LEI Nº 2839 de 28 de abril de 2005.
Autoria: Poder Executivo.

"Aprova a Estrutura Organizacional e cria os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Saúde, na forma que especifica, e dá outras providências".

CÉLIO ANTÔNIO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
ESTRUTURA REGIMENTAL
CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal de Saúde, órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, tem como área de competência a execução da política municipal de saúde, através da implantação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de proteção, promoção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de ações assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador, a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência; a promoção de campanhas objetivando a preservação da saúde da população; a normatização das atividades de posturas municipais relativas a higienização, à saúde pública e o bem-estar da comunidade através:

I – da promoção de medidas relativas à proteção da saúde da população;

II – planejar, organizar, controlar, avaliar e regular as ações e serviços de saúde;

III – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde, em articulação com sua direção estadual;

IV – prestação de assistência primária nas áreas médica e odontológica a população mediante políticas sociais que previnam, e evitem às doenças;

V – do planejamento e execução da política sanitária no que diz respeito à promoção, prevenção e recuperação da saúde;

VI – do controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;

VII – criar, desenvolver e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

VIII – promover a fiscalização médico-sanitária;

IX – administrar o Fundo Municipal de Saúde, instituído pela Lei n.º 1631 de 22 de julho de 1994, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e obedecendo ao Plano Municipal de Saúde;

X – ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário de todo o território municipal;

XI – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

XII – vigilância de saúde, especialmente drogas, medicamentos e alimentos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Ficam criados na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

I) Órgãos de Assistência Direta e imediata ao Secretário:

a) Gabinete;
b) Assessoria Técnica;
c) Assessoria Jurídica;
d) Ouvidoria de Saúde.

II) Órgãos Específicos Singulares:

a) Coordenadoria de Ações Básicas e Epidemiologia:

1 – Divisão de Programas e Ações de Saúde;
2 – Divisão de Vigilância Epidemiológica;
3 – Divisão de Controle de Zoonoses;
4 – Divisão de Saúde Bucal;
5 – Divisão de Unidades Descentralizadas;
6 – Divisão de Serviços de Verificação de Óbitos;
7 – Divisão de Assistência Farmacêutica.

b) Coordenadoria de Vigilância Sanitária:

1 – Divisão de Saneamento e Controle Ambiental;
2 – Divisão de Controle e Fiscalização de Alimentos In Natura e Produtos Industrializados,
3 – Divisão de Cadastro e Protocolo.

c) Coordenadoria Administrativa.

1. Divisão de Recursos Humanos;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

2. Divisão de Serviços Gerais;
3. Divisão de Recursos Materiais;
3.1 Almoxarifado Central;
4. Divisão de Informática;
5. Divisão de Orçamentos e Finanças;
6. Divisão de Transportes;
7. Divisão de Contratos e Convênios;
8. Encarregados Administrativos de Unidades de Saúde.

b) Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria.

1. Divisão de Controle e Avaliação;
2. Divisão de Auditoria;
3. Divisão de Processamento e Informação;
4. Divisão de Planejamento e Gestão;
4.1 Seção de Contratos e Convênios;
4.2 Seção de Orçamento e Finanças.

e) Coordenadoria de Planejamento e Gestão.

f) Coordenadoria de Regulação.

1. Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde;
2. Divisão de Regulação das Urgências;
3. Divisão de Tratamento Fora do Domicílio.

g) Coordenadoria de Atenção Especializada.

1. Hospital Regional;
2. CAIS;
3. Ambulatório 24 horas (Ingá);
4. Clínica de Especialidades
5. Divisão de Odontologia Especializada.

III. Órgão Colegiado.

- Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Seção I
Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Secretário Municipal

Art. 3º Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde compete:

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

I – assistir ao Secretário em suas atividades de representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do cerimonial e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II – acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Câmara de Vereadores;

III – providenciar o atendimento ás consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara;

IV – providenciar a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria;

V – exercer as atividades de comunicação social, bem como de relações intersetoriais relacionadas com a cooperação em saúde, de interesse da Secretaria;

VI – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 4º À Assessoria Técnica, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete planejar, supervisionar e promover a execução das atividades de medicina, com as atribuições de:

I – elaborar normas de assistência médica e hospitalar;

II – elaborar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Saúde;

III – orientar e controlar o cumprimento das normas estabelecidas;

IV – estudar e propor as programações locais de serviços auxiliares diagnósticos e terapias;

V – avaliar a eficiência e o resultado dos programas;

VI – elaborar relatório de gestão;

VII – assumir as atribuições do secretário de saúde em sua ausência.

Art. 5º À Assessoria Jurídica, órgão setorial de direção superior vinculado à Procuradoria Jurídica Municipal, compete:

I – assessorar o Secretário Municipal e os órgãos da Secretaria em assuntos de natureza jurídicos;

II – prestar assessoramento jurídico ao Conselho Municipal de Saúde;

III – examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades da Secretaria quanto a seu exato cumprimento;

IV – fixar interpretação da Constituição, da Lei Orgânica Municipal e dos demais atos normativos, a serem uniformemente seguidas em suas áreas de atuação e coordenação;

V – elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Secretário e dos responsáveis setoriais da Secretaria;

VI – assistir ao Secretário no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

VII – examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria:

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

a) os textos de edital de licitação bem como os respectivos contratos, ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação.

Art. 6º A Ouvidoria de Saúde compete:

I – atender a população em suas dúvidas, sugestões, elogios e reclamações dos mesmos;

II – encaminhar aos setores responsáveis e acompanhar as providências adotadas;

III – encaminhar ao Departamento de Auditoria as queixas pertinentes que não foram esclarecidos pelo setor envolvido;

IV – encaminhar à população as informações a cerca da solução do assunto em questão;

V – atuar em parceria com o Conselho Municipal de Saúde (C.M.S.) para melhorar os referidos atendimentos;

VI – a Ouvidoria de Saúde será instalada na Secretaria Municipal de Saúde, com telefone exclusivo, sendo que em cada unidade de saúde terá divulgação através de cartazes;

VII – os servidores encarregados pela Ouvidoria deverão ter amplo conhecimento, treinamento e capacitação para o diálogo com os usuários, devendo preferencialmente pertencer ao quadro efetivo.

Seção II
Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 7º A Coordenadoria de Ações Básicas e Epidemiologia, compete:

I – participar da formulação e implementação da política de assistência à saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;

II – definir e coordenar sistemas de redes integradas de ações e serviços de saúde;

III – estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade da assistência à saúde;

IV – identificar os serviços de referência para o estabelecimento de padrões técnicos de assistência à saúde;

V – regular, coordenar, acompanhar e fiscalizar as ações de saúde suplementar;

VI – formular e propor critérios e normas relativas à regulamentação das ações de assistência à saúde.

§ 1º À Divisão de Programas e Ações de Saúde, compete á implementação de ações e prestação de serviços através de atividades de promoção, proteção e recuperação da

saúde individual e desenvolvimento de programas voltados para a saúde coletiva nas unidades ambulatoriais e volantes da rede Municipal de Saúde, quais sejam:

I – Programa de Atenção à Saúde do Adolescente;
II – Programa de Atenção à Saúde da Criança;
III – Programa de Atenção à Saúde da Mulher;
IV – Programa de Incentivo ao Aleitamento Materno;
V – Programa de Controle da Tuberculose;
VI – Programa de Controle da Hanseníase;
VII – Programa de Controle das Diabetes e Hipertensão Arterial;
VIII – Programa de DST/AIDS;
IX – Centro de Testagem Anônima;
X – Programa de Saúde do Idoso;
XI – Programa de Saúde da Pessoa com Deficiência;
XII – Programa de Saúde do Trabalhador.

§ 2º À Divisão de Vigilância Epidemiológica, compete o desenvolvimento de ações que propiciem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança de fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos, além de:

I – implementar a nível municipal, o Sistema de Vigilância Epidemiológica;
II – proceder investigação epidemiológica e/ou acompanhamento de todos os casos notificados que represente risco à saúde coletiva;
III – acompanhar e investigar a evolução da situação de saúde pública no Município, de modo a prevenir o surgimento de focos endêmicos;
IV – coletar e divulgar regularmente as estatísticas setoriais do Município, articulando as ações com os diferentes órgãos da área e com os municípios vizinhos;
V – supervisionar e avaliar periodicamente as ações de vigilância epidemiológica em andamento nas diferentes unidades municipais de saúde;
VI – manter constante monitoramento das doenças transmissíveis, em especial as de alta transmissibilidade e/ou alta morbimortalidade;
VII – em situação de risco epidemiológico tecnicamente comprovada, montar e executar ações estratégicas eficazes para contornar e sanar tal situação;
VIII – planejar e implementar o Calendário Municipal de Imunização, em sintonia com as ações anuais desenvolvidas por outros níveis de governo;
IX – montar e realizar ciclos periódicos de capacitação para o pessoal das unidades sanitária;
X – participar das ações voltadas para a proteção da saúde do trabalhador;
XI – em articulação com a Coordenação de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria, sistematizar as estatísticas e informações para o Sistema Municipal de Informações em Saúde.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

§ 3º À Divisão de Controle de Zoonoses compete:

I – levantar o perfil das moléstias animais e desenvolver estratégias de erradicação de focos existentes;

II – coordenar campanhas periódicas de vacinação animal;

III – promover as Unidades Sanitárias de vacinas e soros necessários à execução do controle de zoonoses;

IV – desenvolver ações educativas buscando alterar o comportamento social em relação à imunização animal;

V – desenvolver periodicamente campanhas de vacinação animal em todo o Município;

VI – adquirir e controlar o fornecimento de vacinas e soros necessários à ação preventiva e profilática nas unidades de saúde;

VII – manter atualizadas as estatísticas sobre as Zoonoses e se articular com os diferentes setores da Secretaria em seu combate;

VIII – desenvolver, em articulação com a Vigilância Epidemiológica, estratégias de combate à raiva animal, buscando sua erradicação, acompanhando ao mesmo tempo as formas de tratamento anti-rábico humano;

IX – promover, periodicamente, ações educativas, principalmente junto às crianças e adolescentes buscando alterar comportamentos em relação à vacinação animal;

X – coordenar as ações do Centro de Combate ás Zoonoses de Luziânia.

§ 4º À Divisão de Saúde Bucal, compete desenvolver ações de educação, prevenção e recuperação da saúde oral, devendo:

I – planejar, coordenar e implementar as atividades de educação sanitária visando prevenir ou restaurar a saúde bucal da população;

II – executar periodicamente e sistematicamente ações de educação sanitária nas escolas do Município visando promover a higiene bucal da população urbana e rural;

III – criar condições para a universalização da escovação entre as populações de menor poder aquisitivo;

IV – planejar e programar a utilização das Unidades Odontológicas Móveis nos diversos setores da cidade e regiões da zona rural;

V – prover necessidades essenciais ao funcionamento das unidades odontológicas urbanas e rurais;

VI – acompanhar o funcionamento de cada unidade odontológica, levantando necessidades de reciclagem c treinamento do pessoal;

VII – programar e dirigir as atividades odontológicas, permanentes ou periódicas na zona rural;

VIII – supervisionar e avaliar periodicamente o trabalho desenvolvido nas unidades odontológicas municipais;

IX – efetuar acompanhamento estatístico mensal de procedimentos odontológicos por profissional x tabela SIA/SUS encaminhando ao Secretário, recomendando ou não a efetivação do pagamento;

X – elaborar relatórios com dados estatísticos;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

XI – desenvolver atividades correlatas.

§ 5º À Divisão de Unidades Descentralizadas, compete, de suas condições materiais e recursos humanos além de:

I – prover necessidades essenciais ao funcionamento das unidades sanitárias urbanas e rurais;

II – acompanhar o funcionamento de cada unidade do Sistema, levantando necessidades de reciclagem e treinamento do pessoal;

III – providenciar necessidades de reforma e manutenção das unidades sanitárias;

IV – programar e dirigir as atividades sanitárias médico-odontológicas, permanentes e periódicas desenvolvidas na zona rural;

V – acompanhar a evolução demográfica municipal, levantando as necessidades de remanejamento, ampliação ou implantação de novas unidades;

VI – articular-se com a Divisão de Ações Básicas no desenvolvimento dos Programas de saúde, permanentes ou periódicos;

VII – planejar e programar a utilização das unidades volantes juntamente com a Divisão de Saúde Bucal.

§ 6º Á Divisão de Verificação de Óbito (S.V.O.), compete:

I – elaborar estratégia para o recolhimento domiciliar dos óbitos ocorridos no município de Luziânia, que ocorreram de forma natural;

II – acolher os óbitos ocorridos nos domicílios ou aqueles pacientes que evoluíram para óbito em ambiente hospitalar a menos de 08 (oito) horas de internação;

III – acolher os óbitos que ocorreram de forma natural ou indeterminado em via pública;

IV – encaminhar ao IML todos os casos em que após verificação do óbito houver qualquer suspeita de morte violenta.

§ 7º Á Divisão de Assistência Farmacêutica, compete:

I – emitir parecer técnico junto com uma comissão formada por equipe multidisciplinar sobre a padronização, aquisição e/ou licitação de medicamentos odontológicos e médico-hospitalares utilizados na rede de saúde municipal;

II – conferir as especificações e verificar as condições de recebimento dos produtos citados no item I;

III – promover a distribuição de medicamentos, produtos de uso odontológico e médico-hospitalar pelas unidades de saúde;

IV – manter controle efetivo sobre a dispensação dos medicamentos nas unidades de saúde, conforme as normas do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde;

V – a guarda, dispensação e registro dos medicamentos de controle especial e de psicotrópicos;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

VI – vistoriar e relatar as condições de armazenamento e prazo de validade dos medicamentos e produtos de uso hospitalar e odontológico, em ação conjunta com a coordenadoria de vigilância sanitária, no almoxarifado central e nas unidades sanitárias, promovendo o remanejamento dos mesmos conforme a demanda e recolher e relatar aqueles cujo prazo de validade tenham expirado;

VII – encaminhar a solicitação de compra de medicamentos e materiais ao órgão competente e acompanhar as etapas e prazos para a realização da mesma.

Art. 8º À Coordenadoria de Vigilância Sanitária compete o desenvolvimento de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção, comercialização e circulação de produtos industrializados ou de origem agropecuária devendo, ainda, normatizar produtos, serviços e ambientes de risco à saúde.

I – planejar, coordenar e executar programas de fiscalização e inspeção sanitária;

II – conceder e ou cassar autorização de funcionamento de empresas e de registro de produtos, nos termos da legislação em vigor (Lei Federal n.º 6437 e Lei Estadual n.º 10.156);

III – planejar, coordenar e executar, no que couber, controle de qualidade e certificação de produtos de interesse para a saúde;

IV – coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Sanitária;

V – normatizar e executar as ações de vigilância sanitária em todo o território municipal;

VI – exercer a Vigilância Farmacológica e Toxicológica de produtos sujeitos à vigilância;

VII – participação na normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador nas instituições e empresas públicas e privadas;

VIII – analisar processos e as penalidades previstas na Legislação Sanitária;

IX – acompanhar e analisar produtividade fiscal;

X – promover a execução das ações de inspeção sanitária na zona urbana e rural do município;

XI – propor e coordenar as ações de financiamento e cooperação técnica junto à Superintendência de Vigilância Sanitária.

§ 1º À Divisão de Saneamento, Alimentos e Controle ambiental, compete:

I – analisar e avaliar impactos da implantação de projetos industriais nas áreas urbana e rural do Município;

II – desenvolver, em articulação com a Divisão de Ações Básicas, programas de educação ambiental nas escolas do Município;

III – analisar periodicamente a qualidade da água distribuída na cidade, assim destinação final do lixo produzido;

IV – orientar comércio e indústrias locais quanto ao impacto de suas atividades sobre o meio ambiente;

V – acompanhar, conter e eliminar focos de poluição diretamente ligados à qualidade de vida da população;

VI – planejar, implementar e acompanhar ações voltadas para preservação do patrimônio natural, particularmente no que diz respeito aos mananciais hídricos de abastecimento da cidade;

VII – controlar emissão de efluentes industriais, particularmente no que diz respeito aos recursos hídricos e mananciais de abastecimento da cidade;

VIII – preparar relatórios periódicos sobre as condições ambientais do Município;

IX – desenvolver atividades correlatas.

§ 2º Á Divisão de Controle e Fiscalização de Alimentos In Natura e Produtos Industrializados, competem:

I – supervisionar, coordenar e avaliar a execução das ações de inspeção em vigilância sanitária;

II – propor e coordenar as atividades referentes à autorização e licença de funcionamento em empresas sujeitas ao regime de vigilância sanitária;

III – atuar no controle da qualidade dos medicamentos e correlatos industrializados dentro do município, além de fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente; fiscalizar indústrias, distribuidoras, drogarias, farmácias e postos de medicamentos;

IV – inspecionar hospitais, laboratórios de análises clínicas e banco de leite humano para garantir melhor qualidade de serviços prestados à população;

V – fiscalizar instalações, medidas de proteção individual e coletiva, fonte de radiação ionizantes nas áreas de odontologia, médico – diagnóstico e terapêutico;

VI – fiscalizar a produção, manipulação, acondicionamento, distribuição e comércio de produtos saneantes, cosméticos e quaisquer outros de interesse à saúde pública;

VII – coordenar, controlar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos da Secretaria;

VIII – propor e coordenar as ações de financiamento e cooperação técnica na área de vigilância sanitária;

IX – acompanhar, analisar e fiscalizar a venda e utilização de produtos destinados á agricultura e pecuária, coibindo o uso de insumos nocivos à saúde humana e ao meio ambiente.

§ 3º Á Divisão de Cadastro e Protocolo, compete:

I – expedir os alvarás de licença sanitária, promover o cadastramento e a manutenção do arquivo de todos os estabelecimentos sujeitos à ação de Vigilância Sanitária e expedir guias para recolhimento de taxas referentes aos serviços prestados;

II – controlar a emissão dos relatórios;

III – receber e protocolar denúncias da população em geral referentes aos estabelecimentos que prestam serviços de interesse da saúde pública.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

Art. 9º À Coordenadoria Administrativa compete à criação de condições para o pleno funcionamento das atividades meio da Secretaria, particularmente no que diz respeito à administração de recursos humanos, materiais e de serviços desenvolvendo ações voltadas para:

I – planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com organização e modernização administrativa, de recursos humanos, informática e de serviços gerais no âmbito da Secretaria;

II – assistir ao Secretário na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

III – promover a articulação setorial com a Secretaria de Administração, visando o cumprimento de normas administrativas estabelecidas;

IV – gerir contratos e processos licitatórios, para execução de serviços e aquisição de bens;

V – acompanhar e promover ações voltadas para treinamento e reciclagem do pessoal técnico e de apoio da Secretaria;

VI – estabelecer rotinas de procedimentos setoriais buscando maior produtividade nos serviços;

VII – desenvolver atividades correlatas.

§ 1º Á Divisão de Orçamento e Finanças, compete:

I – desenvolvimento de atividades de administração financeira no âmbito da Secretaria;

II – preparação de dados para elaboração da participação da Secretaria na consolidação da peça orçamentária do Município;

III – desenvolvimento de atividades de contabilização e controle financeiro;

IV – formalização das operações contábeis do Fundo Municipal de Saúde;

V – promover o controle das despesas de cada unidade do Sistema, produzindo relatórios periódicos sobre a evolução das despesas;

VI – organizar e apresentar relatórios e balancetes na forma exigida pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;

VII – elaborar demonstrativos financeiros periódicos, evidenciando a estrutura de gastos da Secretaria;

VIII – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Saúde, periodicamente, as prestações;

IX – desenvolver outras atividades correlatas.

§ 2º À Divisão de Recursos Humanos, compete:

I – recrutamento, seleção, treinamento, movimentação, pagamento, concessão de vantagens, direitos e demissão de servidores;

II – organização e operação de cadastro de recursos humanos, capaz de gerar dados para o inventario e diagnóstico permanente da população funcional da Secretaria;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

III – controle das funções comissionadas e funções gratificadas no âmbito da Secretaria;

IV – apurar a freqüência, elaborar e controlar as escalas de férias do pessoal;

V – emitir aviso de férias;

VI – controlar presença dos servidores;

VII – comunicar importâncias indevidamente creditadas ou pagas a servidores;

VIII – corrigir dados sobre folha de pagamento;

IX – controle e distribuição de Vale Transporte;

X – manter o acervo documental e bibliográfico de interesse específico;

XI – avaliação de desempenho anual dos servidores.

§ 3° À Divisão de Informática, compete:

I – fomentar, regulamentar e avaliar as ações de informatização das ações da Secretaria direcionada para a manutenção e desenvolvimento do sistema de informações em saúde e dos sistemas internos de gestão da Secretaria;

II – desenvolver e incorporar tecnologias de informática que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação de informações necessárias às ações de saúde;

III – definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos para transferência de informações e contratação de bens e serviços de informática no âmbito dos órgãos e entidades da Secretaria;

IV – definir padrões para a captação e transferência em saúde visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do SUS;

V – manter o acervo das bases de dados necessárias ao sistema de informações em saúde e aos sistemas internos de gestão institucional;

VI – assegurar aos gestores municipais do SUS e órgãos congêneres acesso aos serviços de informática e bases de dados, mantidos pela Secretaria;

VII – definir programas de cooperação técnica com entidades de pesquisa e ensino para prospecção e transferência de tecnologia e metodologia de informação e informática em saúde.

§ 4° À Divisão de Serviços Gerais, compete:

I – desenvolvimento dos serviços necessários ao funcionamento regular do Sistema Municipal de Saúde;

II – zeladoria relativa às atividades de portaria, limpeza, vigilância, administração da planta física e copa;

III – comunicação, compreendendo as atividades de protocolo e telefonia;

IV – outras atividades correlatas.

§ 5° À Divisão de Recursos Materiais, compete:

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

I – gerir contratos e processos licitatórios, em articulação com o Coordenador Administrativo da Secretaria, para execução de serviços e aquisição de bens;

II – administração de materiais compreendendo a aquisição, recepção, armazenagem e movimentação de material de consumo, equipamentos e medicamentos destinados ao aprovisionamento das unidades do Sistema Municipal de Saúde;

III – administração patrimonial compreendendo o tombamento, registro, carga, conserva, reparação e alienação de bens da Secretaria;

IV – desenvolver outras atividades correlatas.

§ 6º Ao Almoxarifado Central, órgão diretamente subordinado à Divisão de Recursos Materiais, compete:

I – recepção, guarda, distribuição e controle de insumos, bens e equipamentos;

II – manter estoques mínimos de materiais de consumo necessários ao funcionamento da Secretaria;

III – comunicar as anomalias constatadas;

IV – fazer a previsão para aquisição de materiais de consumo para as Unidades do Sistema;

V – manter atualizado os lançamentos através da computação dos estoques existentes;

VI – elaborar relatórios mensais e trimestrais;

VII – acompanhar a demanda de bens e serviços nas Unidades acompanhando a evolução dos gastos periodicamente;

VIII – encaminhar notas de recebimento de material e documentos fiscais à Seção de Recursos Materiais;

IX – desenvolver atividades correlatas.

§ 7º Á Divisão de Transportes, compete:

I – transporte oficial de autoridades e servidores bem como, controle, guarda e manutenção de veículos.

§ 8º Á Divisão de Contratos e Convênios, compete:

I – analisar, acompanhar e preparar minutas de contratos e convênios de interesse da Secretaria;

II – manter o controle dos direitos e obrigações decorrentes dos contratos e convênios celebrados;

III – submeter à autoridade competente as irregularidades decorrentes de descumprimentos contratuais por parte de terceiros;

IV – outras atividades correlatas.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

§ 9º Á Encarregadoria Administrativa de Unidades de Saúde compete conforme o disposto no artigo 17º dessa Lei.

Art. 10º À Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:

I – avaliar o impacto e os resultados:

a) das políticas de saúde;
b) das ações e metas da Secretaria prevista no Plano Municipal de saúde;
c) organizar a Rede Municipal de Informações em Saúde.

II – monitorar o aporte dos recursos próprios ou fruto de transferências governamentais destinados às ações e serviços de saúde prestados no âmbito do SUS, mediante a análise e verificação de documentos, dados gerenciais e relatórios de gestão, a forma da Legislação vigente;

III – coordenar avaliação técnico – científica;

IV – averiguar queixas e reclamações encaminhadas pela ouvidoria;

V – estabelecer normas, planejar, acompanhar e avaliar o nível dos prestadores de serviços do Sistema;

VI – definir os tetos de tratamento eletivo por Unidade Hospitalar;

VII – supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações relativos ás atividades finalistas do SUS;

VIII – manter atualizado o Cadastro de Prestadores de Serviço integrados à rede assistencial vinculada ao Sistema Municipal de Saúde;

IX – instrumentalizar o Conselho Municipal de Saúde na avaliação das práticas de saúde e no cumprimento dos objetivos propostos;

X – acompanhar, registrar e autorizar a emissão de Autorização de Internações Hospitalar;

XI – verificar prontuários por clínica, de acordo com o planejamento formulado com vistas à avaliação dos hospitais;

XII – acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pelas unidades hospitalares;

XIII – acompanhar e avaliar laudos e prontuários hospitalares, estabelecendo padrões de procedimentos e relatórios estatísticos mensais;

XIV – estabelecer informações sobre internamentos, laudos, morbidade;

XV – acompanhar internações, verificando consistência das informações e estabelecendo limites para procedimentos;

XVI – fiscalizar o funcionamento das Unidades de Saúde, avaliando prontuários e procedimentos realizados;

XVII – manter atualizado o banco de dados da área hospitalar;

XVIII – emitir relatórios pertinentes ao setor;

XIX – desenvolver atividades afins.

§ 1º À Divisão de Controle e Avaliação, compete:

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

I – contribuir para a elaboração e aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e avaliação, além de programar e coordenar a realização destes;

II – manter os registros e acompanhar a execução técnica e financeira dos contratos e convênios no âmbito da rede ambulatorial;

III – analisar a produção do SIA e do SIH/SUS com base nos parâmetros preestabelecidos nas normas e leis federais e locais; acompanhar e orientar mecanismos de controle da prestação de serviços ambulatoriais e hospitalares.

IV – implementar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades do sistema de controle de contas médico-hospitalares e ambulatoriais;

V – manter o cadastro atualizado e ativo de todos os prestadores do SIA e SIH/SUS do município;

VI – responder pelo controle de pagamento dos serviços produzidos pelas unidades ambulatoriais de acordo com a modalidade do convenio ou contrato firmado;

VII – exercer rigoroso controle dos serviços especializados e de alto custo ambulatorial, bem como os demais serviços realizados pela rede ambulatorial;

VIII – responder pela emissão e autorização das APAC's (autorizações de procedimentos ambulatoriais de alto custo/complexidade);

IX – solicitar auditoria e/ou sindicância sempre que se fizer necessário;

X – adotar as providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos recursos ou na utilização de bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades;

XI – receber denúncias de terceiros, inclusive dos meios de comunicação, sobre a assistência prestada pelo SUS, encaminhando-se ao setor competente para devida apuração, visando a correção através de medidas educativas e/ou punitivas;

XII – sugerir ao secretário aplicação de penalidade a pessoa física ou jurídica, pública, conveniada ou contratada sempre que necessário;

XIII – emitir, com vista à adequação correta do procedimento boletim de diferença de pagamento, por distorções detectadas no faturamento posterior;

XIV – encaminhar trimestralmente relatório sobre oferta e produção de serviços no período;

XV – enviar as áreas competentes os relatórios das atividades do controle e avaliação sobre sua coordenação;

XVI – avaliar a qualidade das ações e serviços realizados no âmbito do município;

XVII – zelar pela legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, que envolvam a prestação de serviços de responsabilidade do SUS, na área ambulatorial e hospitalar;

XVIII – acompanhar a execução técnica dos contratos, convênios e ajustes entre o SUS e as pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços;

XIX – prestar informações e discutir com os prestadores da rede privada e filantrópica nos termos dos contratos e convênios;

XX – organizar e manter arquivos de documentos e da legislação pertinente;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

XXI – cumprir e fazer cumprir no âmbito da SMS/SUS, as ações e normas de controle e avaliação da rede de prestação de serviços;

XXII – orientar as entidades integrantes ou que participem do SUS por convenio, contrato ou outro ajuste sobre a legislação especifica do SUS, bem como examinar o cumprimento das orientações;

XXIII – apurar e avaliar os custos dos procedimentos de forma a evidenciar os resultados;

XXIV – realizar vistoria das unidades prestadoras de serviços para os diversos fins relacionados a contratos e convênios;

XXV – criar, acompanhar e retificar, quando necessário, o fluxo junto aos prestadores públicos, conveniados ou contratados de forma a atender a demanda dos usuários;

XXVI – sugerir, quando couber, auditoria em unidades especificas;

XXVII – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º À Divisão de Auditoria, compete:

I – apresentar a CIB os resultados das análises de transferência de gestão;

II – apurar e avaliar os custos dos procedimentos de forma a evidenciar os resultados;

III – analisar os relatórios gerenciais do SIA e SIH/SUS, sob orientação das áreas competentes;

IV – registrar quando detectado, os procedimentos que mereçam ser corrigidos ou aqueles que não foram realizados, de acordo com as normas técnicas;

V – manter o arquivo de informações sobre os procedimentos ambulatoriais e hospitalares;

VI – apurar irregularidades ou denúncias relativas aos prestadores do SUS, visando a sua correção através de medidas educativas e/ou corretivas;

VII – realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos às auditorias programadas e especiais;

VIII – realizar auditorias nas unidades de saúde própria, conveniada e contratada ou junto ás pessoas físicas vinculadas ao SUS;

IX – realizar vistorias nas unidades prestadoras de serviço para os diversos fins, articulada com a vigilância sanitária;

X – propor atualizações cadastrais nas unidades visitadas;

XI – preencher com clareza e fidelidade, os roteiros de auditoria, bem como os demais documentos próprios de seu trabalho;

XII – manter a chefia informada sobre o andamento dos processos de auditoria, sobre sua responsabilidade;

XIII – investigar causas de distorções constatadas na prevenção de serviços assistenciais de saúde e sugerir as autoridades competentes medidas corretivas, saneadoras e, quando necessário, sugerir medidas punitivas;

XIV – sugerir e fundamentar, quando couber, imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica, pública, conveniada ou contratada, de acordo com os termos de ajuste firmado com o SUS observada a escala de infrações e penalidades;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

XV – efetuar os cálculos com vista á emissão de ordem de ressarcimento das distorções detectadas;

XVI – analisar o PGF (Programa de Gestão Financeira) do SIH/SUS para ajuste orçamentário juntamente com o Núcleo de Controle e Avaliação realizando auditorias em contas hospitalares quando necessários;

XVII – fornecer esclarecimentos aos prestadores de serviços, quando necessário;

XVIII – colaborar com unidades prestadoras de serviços, sob supervisão no sentido de dirimir dúvidas, harmonizar procedimentos e conciliar situações de eficiência e eficácia das ações de saúde;

XIX – desempenhar atividades afins.

§ 3º Á Divisão de Processamento e Informação, compete:

I – receber e processar os dados da produção ambulatorial das diversas unidades prestadoras de serviços sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde;

II – alimentar o Banco de Dados Nacional com dados do Sistema de Informações Ambulatoriais e Hospitalares do Município mês a mês;

III – executar o serviço de cadastramento das Unidades ambulatoriais e hospitalares, em conjunto com a Divisão de Controle e Avaliação e Auditoria;

IV – manter atualizado o cadastro de prestadores de serviços próprios, conveniados ou contratados dos SUS;

V – gerar e emitir a fita com os dados dos Sistemas de Informações Ambulatoriais para o devido pagamento e o valor de empenho da produção ambulatorial para o Ministério da Saúde;

VI – emitir e fornecer situação cadastral e síntese de produção dos prestadores;

VII – fornecer aos prestadores as diversas versões do Sistema de Informações Ambulatórias (SIA);

VIII – processar o Sistema de Informações Hospitalares (SIH) conforme normas do Ministério da Saúde;

IX – receber, processar os disquetes dos prestadores de serviços e gerar a fita com os dados para o devido pagamento;

X – emitir o valor de empenho da produção hospitalar para o Ministério da Saúde;

XI – distribuir para os prestadores as diversas versões do Sistema de Informações Hospitalares (SIH);

XII – manter atualizado o bando de dados do SIA/SUS e SIH/SUS e disponibilizar as informações necessárias para as atividades de Controle, Avaliação e Auditoria;

XIII – desenvolver e gerar os relatórios dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, bem como encaminhar os relatórios de críticas a áreas competentes;

XIV – elaborar dados estatísticos para o controle gerencial, tendo como referencia os parâmetros previamente definidos pelas normas e legislações pertinentes;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

XV – manter os sistemas operacionais em pleno funcionamento em todos os níveis, através de acompanhamentos técnicos e treinamento;

XVI – elaborar trimestralmente relatórios detalhados sobre as atividades desenvolvidas;

XVII – estabelecer relatórios pré-definidos, de acordo com a demanda;

XVIII – manter atualizados os relatórios pré-definidos mensalmente;

XIX – identificar instituições parceiras, focos e estratégias de parceria para subsidio a atuação da Secretaria no campo da informação e informática;

XX – identificar e propor estratégia para a capacitação no uso de informações em saúde e no trabalho com a informação e informática para aqueles vinculados diretamente a essas áreas e para os gestores;

XXI – subsidiar a secretaria na identificação das reais necessidades de saúde, no dimensionamento da oferta e das ações de saúde e na integração das informações dos sistemas nacionais de informações epidemiológicas, de produção dos serviços, demográficas, socioeconômicas etc;

XXII – promover a integração das estratégias de implantação de projetos e tecnologias, evitando-se o desperdício de recursos financeiros, operacionais e humanos;

XXIII – contribuir para a constituição de um sistema municipal de informações em saúde, integrado em todo Município, abrangendo questões epidemiológicas e de prestação de serviços;

XXIV – desempenhar outras atividades afins.

Art. 11º À Divisão de Planejamento e Gestão, compete:

I – planejar, organizar, coordenar as diretrizes de atuação das Unidades de Saúde próprias da Secretaria Municipal de Saúde;

II – dar o suporte com apoio técnico, viabilizando as condições imprescindíveis ao desempenho de serviços com eficiência e eficácia, garantindo a efetividade no atendimento a população pelas unidades de saúde;

III – apoiar a gerência na definição do papel assistencial de cada unidade hospitalar e assistencial;

IV – dar suporte com apoio técnico na elaboração da estrutura organizacional, das competências regimentais para as unidades, assim como as normas e protocolos de cada serviço;

V – implantar um sistema estatístico padronizado para as unidades para o fornecimento de séries históricas para a produção ambulatorial e de internação;

VI – desenvolver um sistema central de informações gerenciais;

VII – acompanhar o cadastro das unidades no Sistema de Informação Ambulatorial – SIA e no Sistema de Informação Hospitalar – SIH, e a produção destas;

VIII – realizar estudos de lotação ideal das unidades, com definição de parâmetros adequados;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

IX – acompanhar as determinações do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, realizando os devidos ajustes para dar condições das unidades se adequarem aos padrões exigidos, pela legislação;

X – identificar, planejar e promover a realização de seminários, simpósios, jornadas, cursos e outros eventos que entender necessários para a capacitação de todo o corpo técnico e administrativo das unidades da rede;

XI – apoiar a formulação dos Planos Diretores dos Hospitais;

XII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 12º Coordenadoria de Regulação.

§ 1º Divisão de Regulação dos Serviços de Saúde:

I – tem como objetivo principal promover a equidade do acesso, garantindo a integralidade da assistência e permitindo às necessidades imediatas do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e racional.

§ 2º Divisão de Regulação das Urgências:

I – a central de Regulação consiste na estrutura que operacionaliza a Regulação do acesso assistencial, incluindo marcação de consultas, exames, internações, atendimentos pré-hospitalar, urgência e emergência, gestante alto risco e etc.

§ 3º Divisão de Tratamento Fora do Domicilio (TFD):

I – o Tratamento Fora do Domicílio (TFD) é um recurso assistencial a que o usuário do SUS tenha direito a recorrer uma vez esgotadas as possibilidades para determinado procedimento diagnostico ou terapêutico em Luziânia, desde que tal procedimento seja caracterizado como essencial para reverter á condição patológica e para a recuperação do paciente, mesmo que parcial;

II – A portaria SAS/MS n.º 55 de 24/02/99 regulamenta a matéria e estabelece as diretrizes para a implantação dos sistemas autorizados, controle e financiamento do TFD, conforme normatização da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13º A Coordenadoria de Atenção Especializada compete à execução da política municipal de saúde, no que diz respeito às Ações de Média a Alta Complexidades, devendo para tal:

I – prover os recursos necessários ao funcionamento das unidades de saúde, no que se refere às ações nas especialidades básicas e naquelas de média complexidade, integrando estas atividades com as das Ações Básicas de Saúde;

II – planejar e propor a implantação de novos serviços especializados, compatibilizando a demanda estatisticamente comprovada com a viabilidade orçamentária do município;

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

III – atuar juntamente com a Coordenadoria de Regulação no sentido de otimizar as pactuações intermunicipais e interestaduais;

IV – planejar, programar e supervisionar o atendimento odontológico especializado nas unidades de saúde;

V – supervisionar o funcionamento das unidades de saúde e encaminhar relatórios aos órgãos competentes para conhecimento e providências;

VI – promover treinamento e cursos de atualização e capacitação de pessoal na área médica, odontológica e de enfermagem;

VII – planejar e propor reformas e ampliações nas plantas físicas das unidades de saúde;

VIII – acompanhar a evolução demográfica do município, observando as necessidades de remanejamento, ampliação ou implantação de novas unidades de saúde;

IX – atuar com a Coordenadoria de Ações Básicas no desenvolvimento dos Programas de Saúde, permanentes ou periódicos.

Seção III
Do Órgão Colegiado

Art. 14° Ao Conselho Municipal de Saúde, compete:

I – definir prioridades de saúde;

II – estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

III – atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

IV – propor critérios para a programação e para as execuções financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

V – definir critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de saúde, no que tange á prestação de serviços de saúde;

VI – apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

VII – estabelecer prioridades quanto à localização e o tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;

VIII – propor a convocação e organizar a Conferência Municipal de Saúde, ordinariamente a cada dois anos e extraordinariamente quando – assim o deliberar nos termos da Lei n.° 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

IX – Aprovar o Plano Municipal de Saúde.

§ 1° A Composição, organização e funcionamento do Conselho Municipal de saúde, serão estabelecidos de conformidade com o disposto na Lei n.° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e no Decreto n.° 99.438, de 7 de agosto de 1990.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

§ 2º O Conselho Municipal de Saúde disporá de estrutura própria, devendo utilizar-se da estrutura da Secretaria para guarda de documentos que exijam medidas especiais de segurança.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
SEÇÃO I
Dos Coordenadores e Demais Dirigentes

Art. 15º Aos Coordenadores competem: planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas Coordenadorias, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário.

Parágrafo único. Compete, ainda, aos Coordenadores exercerem as atribuições que lhes forem delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 16º Ao Chefe de Gabinete, aos Assessores Técnico e Jurídico, aos Coordenadores, aos Diretores e demais chefes, competem: planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercerem outras atribuições que lhes forem delegadas em suas áreas de competência.

Art. 17º Aos Diretores Técnicos, Diretores Administrativos, Chefes e Encarregados das Unidades de Saúde, competem: planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas respectivas Unidades, e exercerem outras atribuições que lhes forem delegadas cm suas áreas de competência.

Parágrafo único. Competem, ainda, aos Diretores Administrativos, Chefes e encarregados de unidades de saúde:

I – supervisionar e coordenar as atividades do órgão, cumprindo e fazendo cumprir normas e rotinas;
II – elaborar e apresentar relatórios de atividades nos prazos fixados;
III – promover a apuração de irregularidades;
IV – apurar freqüência e propor escala de férias do pessoal;
V – controlar a presença dos servidores;

VI – distribuir o pessoal de acordo com a conveniência;
VII – avaliar a disciplina e o desempenho do pessoal;
VIII – executar as competências delegadas;
IX – zeladoria relativa às atividades de portaria, limpeza, vigilância, administração da planta física e copa;
X – requisitar, conferir, receber e fazer a previsão de materiais e equipamentos;
XI – executar tarefas afins.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

Art. 18º Aos servidores de qualquer categoria competem:

I – cumprir o horário e as obrigações contratuais;
II – manter-se no seu local de trabalho, ausentando-se em objeto de serviço ou quando autorizado;
III – executar as tarefas que lhes forem determinadas;
IV – tratar com urbanidade os pacientes, colegas e superiores hierárquicos;
V – participar de comissões;
VI – freqüentar cursos de especialização, treinamento e aperfeiçoamento profissional quando designado ou convocado;
VII – participar de Campanhas desenvolvidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal quando designado ou convocado.

TÍTULO II
DA SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO I
DO EXERCÍCIO DE CARGOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIREÇÃO OU CHEFIA

Art. 19º Somente poderá ocorrer substituição para o cargo ou função de confiança de direção ou chefia, nos casos de afastamento previsto em lei, assegurando ao substituto o direito de percepção da diferença correspondente ao seu cargo efetivo para aquele que passar a ocupar na condição de substituto.

TÍTULO III
DA SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA, E DA APLICAÇÃO REGIMENTAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º A Secretaria Municipal de Saúde, está diretamente subordinada ao Prefeito Municipal.

Art. 21º A subordinação hierárquica dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 22º A retribuição dos responsáveis pelo gerenciamento dos Centros de Saúde, Hospital Regional Dr. Eliel de Oliveira Almeida e Ambulatórios 24 horas será feita na forma de gratificação pelo encargo de chefia.

Art. 23º É obrigatório o registro de ponto.

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

Parágrafo único. Nos casos em que a natureza do serviço exigir, o registro do ponto poderá ser isentada pelo Secretário de Saúde.

Art. 24° O trabalho extraordinário somente poderá ser prestado quando autorizado pelo Secretário de Saúde.

Art. 25° O horário de funcionamento das Unidades de Saúde será determinado pelo Secretário de Saúde.

Art. 26° A implantação da estrutura organizacional, aprovada por esta Lei, será feita gradativamente, observando-se o real interesse da Secretaria e a existência de recursos orçamentários e financeiros para fazer face ás despesas respectivas, na forma do **ANEXO ÚNICO** constante da presente Lei.

Art. 27° As dúvidas e omissões surgidas na aplicação desta Lei serão dirimidas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 28° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29° Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, e 71 do Decreto n.° 058 de 1° de julho de 1991, ratificado pela Lei n.° 1559 de 23 de setembro de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de abril de 2005.

CÉLIO ANTONIO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Governo da cidade de
Luziânia
Prefeitura em Ação

ANEXO ÚNICO

Lei N.º 2.839, de 28 de abril de 2005.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo em Comissão/Função de Confiança	Quantidade	Código
I. Gabinete.		
Secretário.	01	CC-01
Chefe de Gabinete.	01	CC-02
Assessor Jurídico.	01	CC-02
Assessor Técnico.	01	CC-02
Secretária Executiva.	01	CC-05
II. Coordenadoria de Ações Básicas e Epidemiologia.		
Coordenador.	01	CC-02
- Divisão de Programas e Ações de Saúde.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Vigilância Epidemiológica.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Controle de Zoonoses.		
Diretor.	01	CC-02
- Divisão de Saúde Bucal.		
Diretor.	01	CC-02
- Divisão de Unidades Descentralizadas.		
Diretor.	01	FC-01
III. Coordenadoria de Vigilância Sanitária.		
Coordenador.	01	CC-02
- Divisão de Saneamento, Alimentos e Controle Ambiental.		
Diretor.	01	CC-02
- Divisão de Controle e Fiscalização.		
Diretor.	01	FC-01
Divisão de Cadastro e Protocolo.		
Diretor.	01	FC-01
IV. Coordenadoria Administrativa.		
Coordenador.	01	CC-02
- Divisão de Orçamento e Finanças.		

Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Recursos Humanos.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Serviços Gerais.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Informática.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Recursos Materiais.		
Diretor.	01	FC-01
- Almoxarifado Central.		
Chefe.	01	FC-04
- Programador de Computação.	01	CC-09
- Secretária de Gabinete.	02	CC-08
- Assessor Técnico.	01	CC-07
- Auxiliar Operacional.	03	CC-11
- Auxiliar Administrativo.	04	CC-10
- Encarregadoria Administrativa de Unidades de Saúde.	15	CC-06
V. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria.		
Coordenador.	01	CC-02
- Divisão de Controle e Avaliação.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Processamento e Informação.		
Diretor.	01	CC-02
- Divisão de Auditoria.		
Diretor.	01	CC-02
- Divisão de Planejamento.		
Diretor.	01	FC-01
- Divisão de Contratos e Convênios.		
Diretor.	01	FC-01
- Seção de Orçamento e Finanças.		
Chefe.	01	FC-04
VI. Coordenação de Regulação.		
Coordenador.	01	CC-02
- Divisão de Regulação de Serviços de Saúde.		
Diretor.	02	FC-01
- Divisão de Regulação das Urgências.		
Diretor.	02	FC-01
- Divisão de TFD.		
Diretor.	01	FC-01

VII. Unidades de Saúde.		
- Centros de Saúde.		
Chefe.	10	FC-05
- CAIS.		
Diretor Administrativo.	01	FC-01
Diretor Técnico.	01	FC-01
- Ambulatório 24 horas.		
Diretor Administrativo.	01	CC-02
Diretor Técnico.	01	FC-01
- Posto de Saúde.		
Atendente de Saúde Rural.	20	FC-09
- Hospital Regional Dr. Eliel de Oliveira Almeida.		
Diretor Geral.	01	CC-01
Diretor Administrativo.	01	CC-02
Diretor Técnico.	01	FC-01

Luziânia, 16 de março de 2005.

CÉLIO ANTÔNIO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal