PUBLICADO EM
26 / 02 / 2016 no jornal
Diário Oficial Eletr. nº 997.

LEI Nº 3222/2016

Súmula: Altera cargos em comissão da Secretaria Municipal de Saúde, conforme constante da Lei nº 3.173/2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO decretou e eu, PREFEITO MUNICIPAL sanciono esta Lei:

Art. 1º A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde, conforme definida pela Lei nº 3.173/2015, passa a vigorar conforme o disposto na presente Lei.

Art. 2º EXTINGUE os cargos em comissão de "Setor de Gerenciamento da Unidade Abapan", de simbologia CC6 e "Gerência de Programação de Compras de Medicamentos", de simbologia CC7.

Art. 3º O cargo em comissão de "Gerência de Comunicação e Informação em Saúde", de simbologia CC7, passa a denominar-se "Setor de Comunicação e Informação em Saúde" passando à simbologia CC6.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo de Chefe do Setor de Comunicação e Informação em Saúde são as seguintes:

Atribuições: Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação em Saúde. Manter atualizado o site institucional com informações gerais de interesse da população. Promover a divulgação dos assuntos de interesse da Secretaria Municipal da Saúde. Promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à Secretaria Municipal da Saúde. Manter constante contato com a Superintendência de Jornalismo da Secretaria Municipal de Governo, a fim de divulgar as ações institucionais da Secretaria Municipal da Saúde. Organizar as reuniões convocadas pelo Secretário. Supervisionar a cobertura jornalística

de atividades e atos do Secretário. Coordenar o arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre a Secretaria Municipal da Saúde. Coordenar a coleta de informações, pesquisas e diagnósticos, proporcionando um sistema de informações, a fim de propiciar a adequação das ações da Secretaria às expectativas da comunidade. Exercer outras funções correlatas, conforme determinações do Secretário da Pasta.

Art. 4º O cargo em comissão de "Superintendência Jurídica", de simbologia CC3, passa a denominar-se "Superintendência de Enfermagem", de simbologia CC3.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo de Superintendente da Superintendência de Enfermagem são as seguintes:

Atribuições: Gerenciar todas as áreas de enfermagem hospitalar, dos serviços de atenção básica e de urgência e emergência municipais. Supervisionar escalas da equipe. Desenvolver relatórios gerenciais. Promover a avaliação da execução dos serviços. Supervisionar o atendimento aos pacientes. Liderar equipe. Garantir o adequado funcionamento dos setores de enfermagem, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento. Supervisionar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem. Manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade. Auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas. Gerenciar o atendimento a pacientes em assistência domiciliar. Avaliar o atendimento aos pacientes. Supervisionar o processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais. Supervisionar a elaboração de prontuários. Exercer outras funções correlatas, conforme determinações do Secretário da Pasta.

Art. 5º - O cargo em Comissão de "Setor de Acompanhamento Técnico da Estratégia Saúde da Família", de simbologia CC6, passa a denominar-se "Setor de Instrumentação e Central de Materiais", de simbologia CC6.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo de Chefe do Setor de Instrumentação e Central de Materiais são as seguintes:

Atribuições: Coordenar tarefas pertinentes a instrumentalização de materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias. Supervisionar o preparo das salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia. Coordenar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas. Supervisionar a preparação da equipe para realização das tarefas do setor. Exercer outras funções correlatas, conforme determinações do Secretário da Pasta.

Art. 6º Cria o cargo em comissão "Departamento de Controle de Procedimentos" de simbologia CC4.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo de Chefe do Departamento de Controle de Procedimentos são as seguintes:

Atribuições: Zelar pelo cumprimento das instruções e diretrizes emanadas pela Procuradoria Geral do Município relativas à área de saúde. Prestar consultoria e assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde, às Diretorias e às Superintendências em matéria de natureza jurídica. Analisar e lavrar os instrumentos relativos a contratos, convênios e acordos, conforme orientações da Procuradoria Geral do Município. Examinar a legalidade dos atos administrativos submetidos à sua apreciação. Opinar pela remessa de processo à Procuradoria Geral do Município, em função de sua complexidade, a critério do Secretário Municipal, desde que instruído com parecer conclusivo. Manter atualizada a coletânea de leis, decretos, jurisprudências e outros documentos de natureza jurídica de interesse da Secretaria. Coordenar a elaboração de informações de cunho jurídico que devam ser prestadas pelas autoridades vinculadas à Secretaria de Saúde. Orientar a realização de sindicâncias e processos administrativos no âmbito da Secretaria. Exercer outras funções correlatas, conforme determinações do Secretário da Pasta.

Art. 7º O Organograma da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Anexo I da Lei nº 3.173/2015, passa a vigorar conforme o constante do Anexo I da presente Lei.

Art. 8º A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Anexo II, da Lei nº 3.173/2015, passa a vigorar conforme o disposto no Anexo II da presente Lei.

Art. 9º Os Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde, constantes do Anexo III da Lei nº 3.173/2015, passam a vigorar conforme o disposto no Anexo III da presente Lei.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 18 de fevereiro de 2016.

REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

7	Secretaria Municipal de Saúde	SMS
7.1	Diretoria Administrativa Financeira;	SMS.1
7.1.2	Superintendência de Apoio Logístico e Transporte;	SMS.2
7.1.3.1	Departamento de Tecnologia e Informação	SMS.3
7.1.3.1.1	Seção de Manutenção Técnica de Equipamentos	SMS.4
7.1.4	Departamento de Planejamento e Orçamento	SMS.5
7.1.4.1	Seção de Planejamento de Compras e Serviços	SMS.6
7.1.5	Superintendência de Recursos Humanos;	SMS.7
7.1.5.1	Seção de Recursos Humanos Setorial – Hospital	SMS.8
7.1.5.2	Seção de Recursos Humanos Setorial – Secretaria	SMS.19
7.1.6	Departamento de Controle Administrativo das Unidades de Saúde	SMS.10
7.1.6.1	Setor de Gerenciamento da Unidade Bom Jesus	SMS.11
7.1.6.2	Setor de Gerenciamento da Unidade Vila Rio Branco	SMS.12
7.1.6.3	Setor de Gerenciamento da Unidade Socavão	SMS.13
7.1.7	Departamento de Sistematização e Auditagem Técnica e Administrativa	SMS.14
7.1.8	Departamento de Regulação Agendamentos e Cadastros	SMS.15
7.2	Diretoria de Gestão Hospitalar	SMS.16
7.2.1	Superintendência de Serviços de Urgência e Emergência	SMS.17
7.2.1.1	Setor de Controle Administrativo da UPA	SMS.18
7.2.2	Superintendência de Assistência Hospitalar	SMS.19
7.2.2.1	Departamento de Controle Administrativo da Unidade Hospitalar	SMS.20
7.2.2.1.1	Setor de Arquivo e Documentação	SMS.21
7.2.2.1.2	Setor de Rouparia e Zeladoria Hospitalar	SMS.22
7.2.2.1.3	Setor de Manutenção e Serviços Gerais	SMS.23
7.2.2.1.4	Setor de Instrumentação e Central de Materiais	SMS.24
7.2.3	Superintendência de Enfermagem	SMS.25
7.4	Seção de Gerenciamento Interno de Serviços	SMS.26
7.5	Setor de Comunicação e Informação em Saúde	SMS.27
7.6	Departamento de Controle de Procedimentos	SMS.28
7.7	Departamento de Ouvidoria e Atendimento ao Usuário	SMS.29

ANEXO III

Diretoria Administrativa Financeira;	Diretor	CC2
Diretoria de Gestão Hospitalar	Diretor	CC2
Superintendência de Apoio Logístico e Transporte;	Superintendente	CC3
Superintendência de Assistência Hospitalar;	Superintendente	CC3
Superintendência de Enfermagem;	Superintendente	CC3
Superintendência de Recursos Humanos;	Superintendente	CC3
Superintendência de Urgência e Emergência;	Superintendente	CC3
Departamento de Controle Administrativo das Unidades de Saúde;	Chefe	CC4
Departamento de Controle Administrativo de Unidade Hospitalar;	Chefe	CC4
Departamento de Ouvidoria e Atendimento ao Usuário;	Chefe	CC4
Departamento de Planejamento Orçamentário;	Chefe	CC4
Departamento de Regulamentação de Agendamentos e Cadastros;	Chefe	CC4
Departamento de Sistematização e Auditagem Técnica e Administrativa;	Chefe	CC4
Departamento de Tecnologia e Informação;	Chefe	CC4
Departamento de Controle de Procedimentos	Chefe	CC4
Seção de Gerenciamento Interno de Serviços;	Chefe	CC5
Seção de Manutenção Técnica de Equipamentos;	Chefe	CC5
Seção de Planejamento de Compras e Serviços;	Chefe	CC5
Seção de Recursos Humanos Setorial – Hospital	Chefe	CC5
Seção de Recursos Humanos Setorial – Secretaria	Chefe	CC5
Setor de Instrumentação e Central de Materiais	Chefe	CC6
Setor de Arquivo e Documentação;	Chefe	CC6
Setor de Controle Administrativo da UPA;	Chefe	CC6
Setor de Gerenciamento da Unidade Bom Jesus;	Chefe	CC6
Setor de Gerenciamento da Unidade Socavão;	Chefe	CC6
Setor de Gerenciamento da Unidade Vila Rio Branco;	Chefe	CC6
Setor de Manutenção e Serviços Gerais;	Chefe	CC6
Setor de Rouparia e Zeladoria Hospitalar	Chefe	CC6
Setor de Comunicação e Informação em Saúde;	Chefe	CC7