA**, conforme SIACE/PCA-2010;

2012 = Superávit Financeiro do exercício de 2010 do Município de **NOVA LIMA**, mais o Superávit Orçamentário do Município representado pela Reserva de Contingência em 2011;

2013 = Superávit Financeiro do exercício de 2011 do Município de **NOVA LIMA**, mais o Superávit Orçamentário do Município representado pela Reserva de Contingência em 2012;

OBS. A Unidade Gestora Prefeitura, para efeito de cálculo do Superávit Financeiro do exercício anterior, apresenta equilíbrio financeiro absoluto.

d) INDICAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS EM 2011, PARA CUSTEIO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO E COMPROVAÇÃO DE QUE ELAS NÃO AFETARÃO AS METAS DE RESULTADO FISCAL PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

As despesas com a nomeação dos cargos públicos de provimento em comissão discriminados no **Anexo II** - integrante do **Projeto de Lei** - no exercício de 2011, já estão previstas na Lei Orçamentária para o exercício de 2011, pois essas nomeações irão substituir cargos de provimento em comissão nomeados até o mês de abril de 2011.

e) COMPROVAÇÃO DE NÃO AFETAÇÃO DAS METAS DE RESULTADO FISCAL

- Despesas de Pessoal Programadas para o exercício de 2011:

Valor Mensal da Folha	R\$	R\$ 1,00 143.505
Valor Mensal dos Encargos	R\$	62.584
Soma	R\$	206.089
Total no Exercício	R\$	1.648.712
Recursos Orçamentários para 2011	R\$	113.506.800

- Demonstrativo da Previsão das Despesas Totais com Pessoal para o exercício de 2011 – Município de Nova Lima consolidado:

Receita Corrente Líquida do Município	R\$	R\$ 1,00 267.000.000
Limite Legal (art. 20 da LC 101/2000 – LRF) = 60,00%	R\$	160.200.000
Despesa Total com Pessoal (Consolidado) = 42,51%	R\$	113.506.800



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

f) DEMONSTRATIVO DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DOS SEUS EFEITOS NOS PERÍODOS SEGUINTE A ASSUNÇÃO DE DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

	R\$ 1,00	
	2012	2013
1) Substituição de Cargos de Provimento em Comissão	2.473.068	2.473.068

Para dar cumprimento ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, dar-se-á início ao processo de Remanejamento de Cargos da atual estrutura para a nova estrutura a ser criada. O custo mensal da folha de pagamento onde estão inseridos os Cargos de Provimento em Comissão a serem exonerados é de R\$ 99.900,00.

Memória de Cálculo:

- Exercício de 2012 = R\$ 99.900,00 x 12 meses = R\$ 1.198.800,00
- Exercício de 2013 = R\$ 99.900,00 x 12 meses = R\$ 1.198.800,00

Além disso, o PIB de 2010 cresceu mais de 7% (sete por cento) e a projeção do Banco Central do Brasil e do IPEA - órgãos oficiais do Governo Federal - evidencia um crescimento do PIB para 2011 entre 4,5% e 5%, projeções essas que também devem ser suplantadas pelo Estado de Minas Gerais e pelo próprio Município de Nova Lima que está aferindo um considerável aumento de suas Receitas Tributárias e Receitas Totais, capazes de suportar com folga os aumentos advindos da criação destas despesas obrigatórias de caráter continuado.

Nova Lima, MG, 31 de março de 2011.


CARLOS ROBERTO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Nova Lima


ALEXANDER OTERO
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

DECLARAÇÃO

Declaro, em cumprimento ao disposto no art. 16, II da LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a Criação, Expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental constante deste processo, tem adequação orçamentária e financeira com a Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2011 e é compatível com a Lei nº 2.171/10, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2011 e com o Plano Plurianual para o quadriênio 2010 / 2013 – Lei Municipal nº 2.136/09, de 23 de dezembro de 2009.

E, por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

Nova Lima, MG, 31 de março de 2011.


CARLOS ROBERTO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Nova Lima