



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **DECRETO MUNICIPAL Nº. 976, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015.**

***“Dispõe sobre as atribuições das Unidades Administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.”***

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ, no uso de suas atribuições legais, nos termos da alínea “d”, do parágrafo único do art. 45, c/c os incisos V e XI do art. 67, da Lei Orgânica do Município de CAPARAÓ, e

considerando o disposto no artigo 34, inc. VII, c/c art. 44 da Lei Complementar nº 009, de 01 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a organização e estrutura da Prefeitura Municipal de CAPARAÓ,

considerando a necessidade de regulamentar as atribuições e atividades dos órgãos e unidades administrativas,

DECRETA:

Art. 1º - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

Art. 44 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de saúde pública e de vigilância sanitária;

II - implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;

III - elaborar e atualizar os planos e técnicas de saúde em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

IV - promover diretamente ou mediante convênio, a assistência médica, odontológica e hospitalar aos usuários do SUS;

V - coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;

VI - zelar e manter a rede física de saúde instalada, promovendo o seu suprimento e funcionamento;

VII - administrar e gerir o Centro de Saúde, a Farmácia de Minas e as unidades de saúde do Município;

VIII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IX - administrar e gerir os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família - PSF, de Saúde Bucal, e de Endemias;

X - desenvolver e promover campanhas preventivas de saúde e de educação sanitária;

XI - exercer a fiscalização sanitária;

XII - executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;

XIII - articular-se com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visando à operacionalização de programas e projetos afins;

XIV - fomentar a criação de Consórcios Intermunicipais de Saúde, com vistas à melhoria da saúde pública municipal;

XV - encaminhar pacientes para tratamento fora do domicílio, quando da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

insuficiência de atendimento local;

XVI - promover campanhas específicas de vacinação em massa da população local, ou em casos de surtos epidêmicos;

XVII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O Centro de Saúde, a Unidade Básica de Saúde e o PSF - Programa de Saúde da Família integram por subordinação à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - O Conselho Municipal de Saúde integra, por vinculação, à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º - O Fundo Municipal de Saúde é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

1 - Centro de Saúde de Caparaó:

1.1 - Divisão de Vigilância em Saúde;

1.2 - Divisão Odontológica;

1.3 - Divisão de Saúde Mental.

2 - Coordenação Geral do PSF:

2.1 - PSF Caparaó;

2.2 - PSF Capim Roxo.

3 - Departamento de Vigilância Sanitária:

3.1- Epidemiologia;

3.2 - Zoonose.

4 - Unidades Básicas de Saúde - UBS.

5 - Farmácia de Minas.

§ 1º - O Centro de Saúde, a Unidade Básica de Saúde e o PSF - Programa de Saúde da Família são unidades administrativas descentralizadas.

§ 2º - O Conselho Municipal de Saúde integra, por vinculação, à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º - O Fundo Municipal de Saúde é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º - O Organograma correspondente à estrutura mencionada no *caput* do artigo é o constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º - A Atenção Primária em Saúde compreende as seguintes atividades:

I - executar a política e as estratégias municipais de atenção primária em saúde em consonância com as políticas estadual e nacional, observados os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

II - elaborar, coordenar e atualizar normas e protocolos de ações e programas de atenção primária no Município;

III - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos serviços de atenção primária, assegurando o cumprimento dos princípios e normas da Secretaria e do SUS;

IV - planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento de ações de Saúde da Família no Município;

V - estabelecer os Indicadores da Atenção Básica a serem pactuados com outras esferas de governo;

VI - elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que venham a fomentar a qualidade das ações de atenção primária;

VII - zelar pelo bom funcionamento das Unidades Básicas de Saúde;

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 5º - São atribuições do Centro de Saúde de Caparaó:

I - planejar e controlar a execução das políticas de saúde implementadas no Município;

II - coordenar e supervisionar a elaboração de programas, projetos e atividades de saúde do Município;

III - elaborar metas e supervisionar a sua execução pelos órgãos e unidades de saúde da Secretaria;

IV - orientar, supervisionar e avaliar a execução das políticas de saúde e as estratégias de atenção primária municipais;

V - orientar, supervisionar e avaliar o sistema municipal de vigilância em saúde;

VI - participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;

VII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 6º - São atribuições da Divisão de Vigilância em Saúde:

I - coordenar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à Epidemiologia, Vigilância Sanitária e Zoonoses em articulação com os demais órgãos e unidades administrativas;

II - formular a política de vigilância em saúde epidemiológica, ambiental, saúde do trabalhador e sanitária de acordo com a política de saúde do Município e os pressupostos do SUS;

III - avaliar, acompanhar e controlar a formulação e implementação dos planos, programas e projetos de vigilância em saúde;

IV - coordenar e desenvolver as ações de levantamento de dados relevantes à ação sanitária, epidemiológica e de controle de endemias e zoonoses;

V - articular-se com a Secretaria Municipal de Administração para a realização de programas e eventos de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos com vigilância em saúde;

VI - construir parâmetros e indicadores das condições de saúde;

VII - coordenar a atualização da legislação de interesse da saúde pública;

VIII - manter intercâmbio e articulação com outros níveis de governo e outras instituições, assegurando a realização e resolutividade das ações de vigilância em saúde;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

IX - promover a articulação e a integração dos diversos setores e serviços de saúde com as demais instituições e autoridades da área da Saúde;

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 7º - São atribuições da Divisão de Odontologia:

I - realizar o levantamento epidemiológico para traçar o perfil der saúde bucal da população do Município;

II - realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200;

III - realizar o tratamento integral de atenção básica na população do Município;

IV - encaminhar e orientar pacientes que apresentem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

VI - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

VII - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

VIII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre saúde bucal dos pacientes;

XIX - executar ações de assistência integral, aliando atuação clínica à saúde coletiva, assistindo a família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;

X - coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;

XI - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

XII - supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros da equipe de saúde bucal;

XIII - realizar atividades de educação de saúde bucal na família, priorizando o grupo infantil;

XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 8º - São atribuições da Divisão de Saúde Mental:

I - prestar atendimento e cuidado ao portador de transtornos mentais graves;

II - proporcionar a melhoria da qualidade de vida do portador de transtorno psiquiátrico, bem como a relação do paciente com seus familiares e a sociedade;

III - oferecer cuidados aos familiares do portador de transtorno psiquiátrico através de orientação, terapia familiar, oficinas profissionalizantes etc.;

IV - fazer a triagem e acolhimento do portador de transtorno psiquiátrico;

V - providenciar o atendimento médico, odontológico, psicológico e social do paciente;

VI - promover oficinas terapêuticas criativas e atividades de relaxamento e expressão corporal para portador de transtorno psiquiátrico;

VII - fornecer medicação para os pacientes do CAPS;

VIII - promover visitas domiciliares aos pacientes e familiares para orientação de manejo e aplicação medicamentosa;

IX - encaminhar pacientes apresentando comportamento agitado, agressivo e delirante ao hospital municipal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- X - organizar a rede municipal de serviços de atenção a usuários de álcool e outras drogas;
- XI - oferecer atendimento nas modalidades intensiva, semi-intensiva e não intensiva;
- XII - garantir atenção e atendimento ao usuário de álcool e outras drogas;
- XIII - promover a avaliação interdisciplinar do paciente;
- XIV - promover o planejamento terapêutico do portador de transtorno psiquiátrico e do usuário de álcool e outras drogas;
- XV - realizar atividades que promovam a redução de danos à saúde e minimizem as consequências do uso de substâncias psicoativas;
- XVI - realizar atividades que promovam a redução de risco de infecção por hepatites e HIV;
- XVII - oferecer condições de repouso e desintoxicação ambulatorial ao usuário de álcool e outras drogas;
- XVIII - acompanhar o usuário durante o período de internação, possibilitando o seu imediato retorno ao serviço/comunidade, após a alta;
- XIX - promover atividades de cunho preventivo/educativo junto às escolas e a comunidade em geral, de forma a diminuir o estigma e preconceito relativo ao uso de substâncias psicoativas;
- XX - supervisionar casos e realizar buscas e visitas domiciliares;
- XXI - supervisionar e capacitar as equipes da rede de saúde e educação;
- XXII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 9º - São atribuições da Coordenação Geral do PSF:

- I - conhecer as realidades sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas das famílias sob sua supervisão e orientação;
- II - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comum a que a população está exposta;
- III - promover a interação e integração de todas as ações executadas pelos integrantes da Equipe de Saúde da Família;
- IV - elaborar com a participação da comunidade o plano local para enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam risco à saúde;
- V - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade;
- VI - prestar assistência integral à população, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- VII - coordenar e participar de grupos de educação para a saúde;
- VIII - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- IX - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- X - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XI - participar das atividades de grupos de controle de patologias como tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- XII - coordenar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher e idoso;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

XIII - coordenar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2011, no âmbito de competência de cada profissional;

XIV - coordenar e supervisionar o cadastramento das famílias em situação de risco;

XV - Identificar as micro áreas de risco para priorizar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;

XVI - coordenar as ações de assistência básica na unidade de saúde, na comunidade e domiciliar;

XVII - consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa de saúde da família;

XVIII - programar e planejar as ações e organizar os trabalhos da unidade de saúde da família, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

XIX - incentivar o aleitamento materno exclusivo;

XX - orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;

XXI - monitorar os casos de diarreia, infecções respiratórias agudas, suspeita de pneumonia, dermatoses e parasitoses em crianças;

XXII - monitorar os recém-nascidos e das puérperas;

XXIII - planejar as visitas domiciliares periódicas para monitoramento e atenção ao desenvolvimento das gestantes;

XXIV - coordenar e supervisionar os inquéritos epidemiológicos ou investigações de surtos ou ocorrência de doenças e demais casos de notificação compulsória;

XXV - incentivar a comunidade na aceitação e inserção social de portadores de deficiência psicofísica;

XXVI - orientar as famílias e à comunidade na prevenção e no controle de doenças endêmicas;

XXVII - estimular a participação comunitária para ações que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade;

XXVIII - realizar ações educativas sobre:

a) métodos de planejamento familiar;

b) climatério;

c) nutrição;

d) saúde bucal;

e) preservação do meio ambiente;

f) prevenção do câncer cérvico-uterino;

g) câncer de mama;

XXIX - encaminhar as mulheres em idade fértil às unidades de saúde da família para a realização de exames periódicos;

XXX - realizar outras atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

XXXI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 10 - São atribuições ao Agente Comunitário de Saúde:

I - realizar mapeamento de sua área de atuação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- II - efetuar o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- III - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - cadastrar e atualizar permanentemente as famílias que estão em sua área de atuação;
- V - identificar indivíduos e famílias exposta à situação de risco;
- VI - identificar áreas de risco;
- VII - orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando aquelas com agravo à saúde as unidades de saúde, conforme orientação de sua coordenação;
- VIII - realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias de atenção básica;
- IX - realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias cadastradas;
- X - realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase, e demais doenças de cunho epidemiológico;
- XI - Informar-se e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, especialmente aquelas em situação de risco;
- XII - desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- XIII - monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- XIV - acompanhar o crescimento e o desenvolvimento de crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- XV - identificar e encaminhar gestantes para o serviço pré-natal na unidade de saúde da família;
- XVI - realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- XVII - promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- XVIII - traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- XIX - identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- XX - outras atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Art. 11 - São atribuições da Coordenação Geral do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF:

- I - realizar diagnóstico do perfil epidemiológico, objetivando o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II - realizar a atenção básica em saúde bucal individual e coletiva de indivíduos e famílias e grupos específicos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III - realizar procedimentos clínicos de urgência, pequenas cirurgias ambulatoriais em saúde bucal;

IV - realizar procedimentos elementares da fase clínica de colocação de próteses dentárias;

V - coordenar e participar de ações coletivas de promoção da saúde e de prevenção de doenças bucais;

VI - realizar a supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e do Auxiliar em Saúde Bucal;

VII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 12 - São atribuições do Departamento de Vigilância Sanitária:

I - coordenar e acompanhar o desenvolvimento de serviços e ações de investigação, fiscalização e vigilância sanitária em conformidade com legislação vigente e em articulação com os demais órgãos e instituições estaduais e federais;

II - desenvolver e coordenar programas de educação sanitária;

III - fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos;

IV - autorizar a concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde;

V - elaborar normas técnicas específicas de Vigilância Sanitária no âmbito municipal, atendidas as disposições legais;

VI - elaborar planos, emitir pareceres, executar diligências e demais ações de fiscalização sanitária;

VII - manter um sistema de informações que favoreça a participação do consumidor e do usuário nas ações de Vigilância Sanitária;

VIII - participar, em integração com a Diretoria de Epidemiologia e outros órgãos afins, da execução das ações de fármaco-vigilância, da vigilância de agravos inusitados, vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras;

IX - subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município;

X - apreender produtos visando preservar a saúde da comunidade;

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 13 - O Departamento de Vigilância em Sanitária tem ainda as seguintes atividades/atribuições:

1 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

I - desenvolver, coordenar e normatizar, em articulação com os demais órgãos e autoridades públicas, as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito municipal, visando atingir os indicadores epidemiológicos preconizados;

II - promover e executar ações de investigação epidemiológicas de casos e surtos;

III - estabelecer instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema de vigilância epidemiológico municipal;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

IV - acompanhar situações de risco e áreas de receptividade para determinados agravos, em articulação com os sistemas estadual e federal de informações de saúde e com os processos de análise de situação e tendências de saúde;

V - participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, na organização da prestação de serviços e na definição de padrões de qualidade da assistência;

VI - assessorar o gestor municipal na elaboração da Programação Pactuada e Integrada para as ações de Epidemiologia e Controle de Doenças - PPI-ECD;

VII - coordenar o componente municipal do Programa Nacional de Imunizações;

VIII - gerir os sistemas de informação epidemiológica, no âmbito municipal, incluindo a consolidação, a análise e retroalimentação permanente e sistemática dos dados provenientes de unidades notificantes, por meio de processamento eletrônico de sistemas existentes e outros que venham a ser introduzidos;

IX - elaborar e difundir informações epidemiológicas e participação em estratégias de educação em saúde no âmbito municipal;

X - promover ações educativas no trato e controle de doenças, agravos e surtos;

XI - coordenar, supervisionar, monitorar e capacitar os recursos humanos do SUS para a execução das ações de saúde e controle dos agravos transmissíveis e não transmissíveis incluindo intoxicações e as causas externas;

XII - propor e contribuir na elaboração e execução de protocolos de pesquisas, visando à captação de recursos externos nacionais e internacionais;

XIII - assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de convênios, acordos e ajustes na área de sua jurisdição;

XIV - articular-se com outras repartições estaduais, federais e instituições privadas, cuja atuação envolva problemas relacionados com a vigilância epidemiológica e estatística de saúde;

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

## **2 - CONTROLE DE ENDEMIAS E ZONOSSES:**

I - desenvolver e coordenar as atividades de investigação e de controle de endemias e zoonoses;

II - realizar monitoramento de vetores, reservatórios e hospedeiros de doenças, assim como os aspectos que envolvem acidentes por animais peçonhentos, com a finalidade de, através de subsídios técnicos, nortear as operações de campo com vistas à erradicação e/ou controle de acidentes por ataques de animais peçonhentos, zoonoses e doenças endêmicas;

III - promover estudos qualitativos e quantitativos das ações de controle de endemias e zoonoses;

IV - estabelecer parâmetros (clínico e epidemiológico) para controle de fenômenos e fatores de risco de zoonoses;

V - normatizar as ações de controle de vetores, reservatórios e acidentes com animais peçonhentos;

VI - coordenar, fiscalizar e avaliar, no Município, as atividades do Programa Nacional de Profilaxia da Raiva Canina;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

VII - realizar o controle populacional em áreas de risco e orientação práticas que visem a diminuir os transtornos e danos provocados por animais sinantrópicos como ratos, morcegos, pombos, pardais entre outros;

VIII - realizar o controle de invertebrados que podem transmitir doenças aos seres humanos, como o mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor de febre amarela e dengue e os triatomíneos, transmissores da doença de chagas;

IX - otimizar condições para o alcance de salubridade ambiental, tanto no que se refere a sua capacidade de inibir, prevenir ou impedir a ocorrência de endemias ou epidemias veiculadas pelo meio ambiente, como no tocante ao seu potencial de promover o aperfeiçoamento de condições mesológicas favoráveis ao pleno gozo de saúde e bem estar;

X - promover a integração setorial no que diz respeito ao controle de zoonoses no Município;

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 14 - São atribuições/atividades do Agente de Combate às Endemias:

I – realizar pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;

II - vistoriar residência, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais em busca de focos endêmicos;

III - eliminar criadouros/ depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros;

IV - inspecionar caixas d'água, calhas e telhados para localizar criatórios de mosquito da dengue e da chikungunya;

V - aplicar larvicidas e inseticidas para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

VI - orientar quanta à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;

VII - fazer o recenseamento de animais;

VIII - desenvolver atividades de combate á doenças chagas, dengue, esquistossomose, leishmaniose e malária;

IX - proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias sobre como melhorar hábitos e reverter doenças;

X - a orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;

XI - encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas;

XII - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

XIII - zelar pela conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 15 - São atribuições/atividades do Fundo Municipal de Saúde:

I - gerir o Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária plurianual, anual e trimestral dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com suas demais unidades;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III - colaborar com a Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política na elaboração do Plano Plurianual - PPA, Leis de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Leis Orçamentárias Anuais - LOA;

IV - planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais do Município, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas;

V - coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de recursos;

VI - autorizar abertura de processos de compras e licitações;

VII - controlar o processo de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

VIII - exercer o controle e o registro de créditos orçamentários e adicionais de toda a receita da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - promover a maximização dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde, elaborar fluxos de caixa e normatizar procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias, obedecidas as normas gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda;

X - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais e das intragovernamentais;

XI - coordenar, orientar, disciplinar e acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros transferidos para as unidades orçamentárias descentralizadas do FMS;

XII - subsidiar o Conselho Municipal de Saúde com informações que lhes sejam demandadas;

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve ainda as seguintes atividades de controle, regulação, avaliação e auditoria dos serviços ambulatoriais e hospitalares da rede municipal própria e conveniada, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada (PPI) e o PDR (Plano Diretor de Regionalização) do Estado de Minas Gerais:

I - cadastramento de estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

II - cadastramento de usuários do SUS no sistema do Cartão Nacional de Saúde - CNS;

III - contratação de serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério da Saúde;

IV - credenciamento/habilitação de serviços para a prestação de serviços de saúde;

V - elaboração e incorporação de protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais;

VI - supervisão e processamento da produção ambulatorial e hospitalar;

VII - acompanhamento e remanejamentos da Programação Pactuada e Integrada - PPI;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- VIII - avaliação analítica da produção;
- IX - avaliação de desempenho dos serviços e de satisfação dos usuários - PNISS;
- X - avaliação dos indicadores epidemiológicos e das ações e serviços de saúde/monitoramento;
- XI - regulação médica da atenção hospitalar às urgências;
- XII - controle dos leitos disponíveis, da agenda de consultas especializadas e do SADT (Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico);
- XIII - padronização das solicitações de internações, consultas, exames e terapias especializadas, por meio dos protocolos assistenciais;
- XIV - estabelecimento de referência entre unidades, segundo fluxos e protocolos padronizados;
- XV - organização de fluxos de referência intermunicipal;
- XVI - controle e monitoramento da utilização mais adequada dos níveis de complexidade.

## **1 - CONTROLE:**

- I - cadastrar os serviços e os usuários de forma a constituírem uma base segura para o processo de programação e organização da assistência;
- II - processar a compra de serviços, quando a oferta pela rede pública for insuficiente, observados a preceitos da legislação e normas que orientem a administração pública;
- III - autorizar as internações eletivas e procedimentos especializados de média e alta complexidade;
- IV - monitorar a produção e faturamento dos serviços contratados;
- V - controlar a regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;
- VI - observar e aplicar as portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde;
- VII - controlar e acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados;
- VIII - controlar, regular e avaliar a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços públicos e privados ofertados no Município;
- IX - garantir o atendimento de qualidade à população;
- X - efetuar o controle permanente, direto e sistemático sobre a execução das ações e serviços de saúde à população do Município;
- XI - realizar o Controle Operacional de AIH'S e APAC's;
- XII - autorizar a realização de exames de Alto Custo, tendo como parâmetro a PPI;
- XIII - monitorar os repasses financeiros efetuados pelo Fundo Nacional de Saúde;
- XIV - despachar os processos encaminhados à área, geralmente com relatórios;
- XV - orientar a execução de atividades relacionadas ao correto preenchimento de documentos para autorização de procedimentos de Alta Complexidade;
- XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

## **2 - AVALIAÇÃO:**

- I - autorização prévia dos Laudos Médicos de Procedimentos Eletivos encaminhados pelas Unidades de Saúde do município e dos municípios pactuados e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

emissão de série numérica de AIH (Autorização de Internação Hospitalar), via SUS/Fácil;

II - recebimento, avaliação e autorização de laudos para emissão de APAC/Formulário para Cirurgia de Catarata, Tomografia Computadorizada, Radioterapia, Quimioterapia, Terapia Renal Substitutiva, Órtese e Prótese, Reabilitação Física, Acompanhamento de Pacientes com Deficiência Mental ou Autismo, conforme rotinas estruturadas pelo Ministério da Saúde e pelo Fluxo de Procedimentos de Alta Complexidade no Estado de Minas Gerais;

III - Emissão e encaminhamento dos APAC/Formulários autorizados para as Unidades onde serão realizados os procedimentos ambulatoriais de alta complexidade/custo;

IV - autorização para a realização de exames de Alta Complexidade e Alto Custo;

V - supervisão/auditoria intrahospitalar dos laudos médicos de AIH's e APAC's;

VI - digitalização de AIH's e APAC's autorizados.

VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### 3 - REGULAÇÃO:

I - formular e implementar as políticas de Regulação para o Município de acordo com as diretrizes da SMS;

II - disponibilizar a alternativa assistencial integral e mais adequada à necessidade do usuário, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada;

III - verificar as ações e serviços estabelecidos no Plano Municipal de Saúde;

IV - coordenar a elaboração da programação integrada das ações ambulatoriais, hospitalares e de alto custo;

V - coordenar as negociações em torno da Programação Pactuada Integrada - PPI e monitorar o seu cumprimento, propondo as reavaliações necessárias;

VI - coordenar e dar suporte ao controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares da rede municipal própria e conveniada, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada (PPI) e o PDR (Plano Diretor de Regionalização) do Estado de Minas Gerais;

VII - detectar, em articulação com as demais diretorias, as necessidades de geração de dados e informações para o melhor desempenho e avaliação de cada área, assim como um elenco mínimo de indicadores de acompanhamento e avaliação do sistema;

VIII - instrumentalizar com dados e informações as decisões do Gestor Municipal e dos setores interessados;

IX - examinar, elaborar e submeter à apreciação superior estudos, propostas e ações que objetivem a racionalização de despesas decorrentes de controles inadequados;

XI - definir e gerenciar as metas da Regulação, de acordo com as Diretrizes Estratégicas da SMS, gerenciando e publicando os indicadores de resultados;

XI - coordenar a execução de contratos de serviços terceirizados;

XII - solicitar a contratação de serviços;

XIII - analisar e acompanhar a legislação federal, estadual e municipal pertinente à matéria da regulação;

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **4 - PROCESSAMENTO DA PRODUÇÃO E FATURAMENTO:**

I - gerenciar e supervisionar a implantação de normas e rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do DATASUS ou próprios;

II - manter atualizado o banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde/CNES;

III - orientar e acompanhar os setores de faturamento das Unidades de Saúde próprias;

IV - coordenar o lançamento da produção nos Sistemas de Informação oficiais de todas as internações hospitalares e procedimentos ambulatoriais e de alto custo/alta complexidade realizados pelo SUS/CAPARAÓ;

V - coordenar a revisão e processamento do pagamento de todas as internações hospitalares e de todos os procedimentos ambulatoriais realizados pelo SUS/ICAPARAÓ;

VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **5 - AUDITORIA:**

I - realizar a apuração de denúncias e auditoria analítica e operativa das unidades de saúde sob gestão do município, relativas à atenção básica em saúde;

II - auxiliar na apuração de denúncias feitas diretamente pelos usuários do SUS ou encaminhadas pelo Ministério da Saúde relativas à média e alta complexidade;

III - dar suporte à equipe de auditoria da SES/MG em visitas aos estabelecimentos de saúde (unidades ambulatoriais, hospitais, prestadores de serviços especializados de média e alta complexidade) do Município;

IV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário;

Art. 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

CAPARAÓ, 21 de setembro de 2015.

***Cristiano Xavier da Costa***

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Governo e Coordenação Política

Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

