Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800 – pjmcambara@visaonet.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANA

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº. 1.310/2012

"Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná e dá outras providências".

JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos nos Artigos 49, 50 e 51 da Lei Complementar nº. 027/2011, de 22/06/2011:

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.

Art. 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 05 de Novembro de 2012.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

ergc

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. O presente Regimento Interno trata da Organização Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, além dos especificados na Lei de Reorganização da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre as atribuições gerais das unidades que a compõe; define a linha de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações; descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos e funções da Secretaria, como: Departamentos e outras unidades de saúde, e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela promoção de medidas de proteção à saúde da população do Município, mediante ações de prevenção e combate: às doenças de massas, pela fiscalização das condições de saneamento básico, pela eficácia dos serviços médicos, pela realização de pesquisa sobre saúde e qualidade de vida; pela promoção de campanhas educativas, conscientizadoras e preventivas.

§1º - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Diretor e estas integradas de setores sob responsabilidades dos respectivos Chefes:

1. Departamento de Saúde:
   a) Unidade do Programa de Saúde da Família – PSF;
   b) Divisão de Farmácia;
   c) Divisão de Laboratório;
   d) Unidade de Agendamento dos Usuários do SUS.
2. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica:
   a) Unidade de Vigilância Epidemiológica;
   b) Unidade de Vigilância Sanitária.

§2º - Ao Secretario Municipal de Saúde, compete:

I - promover os serviços de assistência médico-odontológico-social à população do Município;

II - promover os levantamentos dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

III - manter coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o entendimento dos serviços de assistência médica e defesa sanitária do Município;

IV - promover, coordenar, orientar e executar a política de saúde do Município, segundo as diretrizes do governo, de forma harmônica e integrada aos demais órgãos municipais,

estaduais e federais no sentido de evitar duplicidades de ações permitindo acessibilidade de toda a população como promover o melhor aproveitamento de recursos financeiros, técnicas e administrativos;

V - promover a fiscalização da aplicação de auxílios e subvenções consignados no Orçamento Municipal para a Saúde Pública;

VI - promover o saneamento básico, no Município em conjunto com o Departamento de Obras Públicas e Departamento de Serviços Urbanos, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;

VII - propor as diretrizes e metas da política de saúde e promoção social a ser adotada pelo Município;

VIII - elaborar programas de saúde bem como promover a sua execução;

IX - manter estreito relacionamento com os órgãos estaduais e federais, visando apoio técnico, financeiro, materiais de consumo e medicamentos;

X - estimular a preparação de pessoal para o exercício das funções, capacitando-os e reciclando-os, através de cursos, seminários e reuniões, visando seu preparo para as atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações a serem desenvolvidas pelo Município na área de Saúde Pública;

XI - promover a coleta de dados bio-estatísticos que permitam a obtenção de indicadores de saúde, elementos indispensáveis à programação, execução dos serviços de saúde;

XII - propor a celebração de convênios de cooperação técnica e financeira com órgãos estaduais e federais, visando à melhoria qualitativa e quantitativa dos serviços de assistência prestado à população;

XIII - promover a execução de programas de educação sanitária à população;

XIV - promover o encaminhamento de pessoas doentes ou necessitadas a postos de saúde, hospitais e outros serviços de assistência social;

XV - promover a fiscalização sanitária do Município;

XVI - promover direta ou indiretamente, a assistência médico-odontológica à população carente;

XVII - promover o fornecimento de medicamentos aos usuários do Sistema Único de Saúde;

XVIII - promover campanhas de prevenção, orientação e educação no combate à cárie dentária aos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino do Município;

XIX - promover o funcionamento e presidir as reuniões do Conselho Municipal de Saúde;

XX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 3º - Ao Diretor do Departamento de Saúde, compete:

I - administrar os serviços de saúde de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Secretário;

II - elaborar e implantar os programas de saúde do Município, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

III - providenciar atendimento às pessoas doentes ou necessitadas de socorros, encaminhado-as aos postos de saúde do Município ou hospitais, ou outros centros de saúde fora do Município, se os recursos médicos forem insuficientes;

IV - providenciar e organizar campanhas de prevenção, orientação e educação no combate à cárie dentária aos alunos matriculados em estabelecimentos municipais de ensino, através do serviço de Odontologia;

V - supervisionar a prestação de serviços de assistência médica, odontológica sanitária e social aos munícipes;

VI - orientar e supervisionar, o atendimento nas unidades de saúde do Município;

VII - promover estudos com objetivos de celebração de convênios de natureza técnica, financeira e de recursos materiais junto aos órgãos estaduais e federais;

VIII - elaborar relatórios periódicos, sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade, encaminhando ao Secretário;

IX - promover o controle de atendimento de alunos matriculados na rede municipal de ensino, em conjunto com o órgão de Ensino;

X - solicitar ao Secretário com antecedência, os materiais e medicamentos necessários para utilização nos órgãos sob sua responsabilidade bem como promover o controle dos mesmos;

XI - articular-se com órgãos e instituições privadas e públicas, no atendimento de situações de interesse comum e naqueles que, por interesse extraordinário ou de emergência, exijam soma de esforços;

XII - promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população, informando ao Secretário;

XIII - propor e viabilizar convênios com outros órgãos instituições públicas e privadas, prestadoras de serviços de saúde, cuja atuação beneficie a capacidade resolutiva da Secretaria;

XIV - manter o controle da distribuição dos medicamentos em conjunto com a Divisão de Farmácia, bem como as ações de saúde prestadas aos munícipes;

XV - exercer outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Secretário

SUBSEÇÃO I
DA UNIDADE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMILIA – PSF

Art. 4º - Ao Coordenador da Unidade do Programa de Saúde da Família – PSF, incumbi:

I - reorientar o modelo assistencial, a partir da Atenção Primária em Saúde;
II - reorganizar as Unidades de Saúde, segundo os princípios de saúde da família, caracterizados como porta de entrada nos serviços do Município;
III - gerenciar as Unidades de Saúde da Família;
IV - implantar o Núcleo de Apoio da Estratégia de Saúde da Família, composto por profissionais multidisciplinares;
V - contribuir para a reorientação do modelo assistencial a partir da Atenção Primária em Saúde em conformidade com os princípios do SUS;
VI - implantar uma nova dinâmica de atuação nas Unidades de Saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população, em caráter substitutivo, complementaridade, hierarquização e pilares de territorização, enfoque em problemas e intersetoralidade;
VII - criar protocolos de ações dos profissionais em conjunto com a Secretaria e os respectivos coordenadores de cada programa;
VIII - monitorar os sistemas de informações (SIA/SUS, SIAB/ SINAN, SIM, SINASC, entre outros);
IX - realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes à função;
X - elaborar projetos e programas nas áreas de saúde coletiva, e padronizar normas para execução dos programas;
XI - ordenar, avaliar e controlar o planejamento das ações referentes a programas e projetos estratégicos na Atenção Primária em Saúde;
XII - desenvolver projetos com o objetivo de angariar recursos financeiros para Atenção Primária em Saúde, junto aos governos estadual e federal;
XIII - elaborar Plano Municipal de Saúde, juntamente com a Secretaria;
XIV - assessorar o Gestor Municipal nas programações e execução da política de saúde do Município;
XV - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas

SUBSEÇÃO Ii
DA DIVISÃO DE FARMACIA

Art. 5º - Ao Chefe da Divisão de Farmácia, incumbi:

I - promover o fornecimento de medicamentos aos usuários do SUS de acordo com prescrição médica;
II - promover a distribuição de preventivos à população de acordo com programas existentes;
III - solicitar os medicamentos e outros materiais em falta na farmácia e laboratório ao Núcleo de Materiais e Licitações da Prefeitura;

IV - controlar os medicamentos, com relação a prazos, quantidade, qualidade e/ou outras formas correlatas;
V - providenciar a compra de material necessário ao órgão;
VI - estabelecer normas para aquisição de bens e serviços, recebimento e entrega dos bens adquiridos, assim como para as solicitações das unidades integrantes da Secretaria;
VII - cumprir as disposições legais perante o Conselho Regional de Farmácia, providenciando a responsabilidade do Bioquímico pela Farmácia;
VIII - exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO III
DA DIVISÃO DE LABORATÓRIO

Art. 6º - Ao Chefe da Divisão de laboratório, incumbi:
I - realizar exames laboratoriais de diagnóstico e tratamento aos usuários do SUS;
II - encaminhar exames laboratoriais de interesse epidemiológico que não possam ser efetuados no Município, ao Laboratório de Referência;
III - promover a manutenção dos equipamentos, máquinas, aparelhos, utensílios de uso geral da unidade, bem como sua guarda e conservação;
IV - prestar atendimento ao público, realizando os agendamentos dos exames e promovendo as orientações necessárias;
V - cumprir as disposições legais perante o Conselho de Farmácia e Vigilância Sanitária, providenciando responsabilidade técnica do Bioquímico pelo Laboratório;
VI - supervisionar as técnicas realizadas pelas auxiliares;
VII - solicitar a compra de materiais de reposição e reagentes;
VIII - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO IV
DA UNIDADE DE AGENDAMENTO DE USUÁRIOS DO SUS

Art. 7º - Ao Responsável pelo Agendamento de Usuários do SUS, incumbi:
I - exercer as atividades referentes à administração do SUS, promovendo, os:
a) serviços de faturamento;
b) serviços de referência e contra-referência;
c) serviço de controle e avaliação de resultados;
d) serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento;
II - promover os serviços de subouvidoria relativa à saúde, recebendo e registrando e queixas e reclamações apresentadas ao serviço, encaminhando-as ao médico auditor e procedendo ao acompanhamento das conclusões e das medidas adotadas;

III - acompanhar e avaliar as formas de gerenciamento apresentadas a partir da Norma Operacional Básica do SUS, direcionando os serviços a atender os requisitos impostos pela mesma;
IV - promover o cadastro de profissionais e serviços, tanto a nível ambulatorial como hospitalar;
V - elaborar a programação ambulatorial físico-orçamentária do Município de acordo com a demanda de serviços prestados;
VI - realizar todo o faturamento ambulatorial, alimentando dados do SAI/SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS;
VII - controlar, avaliar e auditar todos os serviços realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores de serviços, tanto a nível ambulatorial como hospitalar;
VIII - emitir A.I.Hs. – Autorização de Internamento Hospitalar e realizar todo o faturamento hospitalar alimentando dados do SIH/SUS – Sistema de Informações Hospitalares do SUS;
IX - promover o encaminhamento de necessitados a outros centros de saúde ou especialistas pela rede de referência e reabilitação;
X - controlar o teto físico-financeiro de todos os exames autorizados pelo órgão, respeitando os limites de tetos preestabelecidos dentro de cada categoria;
XI - prestar esclarecimentos, informações e orientações aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, quanto a sua sistemática;
XII - manter permanente controle e acompanhamento dos SADTS (Serviços Auxiliares de Diagnósticos e Tratamento) cobertos pela rede de serviços do SUS - Sistema Único de Saúde, bem como os prestadores credenciados para execução dos serviços;
XIII - acompanhar os SADTS ofertados pelo órgão estadual, respeitando o teto limite estabelecido para o Município e o prestador designado à execução dos mesmos;
XIV - promover a manutenção, controle e supervisão dos contratos e convênios firmados, com relação à execução dos serviços e recursos financeiros a estes destinados;
XV - exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

Art. 8º - Ao Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, compete:

I - efetuar inspeção sanitária em estabelecimentos de menor risco epidemiológico, tais como: bares, lanchonetes, restaurantes, feiras e similares;
II - coletar, quando necessário, amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária;

e.r.g.c

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – pjmcambara@visaonet.com.br

III - efetuar vigilância das atividades relacionadas à higiene das habitações, loteamentos e áreas de lazer;
IV - conceder licenciamento de residências e estabelecimentos comerciais, de menor risco epidemiológico, após atendido os requisitos regulamentares;
V - proceder ao encaminhamento do interessado na obtenção de carteira de saúde e de orientação para manipulação de alimentos;
VI - dar atendimento às reclamações que digam respeito à área de saneamento básico e providenciar a execução das medidas cabíveis;
VII - realizar ações educativas junto aos programas de educação em saúde sanitária
VIII - desenvolver programa de saneamento básico junto à população de baixa renda, nas áreas urbana e rural;
IX - abrir, quando solicitado pela autoridade competente, inquérito epidemiológico relacionado à vigilância sanitária;
X - promover atividades de política sanitária no Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
XI - elaborar projeto de lei do Código Sanitário para o Município;
XII - desenvolver ações de proteção ao meio ambiente em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente e avaliar as repercussões ao nível de saúde pública com relação a acidentes ambientais;
XIII - efetuar os levantamentos das doenças que afetam as atividades agropecuárias, quer sejam de caráter endêmico ou epidêmico, tomando as providências cabíveis, recorrendo sempre que necessário, à assistência dos órgãos competentes;
XIV - colaborar com os órgãos estaduais e federais na defesa e vigilância zoosanitária;
XV - promover e coordenar em articulação com órgãos estaduais e federais, campanhas de vacinação e outros de caráter preventivo;
XVI - cooperar com as instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de educação epidemiológicas;
XVII - executar projetos especiais notadamente as de assistência integradas aos alunos da rede local de ensino, objetivando a erradicação dos problemas de profilaxia das doenças transmissíveis;
XVIII - articular-se com órgãos e instituições privadas e públicas, no atendimento de situações de interesse comum e naqueles que, por interesse extraordinário ou de emergências, exijam soma de esforços;
XIX - orientar os lavradores quanto à correta utilização dos produtos químicos nas lavouras;
XX - proceder ao combate e a profilaxia da raiva animal com campanhas preventivas de vacinação;
XXI - elaborar o Código de ações de vigilância epidemiológica para o Município;

e.r.g.c

XXII - organizar e executar programas referentes a agravos específicos tais como: tuberculose, hanseníase, dengue, DST/AIDS e outras de interesse de saúde coletiva, em conjunto com órgãos estaduais e federais;

XXIII - promover e coordenar a notificação compulsória e obrigatória de doenças transmissíveis, exercendo um controle sobre esses agravos;

XXIV - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO I
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 9º - Ao Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica, tendo como finalidade a promoção e disseminação do uso da metodologia epidemiológica de sistemas de informação e análises que permitam o monitoramento do quadro sanitário do município e subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde, incumbi:

I - executar ações do Programa Nacional de Imunizações (PNI), coordenar as ações de vacinação de caráter municipal, conservação e distribuição dos imunobiológicos que integram o PNI, acompanhar e controlar parâmetros técnicos para as estratégias de utilização de imunobiológicos, com base na vigilância epidemiológica de doenças imunopreveníveis e no conhecimento técnico e científico da área;

II - promover e coordenar em articulação com órgãos estaduais e federais, campanhas de vacinação e outros de caráter preventivo;

III - cooperar com as instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de educação epidemiológica;

IV - executar projetos especiais notadamente as de assistência integradas aos alunos da rede local de ensino, objetivando a erradicação dos problemas de profilaxia das doenças transmissíveis;

V - articular-se com órgãos e instituições privadas e públicas, no atendimento de situações de interesse comum e naqueles que, por interesse extraordinário ou de emergências, exijam soma de esforços;

VI - orientar os lavradores quanto à correta utilização dos produtos químicos nas lavouras;

VII - proceder ao combate e a profilaxia da raiva animal com campanhas preventivas de vacinação;

VIII - elaborar o Código de ações de vigilância epidemiológica para o Município;

IX - organizar e executar programas referentes a agravos específicos tais como: tuberculose, hanseníase, dengue, DST/AIDS e outras de interesse de saúde coletiva, em conjunto com órgãos estaduais e federais;

X - promover e coordenar a notificação compulsória e obrigatória de doenças transmissíveis, exercendo um controle sobre esses agravos;
XI - adoção dos calendários obrigatórios de vacinação instituídos pelo Ministério da Saúde em todo o território nacional, obedecendo normas relacionadas a vacinas, doses e períodos de vacinação do Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Calendário de Vacinação do Adolescente e do Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso;
XII - planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do programa de imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas/coberturas pactuadas e pela manutenção do banco de dados/sistema de informação atualizado;
XIII - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Departamento.

SUBSEÇÃO II
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 10 - Ao Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, incumbi:
I - realizar, periodicamente, inspeção nos abatedouros;
II - efetuar inspeção sanitária em estabelecimentos de menor risco epidemiológico, tais como: bares, lanchonetes, restaurantes, feiras e similares;
III - coletar, quando necessário, amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária;
IV - efetuar vigilância das atividades relacionadas à higiene das habitações, loteamentos e áreas de lazer;
V - conceder licenciamento de residências e estabelecimentos comerciais, de menor risco epidemiológico, após atendido os requisitos regulamentares;
VI - proceder ao encaminhamento do interessado na obtenção de carteira de saúde e de orientação para manipulação de alimentos;
VII - dar atendimento às reclamações que digam respeito à área de saneamento básico e providenciar a execução das medidas cabíveis;
VIII - realizar ações educativas junto aos programas de educação em saúde sanitária;
IX - desenvolver programa de saneamento básico junto à população de baixa renda, nas áreas urbana e rural;
X - abrir, quando solicitado pela autoridade competente, inquérito epidemiológico relacionado à vigilância sanitária;
XI - promover atividades de política sanitária no Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
XII - elaborar projeto de lei do Código Sanitário para o Município;
XIII - desenvolver ações de proteção ao meio ambiente em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente e avaliar as

repercussões ao nível de saúde pública com relação a acidentes ambientais;

XIV - efetuar os levantamentos das doenças que afetam as atividades agropecuárias, quer sejam de caráter endêmico ou epidêmico, tomando as providências cabíveis, recorrendo sempre que necessário, à assistência dos órgãos competentes;

XV - colaborar com os órgãos estaduais e federais na defesa e vigilância zoosanitária;

XVI - exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS CHEFIAS E DEMAIS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E DOS DIRETORES

Art.11. Além de suas atribuições próprias definidas na Lei de Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Cambará e neste Regimento, competem ainda, ao Secretário Municipal e os Diretores os seguintes:

I - despachar com o Prefeito Municipal;

II - exercer a direção geral, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados;

III - prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;

V - proferir despachos decisórios em processos de sua competência;

VI - encaminhar às Secretarias Planejamento e de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

VII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, o relatório das atividades do órgão que dirige;

VIII - expedir instruções às unidades sob sua direção, para boa execução das leis e regulamentos;

IX - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregulares, bem como sugerir a instauração de inquéritos administrativos;

X - fazer comunicar os serviços administrativos de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização de cadastro;

XI - prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;

XII - promover a movimentação de pessoal por unidade administrativa que lhe são subordinadas, procedendo à

imediata comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, das remoções e/ ou permutas efetuadas;

XIII - aprovar a escala de férias de servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;

XIV - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;

XV - sugerir ou solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

XVI - propor ao Departamento de Recursos Humanos a admissão por concurso público e/ou teste seletivo e dispensa de pessoal;

XVII - indicar ao Prefeito o nome do servidor para o preenchimento das funções de chefias que lhe são subordinadas, ou propor a sua destituição, como também para compor comissões;

XVIII - promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município e da estrutura da Prefeitura;

XIX - baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem a boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;

XX - delegar, no todo ou em parte, aos seus auxiliares, atribuições que lhe são próprias;

XXI - manter rigoroso controle das entradas e saídas de material requisitado ao almoxarifado e de outros materiais;

XXII - manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;

XXIII - visar atestados e certidões a qualquer título, fornecido pelos órgãos sob sua direção;

XXIV - assinar a correspondência, papéis e documentos relacionados com o órgão que dirige;

XXV - cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos;

XXVI - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art.12. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, integrantes que atuam na Secretaria Municipal de Saúde cumpre observar as prescrições legais estabelecidas no Anexo da Descrição de Cargos constante do Sistema Cargos, Vencimentos e Planos de Carreiras e outras disposições regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são acometidas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e, assinar documentos quando autorizados, e os seguintes:

I - assessorar o Secretário nas atividades: administrativa, operacional e de relacionamento com os órgãos integrantes da estrutura;

II - promover a compra de material necessário ao órgão;
III - promover a conservação e a guarda dos equipamentos e máquinas de uso geral da unidade;
IV - cumprir as normas para aquisição de bens e serviços, recebimento e entrega dos bens adquiridos, assim como para as solicitações dos órgãos integrantes da Secretaria;
V - promover estudos que visem redução das variedades de materiais utilizados pelo órgão;
VI - promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços da Secretaria, verificando as que melhor atendam as necessidades da municipalidade;
VII - assessorar o (a) Secretário (a) , mediante normas e procedimentos orçamentário para a aplicação de critérios técnico-administrativos entre as atividades da Secretaria;
VIII - acompanhar a execução dos programas, de forma a oferecer aos executantes, dados e informações capazes de controlar e avaliar o desenvolvimento dos mesmos;
IX - coletar, processar, distribuir e guardar dados e informações que permitam a elaboração de planos, programas e análise da eficiência do órgão e a coordenação dessas atividades;
X - determinar a formalização dos atos que devam ser assinados pelo Secretário, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da Secretaria;
XI - despachar com o Secretário os atos oficiais a serem assinados;
XII - preparar e expedir circulares de interesse do órgão, bem como instruções e recomendações emanadas do Secretário;
XIII - proceder ao recebimento das correspondências dirigidas a Secretaria, providenciando a sua distribuição;
XIV - executar outras atividades corretas e/ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.13. A substituição remunerada poderá ocorrer nos impedimentos legais ou temporários de ocupantes de cargos de direção.

§ 1º. A subordinação caberá sempre ao hierárquico inferior dentro da repartição.

§ 2º. Nos impedimentos legais de duração inferior a 30 (trinta) dias, o substituto será escolhido livremente.

Art.14. Serão substituídos em suas faltas e nos impedimentos eventuais com mais de 30 (trinta) dias, se for o caso:

I - o Secretário Municipal pelo Diretor de Departamento;

II - o Diretor de Departamento pelo Chefe de Divisão ou Secretário Municipal;
III - o Chefe da Divisão por outro Chefe, por um Diretor ou pessoa de sua livre escolha.

Parágrafo único - Os substitutos serão designados previamente para cargos e funções que trata este artigo.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15. A Estrutura Administrativa Básica da Secretaria Municipal de Saúde, discriminada no artigo 2º, deste Regimento, será representada graficamente pelo Organograma Geral da Prefeitura Municipal, que passa a fazer parte integrante do Regimento.

Art.16. Os órgãos inferiores da Secretaria Municipal de Saúde integram funções de natureza técnica e operacional na forma Lei Complementar nº. 027/2011 da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, constituindo extensões da estrutura orgânica.

Art.17. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços municipais.

Art.18. O horário de funcionamento dos órgãos será fixado pelo Prefeito Municipal, atendendo as necessidades dos serviços a natureza das funções e as características das repartições, obedecido os limites máximos e mínimos estabelecidos em lei.

Parágrafo Único - Para o pessoal não subordinado ao regime estatutário, ou que tenham sua jornada de trabalho regulada de forma especial, será observada a legislação específica.

Art.19. Os casos não previstos neste Regimento e os omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

Art.20. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e do respectivo Decreto, revogando-se às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMBARÁ, ESTADO DO PARANÁ, **em 05 de Novembro de 2012.**

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal