



**MENSAGEM N° 017/2023.**

Itacuruba, 04 de dezembro de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor,  
**RINALDO ANTONIO DE ALMEIDA**  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Itacuruba - PE

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e dignos Pares para exame, discussão e votação, o anexo projeto de lei que dispõe sobre criação e extinção de cargos e funções públicas e alteração da estrutura básica da Secretaria da Saúde.

É do conhecimento de todos que a estrutura básica da Secretaria de Saúde, criada pela Lei nº. 011, de 30 de julho de 2010, está muito aquém das necessidades atuais em face da expansão populacional e dos desdobramentos do Sistema Único de Saúde.

Em vista desta nova realidade, tornou-se necessário a inclusão de novas estruturas consoantes com as novas políticas públicas de saúde como a PNAB – Política Nacional de Atenção Básica, que traz toda uma redistribuição dos serviços de saúde primários.

Essas alterações encontram justificativa pela necessidade de uma estrutura mais fluida e internamente coesa, permitindo a dinamização das atividades e de atendimento aos usuários.

A implantação de novas estruturas garantirá o controle e gestão do patrimônio, a implementação de técnicas de modernização dos serviços, de forma a acompanhar a evolução dos indicadores de qualidade aceita pelos serviços de saúde. A otimização dos recursos financeiros é outro aspecto a ser levado em conta nesta proposta, na medida em que o fluxo de atendimento pelos órgãos da Secretaria cresce a cada dia.



Diante que ora apresentamos, pretende-se implementar uma gestão adequada, moderna e eficaz, procurando trazer a excelência de qualidade no sistema de saúde, possibilitando a elaboração de um perfil de cada unidade saúde, identificando e solucionando os problemas, através da racionalização de recursos, melhoria no atendimento e garantindo o funcionamento dos setores fins, que se isentariam da resolução de problemas administrativos.

Por sua vez, a criação desta nova estrutura deve-se ao fato de ter o Município firmado Termo de Compromisso, junto ao Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria Estadual de Saúde – SES, visando a consolidação e qualificação do processo de trabalho da atenção primária a saúde, através do programa PLANIFICA - PE, com o comprometimento de melhorar a gestão da atenção primária a saúde, o que trará como resultados o melhoramento geral da gestão de saúde.

Assim, em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei em conformidade com as disposições da Lei Orgânica do Município de Itacuruba, **EM REGIME DE URGÊNCIA.**

Contando com a costumeira eficiência de Vossa Excelência e ilustres Pares, no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço.

Atenciosamente,

**Bernardo de Moura Ferraz**  
Prefeito

Bernardo de Moura Ferraz  
CPF: 066.569.204-89  
Prefeito



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº \_\_\_, DE \_\_\_ DE DEZEMBRO DE 2023.**

**EMENTA:** Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº. 011, de 30 de julho de 2010, e da outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACURUBA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo, pelo que lhe confere a Lei Orgânica do Município, submete à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte projeto de lei:

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar acrescenta, altera e revoga dispositivos da Lei nº. 011, de 30 de julho de 2010.

**Art. 2º.** Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei nº. 011, de 30 de julho de 2010:

“Art. 8º

.....

.....

..

**VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) SECRETÁRIA EXECUTIVA;
- b) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS;
- c) GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO;
- d) GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
- e) GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DA REDE
- f) GERÊNCIA DE TRANSPORTES
- g) GERÊNCIA DE CONTROLE DE PESSOAL E FORMAÇÃO EM SAÚDE.
- h) DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA, PLANEJAMENTO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL;



- i) GERÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO;
- j) GERÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL;
- k) DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE;
- l) GERÊNCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- m) GERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL
- n) GERÊNCIA DE SAÚDE BUCAL
- o) GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA
- p) GERÊNCIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS, PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE;
- q) GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- r) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE DO TRABALHADOR;
- s) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO  
GERÊNCIA DE ZOOSE
- t) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL;
- u) DEPARTAMENTO REGULAÇÃO, CONTROLE, AUDITORIA E AVALIAÇÃO;
- v) GERÊNCIA DE AUDITORIA, REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO;
- w) COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO;
- x) COORDENAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO;
- y) DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR;
- z) GERÊNCIA DE ENFERMAGEM;
- aa) GERÊNCIA DE LABORATÓRIO."

"Art. 33º - A Secretaria de Municipal de Saúde tem por competência:

- I. no âmbito local, dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS e promover, planejar, organizar e controlar a execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município.



- II. desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;
- III. desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- IV. manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;
- V. empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;
- VI. planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, no âmbito das unidades de saúde do município, em consonância com os objetivos da administração municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade onde estão inseridas as respectivas unidades;
- VII. exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;
- VIII. desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do município;
- IX. proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;



- X. implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações animais, visando à prevenção e ao controle das zoonoses no município;
- XI. desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;
- XII. implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;
- XIII. manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;
- XIV. gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;
- XV. promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;
- XVI. desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do município.”

“Art. 34. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba, descrita no inciso VIII do art. 8º desta lei, tem a seguintes competências:

**I - SECRETÁRIA EXECUTIVA**, unidade da Secretaria Municipal de Saúde incumbida de assistir ao secretário em sua representação política e social, bem como responsabilizar-se pelas atividades de relações políticas e pelo expediente do titular da pasta, promovendo e garantindo a qualidade e a eficiência das atividades de atendimento ao público no âmbito da Secretaria, atendendo aos cidadãos que procurem o secretário, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias.



ou encaminhando-os, quando for o caso, ao secretário, e informando as partes sobre os processos sujeitos à apreciação do mesmo; promovendo e articulando os contatos sociais e políticos do secretário; mantendo permanente articulação da secretaria com os demais órgãos componentes da estrutura do sistema administrativo municipal; examinando os processos a serem despachados ou referendados pelo secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a respectiva instrução; verificar a correção dos documentos submetidos à assinatura do secretário; proferir despachos internos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos; promover a elaboração e o encaminhamento dos atos, das correspondências oficiais e dos expedientes a serem assinados pelo secretário; assistir o secretário na supervisão e coordenação das atividades das unidades integrantes da estrutura da secretaria e das entidades a ela vinculadas; organizar, coordenar e supervisionar a organização de eventos e dos acontecimentos em geral promovidos pela secretaria, bem como os serviços de mostras, exposições, jornal, mural, dentre outros; orientar e supervisionar os serviços de confecção e atualização de listas de autoridades, órgãos e entidades de classe, de interesse da secretaria; orientar, coordenar e supervisionar os serviços de coleta de informações, elaborando matérias e notas explicativas da secretaria, promovendo a sua distribuição aos veículos de comunicação social, bem como estar informado sobre as notícias veiculadas diariamente através da imprensa; assessorar os demais dirigentes da secretaria em viagens de trabalho, participação em eventos e acontecimentos em geral, audiências, contatos e visitas a autoridades, órgãos e instituições; exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo secretário municipal de saúde; receber e registrar os expedientes dirigidos ao secretário; controlar processos e demais documentos encaminhados ao secretário, ou por eles despachados; assistir o gabinete na análise e instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do secretário; avaliar o teor de toda documentação direcionada ao secretário, distribuindo-a para as áreas devidas, com a finalidade de



instruir os despachos a serem elaborados; encaminhar as comunicações do secretário às demais unidades da secretaria; promover a ordenação e o arquivamento de todos os expedientes do gabinete, mantendo-os organizados, de maneira que sejam facilitadas suas consultas; colecionar e manter organizado arquivo de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros documentos de interesse do secretário; controlar e promover a saída de processos e dos demais documentos encaminhados ao secretário; exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo secretário, como a substituição do mesmo em suas ausências ou até mesmo assumindo as suas responsabilidades de maneira interina.

## **II - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS**

unidade integrante da secretaria municipal de saúde que deverá efetuar procedimentos de aquisições de bens e/ou serviços em conformidade com o objeto dos processos e legislação em vigor; formatar processos de aquisições e serviços para valores na modalidade de Compra Direta até a entrega dos bens ou serviços pelos fornecedores (inclusive as aquisições para atender mandados judiciais e solicitações do titular da pasta de saúde); encaminhar os processos de compras de bens e serviços na

modalidade de dispensa de licitação e inexigibilidade a Comissão Permanente de Licitação para emissão de atos específicos para tal (parecer jurídico, ato da dispensa, etc.); preparar e executar os processos para aquisições de bens e/ou serviços em situações emergenciais, através das modalidades de dispensa de licitação e/ou inexigibilidade de licitação; providenciar pesquisas e estimativas de preços de aquisições de bens e serviços para os processos de procedimentos licitatórios previstos na legislação pertinente e vigente; distribuir os processos para procedimentos licitatórios à Comissão Permanente de Licitação devidamente instruídos - com estimativas de preços, pareceres técnicos e reserva orçamentária; receber e encaminhar processos de compras e/ou serviços através do sistema destinado a esse fim; efetuar consulta da situação jurídico-fiscal de



empresas/fornecedores; encaminhar os processos, após a juntada das propostas de preços, proceder o atendimento dos pacientes, por telefone e/ou pessoalmente, com processos que aguardam aquisições de medicamentos, insumos e exames (aqueles que não contemplados no "BrasÍndice", Kairos e outros manipulados), informando-lhes o andamento e as situações de seus pedidos; coordenar, programar, orientar e controlar a execução das atividades voltadas para a gestão das áreas de zeladoria, de vigilância, de transporte, alimentação coletiva, reforma, adequação e manutenção prediais, projetos, acompanhamento de obras, assim como o atendimento ao público, protocolo e arquivo, de acordo com as normas, regulamentos e instruções da dos órgãos centrais dos sistemas administrativos da prefeitura de Itacuruba; coordenar as atividades de solicitações de compras e contratações de serviços e fornecimentos, específicos da área administrativa, observando os princípios da lei de licitações e contratos, expressamente autorizados pelo secretário; supervisionar e orientar as atividades de transportes, portaria, protocolo, sistema telefônico, arquivo, manutenção, locação de imóveis, alimentação coletiva, conservação das instalações e equipamentos, e vigilâncias; controlar a utilização de veículos por parte das unidades da estrutura organizacional da SMS; coordenar a manutenção da frota de veículos da Secretaria; avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando a sua recuperação e manutenção; determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas da SMS; gerir os adiantamentos de recursos do fundo municipal de saúde, conforme as normas e determinações superiores; coordenar as atividades de avaliação de estrutura física, projetos de construção, reforma, e ampliação, bem como acompanhamento de processos de compra e/ou locação de imóveis para as unidades da SMS; coordenar as atividades de manutenção da rede física da Secretaria; planejar e gerir a gestão e o controle da execução das atividades relativas à administração orçamentária, financeira e contábil do FMS, de acordo com as normas e instruções dos Órgãos Centrais do Sistema Orçamentário e de Contabilidade e Administração Financeira do Município; promover



a execução do orçamento anual do Fundo e o acompanhamento da programação dos repasses financeiros dos recursos do Fundo; controlar a movimentação das contas bancárias e da aplicação dos recursos do Fundo; programar, operacionalizar e controlar os pagamentos aos fornecedores do Fundo; acompanhar a execução financeira de projetos e atividades custeados pelo Fundo; supervisionar a prestação de contas de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados pelo Fundo; acompanhar a elaboração, o controle e a análise da prestação de contas de todos os convênios firmados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Fundo; acompanhar o registro e o controle contábil da receita e da despesa do Fundo; coordenar o processo contábil de prestação de contas do Fundo; responsabilizar-se, juntamente Secretaria Municipal de Finanças, pelas atividades relativas à contabilidade do Fundo; promover a elaboração de relatórios e a prestação de contas das atividades do Fundo ao Conselho Municipal de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, com o apoio das seguintes gerências:

- a) Gerência de Apoio Administrativo e Financeiro;
- b) Gerência de Tecnologia da Informação;
- c) Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede
- d) Gerência de Transportes
- e) Gerência de Controle de Pessoal e Formação em Saúde.

**III - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA, PLANEJAMENTO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL**, unidade responsável pela coordenação da definição das estratégias da secretaria, promovendo o alinhamento da gestão com as prioridades da sociedade e as estabelecidas no planejamento de governo municipal, coordenando o processo de elaboração e monitoramento dos instrumentos legais de planejamento, dentre eles o Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA); articulando, pactuando e acompanha a execução das ações ligadas ao orçamento e a programação financeira do Fundo Municipal de Saúde, junto ao Departamento de



Administração e Finanças; monitorar as informações estratégicas e gerenciais, estruturando e gerenciando sistemas de monitoramento e levantamento de dados, formulando metas e indicadores em saúde para subsidiar os gestores na tomada de decisão; coordenar e implementar a Política Municipal de Ouvidoria em Saúde, no âmbito da Secretaria; implementar ações de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pela Secretaria; oferecer aos cidadãos acesso às informações sobre o direito à saúde e as relativas ao exercício desse direito; acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, oriundos de reclamações enviadas diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, ou indiretamente a Ouvidoria Geral do SUS, do Ministério da Saúde, contra atos ilegais ou indevidos e omissões no âmbito da saúde; viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando a produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, objetivando subsidiar a formulação de políticas de gestão do SUS, no âmbito do Município; estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de Ouvidoria em Saúde, no âmbito das unidades da Secretaria; implantar mecanismos de proteção à privacidade e confidencialidade das informações, em todas as etapas do processamento; prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde, e exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, com o apoio das seguintes gerências:

- a) GERÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO;
- b) GERÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL;

**IV - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE**, unidade da Secretaria Municipal de Saúde, que tem por objetivo coordenar e executar os serviços e as ações destinadas à proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos cidadãos, responsabilizando-se

pelas ações assistenciais básicas desenvolvidas nas unidades de atenção básica do município, bem como a observação e análise permanente da situação de saúde da população de Itacuruba, visando o controle dos fatores determinantes de riscos e



danos à saúde, planejando, organizando, supervisionando e monitorando as ações de assistência à saúde desenvolvidas no município; promovendo a integração sistêmica de ações e serviços de saúde, com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada; coordenar e supervisionar a aplicação dos recursos destinados às ações de atenção à saúde advindas do Ministério da Saúde e outros convênios; organizar, coordenar e supervisionar a análise e a publicação dos dados da atenção à saúde; promover a integração das ações de atenção à saúde com as de vigilância em saúde, bem como com outras áreas da saúde e da administração pública; promover o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção primária à saúde; organizar e apoiar eventos científicos e culturais e outras atividades na área de atenção à saúde; zelar pela ética, eficiência técnica e sentido social do exercício profissional; estimular a participação da sociedade organizada nas ações de atenção à saúde; promover a formação de equipes técnicas em gestão de atenção à saúde; planejar, monitorar e avaliar ações e projetos estratégicos do departamento; realizar análise de viabilidade das ações e projetos estratégicos propostos pelos departamentos da secretaria; organizar, monitorar e avaliar os processos de trabalho dos departamentos, detectando problemas que comprometem a organização interna da diretoria, propondo ações de superação, mantendo coerência com a sua missão institucional; assessorar na coordenação de propostas de educação permanente em saúde, que visem à melhoria da qualidade do atendimento prestado; subsidiar a gestão colegiada do Plano Municipal de Saúde e /ou outros planejamentos necessários para o desempenho das atividades do departamento; supervisionar e coordenar o a Assistência Farmacêutica, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programas e projetos de acordo com competências previstas na presente lei; administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores; fazer cumprir as



legislações no âmbito de sua competência; assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da administração municipal; elaborar e revisar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, promover, planejar, supervisionar e controlar as ações de Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador, desenvolvidas no Município de Itacuruba; promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com as de Atenção à Saúde, bem como com outras áreas da SMS e da Administração Pública; promover o controle dos agravos específicos, notadamente as doenças transmissíveis de alta prevalência ou os casos de surtos e epidemias, bem como os agravos não transmissíveis; coordenar e supervisionar a análise e publicação dos dados de Vigilância em Saúde; estimular os estudos, a pesquisa científica e a educação continuada no campo da Vigilância em Saúde, visando aperfeiçoar o controle e a resolução dos principais problemas de saúde que se expressem nos indicadores de morbimortalidade do município; propor e apoiar eventos científicos e culturais, tais como: jornadas, simpósios, cursos e outras atividades na área de vigilância em saúde; zelar pelo nível ético, pela eficiência técnica e pelo sentido social do exercício profissional; promover a integração ensino-serviço nas atividades de Vigilância em Saúde; promover e estimular a participação da sociedade organizada nas ações de Vigilância em Saúde; supervisionar os recursos destinados às ações de Vigilância em Saúde advindas de convênios, do Ministério da Saúde e outros; planejar, a supervisão e o controle das ações de vigilância epidemiológica, de controle de doenças transmissíveis, bem como a coordenação das políticas de imunização desenvolvidas no Município de Itacuruba; manter atualizado diagnóstico de saúde do Município, através da mensuração de indicadores, com o objetivo de estabelecer prioridades, avaliar programas e orientar atividades de planejamento em saúde; planejar, supervisionar e controlar as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas no Município; definir a política de fiscalização de saúde pública nos



estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário no Município; planejar as ações de vigilância sanitária e ambiental de forma integrada com as áreas da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS; desenvolver ações de prevenção e de intervenção, visando minimizar os problemas sanitários e ambiental, causados pela inobservância das normas sanitárias e ambientais; desenvolver ações de orientação da consciência sanitária e ambiental, bem como comunicar o risco sanitário à população; promover as ações de vigilância sanitária à saúde do trabalhador, no âmbito de sua competência, nas empresas públicas e privadas, bem como desenvolver programas educativos que visem à prevenção de doenças decorrentes das condições existentes nos ambientes de trabalho; promover o monitoramento das condições sanitárias de produtos, ambientes, serviços de saúde e saúde ambiental; promover a investigação dos agravos específicos, relacionados a seu campo de atuação, notadamente os casos de surtos e epidemias, em conjunto com a vigilância epidemiológica e a atenção a saúde; estimular os estudos, a pesquisa científica e a educação continuada no campo da vigilância sanitária ambiental e da saúde pública, visando a aperfeiçoar o controle e a resolução dos problemas de saúde; promover, monitorar e fiscalizar propagandas, publicidades de serviço e produtos sujeitos à fiscalização sanitária; a volver ações para identificar os fatores de risco de doenças e de agravos à saúde, decorrentes do ambiente e das atividades produtivas; realizar a vigilância de fatores não biológicos, relacionados à saúde; gerenciar e coordenar atividades de vigilância em saúde ambiental, de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos; prestar assessoria nas ações de prevenção e controle de infecção na rede de estabelecimentos de saúde do Município (públicos, privados, filantrópicos e congêneres); interditar, como medida de vigilância sanitária, os locais de fabricação, controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços relativos à saúde, em caso de violação da legislação



pertinente ou de risco iminente à saúde; promover a integração entre a Vigilância Sanitária e Ambiental com às áreas de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Vigilância e Controle de Zoonoses e demais unidades da SMS e, com a Secretaria Municipal de Fiscalização bem com órgãos e entidades e associações, buscando desenvolvimento das ações de integração; elaborar a coordenação das políticas de

controle de zoonoses e doenças zoonosais, planejar, orientar e controlar a execução das atividades de vigilância em zoonoses; elaborar e coordenar políticas de controle de zoonoses e doenças zoonosais, de animais sinantrópicos e peçonhentos; identificar os fatores de risco de doenças e de agravos à saúde, decorrentes do ambiente e das atividades produtivas; promover e coordenar estudos e pesquisas aplicados na área de vigilância e controle de zoonoses; desenvolver ações de vigilância e de promoção em saúde do trabalhador, incluindo ações integradas com outros setores e instituições, tais como Ministério do Trabalho, da Previdência Social e Ministério Público, entre outros; contribuir nas capacitações e nos projetos existentes na área de segurança do trabalho e saúde do trabalhador; subsidiar a pactuação com inclusão de ações em saúde do trabalhador na Programação Pactuada e Integrada - PPI da vigilância, na área de abrangência; monitorar o Sistema de Notificação (SINAN-NET) dos acidentes de trabalho e dos agravos relacionados ao trabalho; executar as atividades de verificação de óbitos e o esclarecimento de causa mortis, conforme regulamentação pelo Sistema Único de Saúde - SUS; promover diagnósticos e o acompanhamento de surtos ou casos isolados de doenças emergentes ou reemergentes, bem como a melhoria do sistema de informação de mortalidade do SUS, buscando esclarecer a causa mortis de todos os óbitos; coordenar comitês de investigação de óbitos, bem como exercer outras atividades compatíveis com as suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, com o apoio das seguintes unidades:

- a) GERÊNCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- b) GERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA



- c) GERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL
- d) GERÊNCIA DE SAÚDE BUCAL
- e) GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- f) GERÊNCIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS, PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE;
- g) GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- h) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE DO TRABALHADOR;
- i) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO  
GERÊNCIA DE ZOOSES
- j) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL;

**V - DEPARTAMENTO REGULAÇÃO, CONTROLE, AUDITORIA E AVALIAÇÃO,** unidade da Secretaria Municipal de Saúde, componente do Sistema Nacional de Auditoria, nos termos da Lei Federal nº 8.080/90, que tem por finalidade promover e coordenar as ações de regulação, fiscalização, controle e avaliação da assistência no âmbito municipal, com vistas a atender às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas e possibilitar o acesso do usuário às ações e serviços de saúde, de forma equânime, ordenada, oportuna e racional, estabelecendo mecanismos de referência e contra-referência com outros municípios, de acordo com uma programação pactuada integrada (compra e venda de serviços); emitindo autorizações dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais: autorização prévia de internação, autorização de realização de exames de média e alta complexidade e autorizações de encaminhamento e recebimento de pacientes para tratamento em outro município; definir a programação físico-financeira dos estabelecimentos de saúde próprios, contratados e conveniados de acordo com a sua capacidade instalada e necessidade e disponibilidade do município; monitorar e avaliar as unidades públicas, filantrópicas e privadas vinculadas ao Sistema Único de Saúde, através dos Sistemas Ambulatoriais e Hospitalares e instrumentos estatísticos,



financeiros, contábeis e patrimoniais; receber, conferir e processar a produção dos estabelecimentos de saúde próprios e contratados e emitir parecer sobre faturas de entidades contratadas e conveniadas; auditar procedimentos, processos, registros, prontuários e quantitativos físicos, financeiros dos serviços contratados e conveniados; verificar in loco as condições das unidades cadastradas, bem como a qualidade e a eficiência dos serviços prestados; avaliar os relatórios do sistema de controle e avaliação das contas médicas, hospitalares e ambulatoriais, bem como toda a produção de serviços de saúde, público e privado, sob a gestão do Município; estabelecer teto orçamentário para os prestadores de serviço, com base em auditorias, Ficha de Cadastro Ambulatorial – FCA – e na Unidade de Cobertura Ambulatorial – UCA – enviando os dados ao Sistema de Informação Ambulatorial – SIA – , do Sistema Único de Saúde; realizar a inclusão, alteração ou exclusão de dados no Sistema de Informação Ambulatorial, no Sistema de Informação Hospitalar, Sistema de Informação de Atenção Básica, Pré-natal, Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, e outros do DATASUS; mantendo-o atualizado, e cadastrar os usuários do SUS e emitir o Cartão Nacional de Saúde, exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, através das unidades a seguir:

- a) GERÊNCIA DE AUDITORIA, REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO;
- b) COORDENAÇÃO, REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO;
- c) COORDENAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO;

**VI - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR**, unidade responsável pela assistência hospitalar municipal, coordenando administrativamente a Unidade Mista Dr. Manoel Novaes, desde seus trabalhadores de apoio as equipes assistenciais, como o corpo clínico da instituição, na execução das atividades de assistência médica em média complexidade; promovendo e exigindo o exercício, criando e controlando as escalas de trabalho de seus colaboradores; gerenciando o uso adequado dos transportes sanitário do tipo ambulância, controlar o uso de



combustíveis visando o não desperdício; determinar ou encaminhar a quem couber a responsabilidade da realização de reparos nos transportes sempre que necessário; evitar o desgaste excessivo dos veículos, determinando a realização de reparos preventivos; apurar irregularidades em toda a unidade mista, inclusive em suas ambulâncias, desenvolver outras atividades correlatas, com auxílio de responsáveis técnicos das respectivas áreas de saúde, com suas atribuições especificadas pelos conselhos de classe.

- a) DIREÇÃO CLÍNICA;
- b) GERÊNCIA DE ENFERMAGEM;
- c) GERÊNCIA DE LABORATORIO.”

“Art. 91. Fica criado o seguinte Quadro dos Cargos em Comissão:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
Secretário Municipal	11	SM-1	4.000,00
Secretário Especial de Gabinete	10	SEG-1	2.392,50
Diretor de Contabilidade	1	DC-1	2.392,50
Procurador Jurídico	4	PJ-1	2.392,50
Secretário Adjunto	10	CC-1	1.595,00
Assessor Especial	10	CC-1	1.595,00
Assessor Jurídico	03	CC-1	1.595,00
Assessor de Gabinete	10	AG-1	1.595,00
Diretor de Departamento	25	DDM-1	1.320,00
Assessor Técnico de Gabinete	10	ATG-1	1.320,00
Chefe de Divisão	15	CC-3	1.320,00
Assessor Técnico da Secretaria	5	CC-3	1.320,00
Secretário Executivo	01	CC-1	1.595,00
Coordenador	05	CC-3	1.320,00

**Parágrafo Segundo:** Revoga-se os artigos 35, 36, 37, 38 e 39 da Lei nº. 011, de 30 de julho de 2010.



PREFEITURA DE  
**ITACURUBA**

*Juntos fazemos mais!*

CNPJ 10.114.502/0001-05

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de dezembro de 2023.

**Bernardo de Moura Ferraz**  
Prefeito

Bernardo de Moura Ferraz  
CPF: 066.569.204-89  
Prefeito

Avenida Patriarca Aníbal Alves Cantarelli, S/N - Centro - Itacuruba/PE - CEP. 56.430-000  
FONE: (87) 3893-1142 - Email: [prefeituraitacuruba@gmail.com](mailto:prefeituraitacuruba@gmail.com)  
[www.itacuruba.pe.gov.br](http://www.itacuruba.pe.gov.br)

## 1º Votoçau

- Willron Cesar Carralante Moraes (contra)
- Divaldo J. de Almeida Cutedo
- João Augusto Moraes Barros (contra)
- Edmilson de São Luís Junior
- Silvio Freire de Sa.
- Wemir Gonçalves dos Santos

## 2º Votoçau

- Willron Cesar Carralante Moraes (contra)
- Divaldo J. de Almeida Cutedo
- Edmilson de São Luís Junior
- João Augusto Moraes Barros (contra)
- Silvio Freire de Sa.
- Wemir Gonçalves dos Santos